

LEI Nº 2.252, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

Publicado no Diário Oficial nº 3.039

Institui o Quadro de Servidores Auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Tocantins e o respectivo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

O Vice-Governador do Estado do Tocantins, no exercício do cargo de Governador do Estado,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É instituído o Quadro de Servidores Auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Tocantins e o respectivo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, com quantitativo, denominações, atribuições e vencimentos, na conformidade dos Anexos I, II e III desta Lei, organizados com fundamento nas seguintes diretrizes:

- I - mobilidade funcional na respectiva carreira, mediante progressão vertical e horizontal;
- II - organização e escalonamento dos cargos, tendo em vista:
 - a) a retribuição, por meio de escalas de vencimentos, composta de classes e padrões;
 - b) a multifuncionalidade, a multidisciplinaridade e a complexidade das atribuições;
 - c) os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional e demais requisitos exigidos para o desempenho das respectivas atribuições;
 - d) vencimentos compatíveis com a função;
- III - motivação dos servidores, mediante o reconhecimento dos resultados obtidos no desempenho das suas atribuições, após aferição da eficiência e qualidade dos serviços prestados;
- IV - desenvolvimento profissional dos servidores, mediante qualificação, para o exercício de suas atribuições;
- V - compromisso dos servidores com a filosofia e os objetivos da Instituição;
- VI - revisão geral e anual da remuneração em outubro, obedecidos os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a disponibilidade financeira.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - Cargo público, o instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes;

- II - Classe, o escalonamento hierárquico de desenvolvimento profissional de um cargo, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, representados pelas letras de “A”, “B” e “C”;
- III - Padrão, o indicativo da posição do cargo nas escalas de vencimentos;
- IV - Progressão horizontal, a evolução do servidor para o Padrão seguinte mantido a Classe, mediante classificação no processo de Avaliação Periódica de Desempenho ou por aprovação em estágio probatório;
- V - Progressão vertical a evolução do servidor para a classe subsequente, mediante adequada titulação e classificação no processo de Avaliação Periódica de Desempenho;
- VI - Vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, fixado em lei;
- VII - Avaliação Periódica de Desempenho, o instrumento destinado a verificação do desenvolvimento funcional do servidor, compreendendo ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com os objetivos da Defensoria Pública do Estado do Tocantins;
- VIII - Multidisciplinaridade, o aglutinamento de disciplinas de atuação de naturezas distintas em um mesmo cargo, diversificando as funções e as respectivas atribuições, respeitada a formação escolar do seu ocupante, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- IX - Multifuncionalidade, o aglutinamento de diferentes áreas de atuação em um mesmo cargo, diversificando-se as funções e as respectivas atribuições, respeitada a formação escolar do seu ocupante, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- X - Tabela de vencimentos, a correspondência entre os valores financeiros e respectivas classes e padrões.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DE SERVIDORES AUXILIARES

Art. 3º O quadro dos cargos dos servidores auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Tocantins é organizado:

- I - segundo a multidisciplinaridade e a multifuncionalidade;
- II - em três classes identificadas pelas letras “A”, “B” e “C”, e sete padrões em cada classe, identificados por algarismos arábicos de 1 a 7.

Parágrafo único. As atribuições de cada um dos cargos referidos no art. 1º são as estabelecidas no Anexo II a esta Lei.

Seção Única

Da Jornada de Trabalho

Art. 4º A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo é de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. O Defensor Público-Geral pode instituir para os servidores efetivos a jornada de trabalho diária de seis horas ininterruptas, observado o funcionamento em dois turnos.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 5º O provimento inicial dos cargos de que trata esta Lei dar-se-á na classe e padrão inicial da Tabela de Vencimentos constante do Anexo III, mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º A nomeação dos aprovados respeitará a ordem de classificação por área de graduação ou habilitação.

§ 2º A lotação dos cargos de que se refere esta Lei será por Ato do Defensor Público Geral, observando o que fora disciplinado no edital do concurso.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 6º A evolução funcional do quadro dos servidores auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Tocantins opera-se por:

- I - progressão horizontal e progressão vertical;
- II - vincula-se ao Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho;
- III-ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual.

Art. 7º É vedada a evolução funcional quando do servidor que:

- I - durante o período avaliado tiver:
 - a) mais de cinco faltas injustificadas;
 - b) sofrido pena administrativa de suspensão ou sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, por meio de processo administrativo disciplinar;
- II - estiver:
 - a) em estágio probatório;
 - b) cumprindo pena decorrente de processo disciplinar ou criminal.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea “b” do inciso II deste artigo, a evolução funcional concedida é revogada, em caso de condenação do servidor em processo criminal iniciado em data anterior à concessão, com sentença transitada em julgado.

Art. 8º Nos interstícios necessários para a evolução funcional, desconta-se o tempo:

- I - da licença:
 - a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - b) para serviço militar;
 - c) para atividade política;
 - d) para tratar de interesses particulares;

- e) para desempenho de mandato classista;
- II - do afastamento:
 - a) para exercício em outro órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, do Distrito Federal ou dos Municípios;
 - b) para o exercício de mandato eletivo;
 - c) para estudo, por prazo superior a seis meses, ininterrupto ou não.

Art. 9º As progressões horizontais e verticais produzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da concessão.

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 10. A progressão horizontal dar-se-á quando o servidor estável for movimentado de um padrão para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, obedecidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- I - 24 meses de efetivo exercício no padrão em que se encontra, salvo para a primeira progressão que ocorre na forma do parágrafo único deste artigo;
- II - obtenha conceito igual ou superior a 60% dos pontos possíveis:
 - a) em todos os procedimentos da Avaliação Periódica de Desempenho;
 - b) na avaliação dos cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação de que tenha participado;
- III - efetivo exercício nas unidades da Defensoria Pública;
- IV - não tenha o servidor:
 - a) mais de cinco faltas injustificadas, por exercício, referentes ao período avaliado;
 - b) em seu dossiê, na data do deferimento da progressão horizontal, anotação sobre punição por crime contra a Administração Pública ou ilícito administrativo, previsto em lei.

Parágrafo único. Após a aprovação no estágio probatório, ocorre automaticamente a progressão horizontal do servidor, para o padrão imediatamente seguinte ao inicial do cargo e da classe em que se encontra.

Seção II Da Progressão Vertical

Art. 11. A progressão vertical dar-se-á quando o servidor estável for movimentado de uma Classe para outra imediatamente superior, obedecidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- I - 36 meses de efetivo exercício no último padrão da classe que se encontra;
- II - participação em cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, durante o interstício de que trata o inciso anterior:
 - a) 80 horas para os cargos de nível superior, podendo ser fracionado em 2 cursos de no mínimo 40 horas cada;

- b) 60 horas para os cargos de nível médio, podendo ser fracionado em até 3 cursos de no mínimo 20 horas;
- III - conceito igual ou superior a 60% dos pontos possíveis em todos os procedimentos da Avaliação Periódica de Desempenho;
- IV - efetivo exercício nas unidades da Defensoria Pública;
- V - não ter o servidor:
 - a) mais de cinco faltas injustificadas, por exercício, referentes ao período avaliado;
 - b) em seu dossiê, na data do deferimento da progressão vertical, anotação sobre punição por crime contra a Administração Pública ou ilícito administrativo, previsto em lei.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 12. A Avaliação Periódica de Desempenho - APD é instrumento para aprimorar os métodos de gestão, valorizar a atuação do servidor comprometido com o resultado de seu trabalho e instruir os processos de evolução funcional, e consiste na atribuição de pontos, nas hipóteses previamente estabelecidas em regulamento, tendo por finalidade:

- I - a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor;
- II - avaliar o desempenho no exercício das atribuições do servidor, identificando suas habilidades e inaptidões, de modo a:
 - a) disponibilizar treinamento e melhoria nas condições de trabalho;
 - b) habilitar o servidor à mobilidade funcional, segundo critérios qualitativos e comportamentais, no exercício das suas atribuições;
- III - manter registro e disponibilizar informações sobre as condições dos equipamentos e insumos à disposição do servidor, no exercício de suas atribuições, viabilizando ações, políticas e estratégias de melhoria na qualidade dos serviços;
- IV - acompanhar o servidor, com vistas a promover medidas voltadas à correção das dificuldades apresentadas, no desempenho de suas atribuições;
- V - apoiar estudos na área de formação de pessoal, e capacitação profissional, com vistas ao aperfeiçoamento funcional;
- VI - a integração entre as chefias e avaliados, com vistas à melhoria do ambiente de trabalho.

§ 1º O processo de avaliação de desempenho de que trata esta Lei ocorre a cada 12 meses e é regulamentado por ato do Defensor Público Geral.

§ 2º São avaliados todos os servidores efetivos, inclusive os que se encontram no exercício de cargo em comissão, sendo-lhes assegurado, o direito a informação sobre o resultado do seu desempenho.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os servidores de que trata esta Lei, submetem-se ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins.

Art. 14. É reservado o percentual de 50% do total dos cargos comissionados de direção e chefia a serem preenchidos por servidores efetivos da Defensoria Pública.

Art.15. As despesas decorrentes desta Lei são custeadas com recursos consignados no orçamento da Defensoria Pública para os exercícios de 2010 e seguintes e dependem das disponibilidades orçamentária e financeira.

Art.16. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 16 dias do mês de dezembro de 2009; 188º da Independência, 121º da República e 21º do Estado.

EDUARDO MACHADO SILVA
Governador do Estado, em exercício

ANEXO I À LEI Nº 2.252, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

**DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES AUXILIARES
DA DEFENSORIA PÚBLICA**

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS | QUANTIDADE |
|--|-------------------|
| Analista em Gestão Especializado | 70 |
| Analista Jurídico de Defensoria Pública | 130 |
| Técnico em Informática | 20 |
| Oficial de Diligências da Defensoria Pública | 10 |
| Assistente de Defensoria Pública | 120 |
| Motorista de Defensoria Pública | 25 |

ANEXO II À LEI Nº 2.252 , DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

**FORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INVESTIDURA E AS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR
AUXILIAR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS**

| CARGO | ÁREA DE ATUAÇÃO/ESPECIALIDADE | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| ANALISTA EM GESTÃO ESPECIALIZADO | Administração | Curso Superior em Administração com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Ciências Contábeis | Curso Superior em Ciências Contábeis com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Ciências Econômicas | Curso Superior em Economia com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Ciências Jurídicas | Curso Superior em Direito com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise jurídica, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço |
| | Psicologia | Curso Superior em Psicologia com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| ANALISTA EM GESTÃO ESPECIALIZADO | Pedagogia | Curso Superior em Pedagogia com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de elaboração, avaliação, adequação, supervisão, acompanhamento, organização, análise, orientação em métodos pedagógicos, plano de treinamentos, cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos, emissão de parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos, quando for necessário, e executar outras atividades afins a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Jornalismo | Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Especialização na área de atuação | Coordenar, planejar e executar as atividades internas e externas de Jornalismo; atender, assessorar e apoiar as unidades da Defensoria Pública do Estado em assuntos relativos aos órgãos de imprensa; auxiliar no contato e atendimento aos órgãos de imprensa; auxiliar na confecção de <i>press-releases</i> , informativo e revistas de circulação interna e externa; produzir matéria relativa à área de atuação, e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, respeitados os regulamentos do serviço. |

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | Estatística | Curso Superior em Estatística com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral, e executar outras atividades afins à área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Serviço Social | Curso Superior em Serviço Social com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social e executar outras atividades afins à área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Tecnologia da Informação | Curso Superior em Informática com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades administrativas e técnicas relacionadas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas, projetos e desenvolvimento de programas de computador, planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ANALISTA EM GESTÃO ESPECIALIZADO | Arquivologia | Curso Superior na área de Arquivologia com Especialização na área de atuação | Desenvolver atividades de organização e conservação e sistematização de documentos históricos, científicos, literários e de outra natureza, por assunto, e de armazenamento em arquivos adequados; recuperar informações, facilitar sua consulta; executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| | Biblioteconomia | Curso Superior em Biblioteconomia com Especialização na área de atuação | Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico da Defensoria Pública, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| ANALISTA JURÍDICO DE DEFENSORIA PÚBLICA | Ciências Jurídicas | Curso Superior em Direito ou Ciências Jurídicas | Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos Defensores Públicos e demais unidades da Defensoria, minutar petições, realizar o acompanhamento de processos judiciais de interesse da Defensoria Pública, emitir parecer; analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros ajustes de interesse da Defensoria, manifestando-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço. |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA | Informática | Nível Médio Completo, com habilitação na área de Informática | Executar ou auxiliar a execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades na área da informática, incluindo atividades de manutenção, programação e desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte e executar outras atividades afins à sua área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço. |
| OFICIAL DE DILIGÊNCIAS DA DEFENSORIA PÚBLICA | Institucional | Nível médio completo com carteira de habilitação | Executar notificações extraprocessuais; diligenciar junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações; verificar e informar a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; encaminhar ordens e pedidos de diligências junto às repartições públicas; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, respeitados os regulamentos do serviço. |
| ASSISTENTE DE DEFENSORIA PÚBLICA | Assistência Administrativa | Nível médio completo | Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades da Defensoria Pública e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço |
| MOTORISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA | Condução de Veículos – Transporte de pessoas, insumos e equipamentos | Nível médio completo e carteira de habilitação no mínimo categoria “B” | Realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas, documentos e conservação de veículos e executar outras atividades afins a sua área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço. |

ANEXO III À LEI Nº 2.252, de 16 de dezembro de 2009.

**TABELAS DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES AUXILIARES
DA DEFENSORIA PÚBLICA**

Tabela 1

| | | | | | | | |
|----------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | ANALISTA EM GESTÃO – ESPECIALIZADO | | | | | | |
| NÍVEL: | SUPERIOR | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 3.300,00 | 3.465,00 | 3.638,25 | 3.820,16 | 4.011,17 | 4.211,73 | 4.422,31 |
| B | 4.643,42 | 4.875,91 | 5.119,37 | 5.375,34 | 5.644,11 | 5.926,31 | 6.222,63 |
| C | 6.533,76 | 6.860,45 | 7.203,47 | 7.563,65 | 7.941,83 | 8.338,92 | 8.755,86 |

Tabela 2

| | | | | | | | |
|----------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | ANALISTA JURÍDICO DE DEFENSORIA PÚBLICA | | | | | | |
| NÍVEL: | SUPERIOR | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 2.430,00 | 2.551,50 | 2.679,08 | 2.813,03 | 2.953,68 | 3.101,37 | 3.256,43 |
| B | 3.419,26 | 3.590,22 | 3.769,73 | 3.958,21 | 4.156,12 | 4.363,93 | 4.582,13 |
| C | 4.811,24 | 5.051,80 | 5.304,38 | 5.569,60 | 5.848,08 | 6.140,49 | 6.447,52 |

Tabela 3

| | | | | | | | |
|----------------|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | TÉCNICO EM INFORMÁTICA | | | | | | |
| NÍVEL: | MÉDIO ESPECIALIZADO | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 1.584,90 | 1.664,15 | 1.747,36 | 1.834,71 | 1.926,45 | 2.022,78 | 2.123,92 |
| B | 2.230,12 | 2.341,61 | 2.458,71 | 2.581,63 | 2.710,72 | 2.846,26 | 2.988,57 |
| C | 3.137,99 | 3.294,90 | 3.459,53 | 3.632,62 | 3.814,25 | 4.004,96 | 4.205,21 |

Tabela 4

| | | | | | | | |
|----------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | OFICIAL DE DILIGÊNCIAS DA DEFENSORIA PÚBLICA | | | | | | |
| NÍVEL: | MÉDIO | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 1.800,00 | 1.890,00 | 1.984,50 | 2.083,72 | 2.187,91 | 2.297,30 | 2.412,17 |
| B | 2.532,78 | 2.659,42 | 2.792,39 | 2.932,01 | 3.078,61 | 3.232,54 | 3.394,16 |
| C | 3.563,88 | 3.742,07 | 3.929,17 | 4.125,63 | 4.331,91 | 4.548,51 | 4.775,93 |

Tabela 5

| | | | | | | | |
|----------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | ASSISTENTE DE DEFENSORIA PÚBLICA | | | | | | |
| NÍVEL: | MÉDIO | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 1.200,00 | 1.260,00 | 1.323,00 | 1.389,15 | 1.458,61 | 1.531,53 | 1.608,11 |
| B | 1.688,51 | 1.772,94 | 1.861,58 | 1.954,67 | 2.052,40 | 2.155,02 | 2.262,77 |
| C | 2.375,91 | 2.494,71 | 2.619,44 | 2.750,41 | 2.887,93 | 3.032,33 | 3.183,95 |

Tabela 6

| | | | | | | | |
|----------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CARGO: | MOTORISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA | | | | | | |
| NÍVEL: | MÉDIO | | | | | | |
| CLASSES | PADRÃO | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | 1.200,00 | 1.260,00 | 1.323,00 | 1.389,15 | 1.458,61 | 1.531,53 | 1.608,11 |
| B | 1.688,51 | 1.772,94 | 1.861,58 | 1.954,67 | 2.052,40 | 2.155,02 | 2.262,77 |
| C | 2.375,91 | 2.494,71 | 2.619,44 | 2.750,41 | 2.887,93 | 3.032,33 | 3.183,95 |