



Lei nº 545/89

De: 29.08.89

"Estabelece nova sistemática de remuneração, aprova o Plano de Classificação de Cargos da Prefeitura Municipal de Pontalina e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS CARGOS

Art. 1º - Os cargos de serviço público municipal são classificados como de provimento em comissão e de provimento efetivo.

§ 1º - Estes cargos estão organizados num Quadro Analítico, constante do Anexo I.

§ 2º - Os cargos, especificados e quantificados por órgão, estão ordenados por grupo ocupacional e cargos; sua correspondência está relacionada com a Tabela de Remuneração do Anexo II.

§ 3º - São cargos de provimento em comissão os de direção, assessoramento e outros que forem considerados de confiança pelo Poder Executivo, constantes do Grupo 8 do Anexo I.

§ 4º - Os cargos efetivos, qualitativa e quantitativamente, são os constantes dos Grupos I a 7 do Anexo I.

Art. 2º - Os cargos estão classificados nos seguintes grupos, segundo a natureza dos serviços ou nível de conhecimentos aplicados:



1 - ARTÍFICES:

O Grupo Ocupacional de Artífices, compreende aquelas categorias funcionais integradas de cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades de nível médio e de natureza permanente relacionadas com serviços artesanais e nas diferentes modalidades, abrangendo encargos de conservação, transformação e operação de peças, máquinas, construção civil, aparelhos e motores, sistemas elétricos e hidráulicos.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

2 - CONSERVAÇÃO, VIGILÂNCIA E TRANSPORTE

Este grupo compreende Categorias Funcionais integradas de cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades de vigilância e conservação de instalações, bens e próprios públicos, do controle da circulação de materiais e pessoas assim como a operação de veículos e máquinas do município.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

3 - GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

Este grupo compreende Categorias Funcionais integradas por cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades administrativas de nível médio abrangendo encargos relacionados com a aplicação de leis, regulamentos e normas referentes à Administração geral e específica, encargos de secretariado e de escritório, inclusive serviços de arquivo, datilografia geral e especializada, vem com encargos relacionados com a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material destinado aos diferentes órgãos do município.



Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

4 - GRUPO OCUPACIONAL DO ENSINO MUNICIPAL

Este Grupo Ocupacional compreende as categorias profissionais integradas de cargos de provimento efetivo, exercitando as funções do magistério e seu apoio direto.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

5 - GRUPO TÉCNICO-OPERACIONAL

O Grupo Técnico-Operacional, abrange as categorias funcionais integradas de cargos de provimento efetivo e que são inerentes atividades técnicas compreendidas nos campos de saúde, de agropecuária, de tecnologia e de outras áreas específicas da administração municipal para cujo desempenho é exigida escolaridade de 12 e 24 Grau de Ensino, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente, ou habilitação legal equivalente.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

6 - GRUPO TÉCNICO-CIENTÍFICO

O Grupo Ocupacional Técnico-Científico abrange categorias funcionais integradas de cargos de provimento efetivo e que são inerentes atividades compreendidas nas áreas biomédica, de ciências exatas, humanas e sociais, letras e artes para cujo desempenho é exigido diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.



7 - GRUPO OCUPACIONAL DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

Este Grupo compreende as categorias profissionais integradas de cargos de provimento efetivo e que exercem funções ligadas à tributação municipal, à arrecadação destas e outras tributas assim como também à sua fiscalização.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

8 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Atividades de direção de assessoramento consideradas de confiança pelo Poder Executivo.

Este grupo é constituído pelos cargos constantes do Anexo I.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 3º - A lotação geral das Unidades Orgânicas é a constante do anexo III.

Art. 4º - O preenchimento dos cargos constantes do Anexo I será feito levando-se em conta estudos quantitativos e qualitativos da necessidade de lotação imediata dos órgãos.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 5º - O ingresso de pessoal para os cargos de provimento em comissão dar-se-á por livre escolha do chefe do Poder Executivo que poderá, mediante decreto, estabelecer critérios específicos para o provimento de cada um.





Art. 6º - A admissão de pessoal para os cargos de provimento efetivo será através de concurso público de provas ou provas e títulos, e dar-se-á em quaisquer classes das categorias funcionais.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO E DO ACESSO

Art. 7º - A promoção e o acesso funcional, obedecerão a critérios seletivos internos, a serem estabelecidos mediante decreto, associados a um sistema de treinamento e qualificação destinado a assegurar a permanente atualização e elevação do nível de eficiência do funcionalismo.

CAPÍTULO V

DA SISTEMÁTICA DE REMUNERAÇÃO

Art. 8º - A remuneração de todos os servidores públicos, inativos e pensionistas do Município de Pontalina, será calculada com base na legislação Salarial vigente no País.

Art. 9º - O reajustamento da remuneração de todos os servidores públicos, inativos e pensionistas, dar-se-á, automaticamente, mediante simples comunicação pelo órgão de pessoal aos setores interessados, toda vez que for alterada a legislação.

Art. 10º - Nenhum vencimento de servidor municipal, em exercício ou aposentado, poderá ser inferior ao salário mínimo em vigor.

Art. 11º - Além de remuneração do cargo e das vantagens constantes do Estatuto dos Servidores Municipais, o servidor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:



- I - gratificação de função;
- II - ajuda de custo;
- III - diárias;

Art. 12º - Ao servidor municipal só será concedida gratificação:

- I - de função
- II - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde.

§ 1º - Excetuados os casos expressamente previstos nesse artigo e aqueles constantes do Estatuto dos Servidores Municipais, o servidor não poderá receber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem pecuniária dos cofres públicos municipais, em razão do cargo ou função, para a qual tenha sido designado.

§ 2º - Gratificação de função é aquela instituída por ato expresso do Chefe do Executivo para atender a encargos de chefia, de assessoramento e outros determinados em regulamento e que não justificam a criação de cargo público.

§ 3º - A gratificação citada no inciso II deste artigo será definida em decreto do Executivo para cada aplicação específica.

Art. 13º - Ajuda de custo é o auxílio concedido ao funcionário, a título de compensação das despesas de viagem em objeto de serviço público.

Art. 14º - Ao servidor que se deslocar temporariamente em objeto de serviço público da sede do órgão onde tem exercício habitualmente, poderá ser concedida uma diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

§ 1º - As diárias serão arbitradas e concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios e de acor-



de com a regulamentação que for expedida.

§ 2º - Em se tratando de remuneração, o cálculo das diárias será feito tendo como base o padrão de vencimento do cargo.

Art. 15º - O servidor designado para exercer cargo em comissão perceberá, cumulativamente com o salário do cargo efetivo de que for titular, uma gratificação de função equivalente à diferença entre o valor do cargo em comissão e da referência do respectivo cargo efetivo.

Art. 16º - A remuneração de merendeiras e auxiliares de merendeiras será proporcional à jornada de trabalho pela qual fizerem opção.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 17º - O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos nesta Municipalidade, somente ocorrerá após o servidor optar pelo regime estatutário, no prazo de 60 dias; e aos optantes far-se-á seu enquadramento mediante portaria do chefe do Poder Executivo, ressalvando o direito adquirido.

Art. 18º - Os Quadros e Tabelas a que se referem os parágrafos 1º e 2º do artigo 1º desta Lei vigorarão a partir da data dos respectivos atos de enquadramento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º - Não haverá correspondência entre os diversos Grupos, para nenhum efeito.



Art. 20º - Para efeito desta Lei, considera-se:

I - Promoção: a passagem do ocupante de cargo efetivo de uma referência salarial a outra imediatamente superior dentro da mesma Categoria Funcional e se classifica em Promoção Horizontal e Promoção Vertical;

a) Promoção Horizontal: a passagem do ocupante de cargo efetivo de uma referência salarial a outra imediatamente superior dentro da mesma Classe e terá como base de processamento o critério de merecimento e tempo efetivo de serviço.

b) Promoção Vertical: a passagem do ocupante de cargo efetivo de uma Classe para outra imediatamente superior e terá como base de processamento o critério de tempo de serviço efetivo.

II- Acesso: a passagem do ocupante de cargo efetivo de uma Categoria e outra Categoria Funcional e terá como base de processamento critérios seletivos internos.

III - Cargo: a soma geral de atribuições a serem exercidas por um servidor.

IV - Classe: o conjunto de Cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

V - Categoria Funcional: o conjunto de atividades desdobráveis em Classes identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho.

VI - Grupo Ocupacional: o conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade em



tre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

VII - Enquadramento: a passagem do ocupante de cargo anterior para cargo do novo Plano.

VIII - Lotação: força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de uma ou de várias unidades administrativas.

IX - Cargo em Comissão: é o que, envolvendo atividades de direção e assessoramento, seja de livre provimento e exoneração pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis.

X - Cargo Efetivo: é o que integra classe de Categoria Funcional, exigindo-se para o respectivo provimento, em concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 1º - As promoções por merecimento serão apuradas pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - eficiência;
- II - dedicação ao serviço;
- III - assiduidade;
- IV - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;



V - Trabalhos e obras publicadas.

§ 2º - A promoção horizontal dar-se-á automaticamente a cada dois anos para a referência imediatamente superior, a partir da publicação da presente Lei.

Art. 21º - A Secretaria de Governo é o órgão responsável pelo controle e gestão de todas as diretrizes emanadas na presente Lei.

Parágrafo Único - Quaisquer reformulações ou alterações deste ato serão propostas ao Chefe do Poder Executivo, através do Chefe da Secretaria de Governo.

Art. 22º - Ficam revogados os artigos 21º; 163º; 165º, os incisos II; IV e V do artigo 160º, o parágrafo 3º do artigo 162º, todos da Lei Municipal nº 235 de 27 de junho de 1977.

Art. 23º - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a concessão de reajustes salariais aos servidores Públicos Municipais, nos índices da legislação federal, por decreto; e todas as vezes que aquela sofrer majoração.

Art. 24º - Fica mantido junto a Secretaria de Administração; a Unidade Municipal de Cadastro do INCRA, e o servidor nela lotado terá a referência como Agente Administrativo - referência 25.

Art. 25º - Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01-06-89, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontalina, Estado de Goiás, aos 29 dias do mês de agosto de 1989.

Aniceto de Oliveira Costa

Prefeito Municipal.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

		QUANTITAT.	NÍVEL
ASSESSORAMENTO SUPERIOR	Chefe de Gabinete	1	II
DIREÇÃO SUPERIOR	Secretários Municipais	7	I
APOIO SUPERIOR	Tesoureiro	1	II
	Supervisor Fiscal	1	II
	Coletor Municipal	1	III
	Chefe de Compras	1	III
	Diretor de Colégio	1	III
	Secretária Executiva	1	IV
	Motorista de Representação	2	IV
	Diretor de Unidade Hospitalar	1	II
	Diretor de Unidade Industrial	3	III
	Diretor de Departamento	8	III
	Chefe de Divisão	17	IV
	Assessor Especial	2	I
	Assessor Especial	5	V
	Diretor Dentº de Estradas Vicinais	1	II
	Diretor Dentº de Manut. e Controle da Frota	1	II
	Diretor Dentº de Serviços Urbanos	1	II

10

ANEXO I

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	QUANTITAT.	REFERÊNCIA	
			DE	A
1. Artífices				
1.1 Artífice de Mecânica	Auxiliar de Oficina	2	1	5
	Borracheiro	1	3	8
	Mecânico de Veículo Leve	1	5	10
	Mecânico de Manutenção	1	10	15
	Mecânico de Veículo Pesado	1	15	20
	Mecânico de Máquinas Pesadas	1	20	25
1.2 Artífice de Obras	Servente de Pedreiro	6	1	5
	Armador	1	5	10
	Pintor	1	10	15
	Pedreiro	3	15	20
	Mestre de Obras	2	25	30
1.3 Artífices em Marcenaria e Serraria	Auxiliar de Marceneiro	1	1	5
	Oficial de Serraria	2	5	10
	Oficial de Carpintaria	1	10	15
	Oficial de Marcenaria	1	15	20
1.4 Artífices em Eletricidade	Eletricista Industrial	1	10	15
2. Conservação, Vigilância e Transporte				
2.1 Vigilância	Vigilante	3	1	5

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	QUANTITAT.	REFERÊNCIA	
			DE	A
2.2 Conservação e Limpeza	Agente de Limpeza	13	1	5
	Agente de Limpeza Urbana	45	1	5
	Jardineiro	1	5	10
	Coveiro	1	0	15
	Agente de Serviço Funerário	1	0	20
2.3 Cozinha e Apoio	Auxiliar de Cozinha	1	1	5
	Merendeira	55	1	5
	Copeiro	4	1	5
	Cozinheiro	1	1	5
2.4 Transporte	Motorista de Veículo Leve	1	0	10
	Motorista de Veículo Pesado	12	0	20
	Motorista de Ambulância	1	0	25
	Tratorista	1	0	20
	Operador de Máq. Terraplanagem	16	0	25
3. Administração				
3.1 Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo	3	1	5
	Telefonista	2	1	5
	Recepcionista	2	1	5
	Arquivista	1	5	10
	Datilógrafo	1	1	5

APR

me

ANEXO I

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	QUANTITAT.	REFERENCIA	
			DE	A
3.2 Administração de Materiais	Datilógrafo de Máquina Elétrica	1	5	10
	Assessor Administrativo	3	10	15
	Assistente Administrativo	4	15	20
	Agente Administrativo	3	20	25
	Bibliotecário	1	5	10
4. Ensino	Auxiliar de Ensino	3	1	5
	Secretário de Escola	2	5	10
	Professor - Ensino Fundamental	40	0	10
	20 Horas	5	0	10
	Professor - Ensino Fundamental	15	0	10
5. Técnico Operacional	Auxiliar de Contabilidade	2	25	30
	Técnico Em Contabilidade	1	25	30
	Auxiliar de Enfermagem	6	15	20
	Auxiliar de Laboratório	1	5	10
	Técnico de Laboratório	2	25	30
5.2 Atividades de Saúde	Auxiliar de Radiologia	1	5	10

al

ANEXO I

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	QUANTITAT.	REFERENCIA	
			DE	A
6. Tributação, Fiscalização e Arrecadação 6.1 Fiscalização	Técnico em Radiologia	1	25	30
	Atendente	2	1	5
	Agente Arrecadador	1	3	8
	Fiscal de Serviços Urbanos	1	15	20
	Fiscal de Tributos	08	20	25

me

de

ANEXO II

ESCALA DE REFERÊNCIAS E RESPECTIVOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS INCLUIDOS NO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
01	120,00
02	124,00
03	126,00
04	128,00
05	130,00
06	132,00
07	134,00
08	136,00
09	138,00
10	140,00
11	142,00
12	144,00
13	146,00
14	148,00
15	150,00

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
16	150,59
17	154,66
18	158,73
19	162,80
20	170,94
21	179,08
22	187,22
23	195,36
24	203,50
25	211,64
26	219,78
27	227,95
28	236,06
29	240,13
30	244,20

ESCALA DE NÍVEIS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIO-
NADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

NÍVEL	REMUNERAÇÃO
I	550,00
II	480,00
III	300,00
IV	250,00
→ V	150,00

ma

QUADRO DE LOTAÇÃO: PESSOAL EFETIVO E ALTERNOS DE 1960

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	DISTRIBUIÇÃO POR SETOR										TOTAL VAGO	TOTAL OCUP.
		GOVERNO		SAÚDE	OBRAS	EDUCAÇÃO	CULTURA	FINANÇAS	PROMOÇÃO SOCIAL				
ARTÍFICES	Auxiliar de Oficina	2	2									2	2
	Borracheiro	1	0									1	
	Lubrificador	2	0									2	
	Mecânico de Veículo Leve	1	1									1	1
	Mecânico de Veículo Pesado	1	0									1	0
	Manutenção												
	Mecânico de Veículo Pesado	1	1									1	1
	Mecânico de Máquinas Pesadas	1	1									1	1
	Mecânico Geral	4	4									4	4
	Servente de Pedreiro				3	0						3	0
	Pedreiro				1	0						1	0
	Armador				1	1						1	1
	Técnico em Obras Cíveis				1	1						1	1
	Mestre de Obras				2	1						2	1
	Bombeiro Hidráulico				1	0						1	0
	Auxiliar de Marceneiro				1	0						1	0

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	QUANTITATIVO POR SECRETARIA										PROMOÇÃO SOCIAL	TOTAL VAGAS	TOTAL OCUP.
		GOVERNO	SAÚDE	OBRAS	EDUCAÇÃO	CULTURA	FINANÇAS							
	Marceneiro			1	0								1	0
	Oficial de Serraria			2	2								2	2
	Eletricista de Manutenção			1	0								1	0
	Eletricista Industrial			1	0								1	0
	Vigilante	5	3										5	3
	Inspetor de Vigilância	1	0										1	0
	Agente de Limpeza	10	6										10	6
	Agente de Limpeza Urbana			45	41								45	41
	Jardineiro			2	1								2	1
	Coveiro			1	0								1	0
	Agente de Serviço Funerário			1	1								1	1
	Porteiro-Servente	4	0										4	0
	Auxiliar de Cozinha			1	0								1	0
	Merendeira								55	53			55	53
	CONSERVAÇÃO VIGILÂNCIA TRANSPORTES	Copeiro	4	4										4
Cozinheiro				1	1								1	1
Motorista de Veículo Leve		1	0										1	0
Motorista de Veículo Pesado				12	9								12	9
Motorista de Ambulância													1	1

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

GRUPOS OCUPACIONAIS		CARGOS	QUANTITATIVO POR SECRETARIA										PROMOÇÃO	TOTAL VAGO	TOTAL OCUP.
			GOVERNO	SAÚDE	OBRAS	EDUCAÇÃO	CULTURA	FINANÇAS							
TÉCNICO OPERACIONAL		Prof. Ens. Fundamental-40 hs				5	1						5	1	
		Prof. Ens. de 1º Grau- 20 hs.				15	14						15	14	
		Prof. Ens. de 1º Grau-40 hs				3	0						3	0	
		Auxiliar de Contabilidade						2	0				2	0	
		Técnico em Contabilidade						1	0				1	0	
		Auxiliar de Enfermagem		5	0								5	0	
		Auxiliar de Laboratório		2	0								2	0	
		Técnico de Laboratório		1	0								1	0	
		Auxiliar de Radiologia		1	0								1	0	
		Técnico em Radiologia		1	0										
TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADADO		Fiscal de Tributos													
		Fiscal de Serv. Urbanos			2	1							2	1	
		Agente Arrecadador						08	0				08	0	
		Bioquímico		1	0								1	0	
TÉCNICO CIENTÍFICO		Enfermeira		4	0								4	0	
		Médico		1	0								1	0	
		Odontólogo		1	0								1	0	
		Engenheiro				1	0						1	0	



QUANTITATIVO POR SECRETARIAS

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	QUANTITATIVO POR SECRETARIAS										PROMOÇÃO SOCIAL	TOTAL VAGO	TOTAL OCUP.
		GOVERNO		SAÚDE	OBRAS		EDUCAÇÃO	CULTURA	FINANÇAS					
ADMINISTRAÇÃO	Tratorista				2	0							2	0
	Operador de M. Terraplanagem				18	11							18	11
	Auxiliar Administrativo	2	1				1	1			1	0	5	1
	Telefonista	2	0										2	0
	Repcionista	2	2	1									5	2
	Arquivista	3	3										3	3
	Datilógrafo	1	0	1	0								2	0
	Datilógrafo de Mág. Elétrica	1	0										1	0
	Assessor Administrativo	4	3			1	0						5	3
	Assistente Administrativo									5	4		5	4
	Agente Administrativo	2	1										2	1
	Auxiliar de Compras	1	0										1	0
	Armazenista	2	0										2	0
	Almoxarife	1	0										1	0
	ENSINO	Auxiliar de Biblioteca						1	1					1
Bibliotecário						1	0						1	0
Auxiliar de Ensino						5	3						5	3
Secretário de Escola							2	0					2	0
	Prof.Ens. Fundamental-20 hs						40	30					40	30

QUADRO DE LOTAÇÃO: PESSOAL EFETIVO E CARGOS DE CONFIANÇA

GRUPOS OCUPACIONAIS		QUANTITATIVO POR SECRETARIA																	
CARGOS		GOVERNO		SAÚDE		OBRAS		EDUCAÇÃO		CULTURA		FINANÇAS		PROMOÇÃO SOCIAL		TOTAL VAGAS		TOTAL OCUP.	
CARGOS DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	Chefe de Gabinete	1	0													1	1	0	
	Secretário Municipal	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	7	7	4	
	Coletor Municipal											1	1			1	1	1	
	Tesoureiro											1	0			1	1	0	
	Chefe de Compras	1	0													1	1		
	Diretor de Colegió							1	1							1	1	1	
	Secretaria Executiva	1	0													1	1	0	
	Diretor de Departamento	3	0	1	0	2	0	2	0	2	0	1	0	2	0	13	13	0	
	Chefe de Divisão	4	0	2	0	3	0	5	0	2	0	3	0	2	0	21	21	0	
	Motorista de Representação	2	0													2	2	0	
	Assessor Especial	2	0												2	2	0		

[Handwritten signature]