

LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

Publicado no Diário Oficial nº 6389 de 11/08/2023.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, e dá outras providências.

O Governador do Estado do Tocantins,

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR dos Servidores Efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 2º São aplicadas aos servidores da Assembleia Legislativa as prescrições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis da administração direta e indireta dos Poderes do Estado do Tocantins, exceto quanto às especificidades próprias e exclusivas dos cargos estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei são observadas as seguintes definições:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público é a unidade criada por Lei, com denominação própria, integrada por um conjunto de atribuições, responsabilidades e prerrogativas que lhe são peculiares, compreendendo:

a) cargo efetivo é aquele cujo provimento exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) cargo em comissão de recrutamento restrito é o que envolve atribuições de direção, chefia, gerência ou assessoramento, de provimento reservado aos servidores efetivos, nos casos previstos nesta Lei;

III - nível é o agrupamento de cargos efetivos de conformidade com a escolaridade exigida para o seu provimento;

IV - carreira é o agrupamento de cargos de conteúdo ocupacional semelhante e de mesma natureza, organizados em escala crescente de vencimentos e subsídios, observados a qualificação profissional e demais requisitos exigidos para a elevação funcional hierárquica gradativa;

V - classe é o agrupamento de cargos de uma mesma carreira, representada por letras de “A” a “I”, com idêntica atribuição, dispostos em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições específicas, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos para o provimento e exercício;

VI - padrão é a posição distinta na faixa de vencimento, dentro de cada classe, definida por numerais arábicos, em conformidade com a tabela financeira, determinante das progressões nos cargos;

VII - progressão é a passagem do servidor efetivo de um padrão para o seguinte, observado o interstício mínimo de 30 meses, os critérios nele fixados e observado o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho;

VIII - promoção é a passagem do servidor efetivo de um padrão para o seguinte, observado o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho e a qualificação em cursos previstos no inciso I, do artigo 19 desta Lei.

IX - quadro é o conjunto dos cargos efetivos e dos cargos em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Assembleia Legislativa;

X - vencimento é a retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor, em razão do efetivo exercício do correspondente cargo.

XI – subsídio é a retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao Procurador Jurídico, correspondente aos níveis de I a IV.

Parágrafo único. A classe, o padrão e o nível definidos neste artigo comporão as tabelas dos valores estabelecidos nos Anexos IV e V desta Lei.

CAPÍTULO II

DA INVESTIDURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Art. 4º A investidura nos cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa dar-se-á na classe, padrão e nível iniciais da Tabela de Vencimentos e Subsídios constante dos Anexos IV e V desta Lei, mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos dos cargos e aqueles estabelecidos no Edital de Concurso Público.

Parágrafo único. É vedada a utilização de tempo de serviço em qualquer outro cargo público, efetivo ou comissionado, inclusive o integrante do Poder Legislativo, para fins de posicionamento em padrão vencimental diverso daquele estabelecido no *caput*.

Art. 5º Os cargos são providos por nomeação efetuada pelo Presidente da Mesa Diretora, em caráter efetivo, dos aprovados em concurso público, na forma e prazos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, obedecidas a ordem de classificação.

§ 1º Nos casos em que o edital de concurso público definir especialidades para os cargos, a nomeação obedecerá à ordem de classificação de cada especialidade.

§ 2º O ingresso na carreira de Procurador dar-se-á conforme edital, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, dentre bacharéis em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil, comprovada prática forense de no mínimo três anos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, em todas as fases do concurso.

Art. 6º O servidor, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS
Seção I
Do Quadro de Cargos Efetivos

Art. 7º O Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa é composto pela Carreira Legislativa, integrada pelos cargos efetivos de:

I - Agente Legislativo, de nível básico;

II - Policial Legislativo - I, de nível básico;

III - Policial Legislativo - II, de nível médio;

IV - Técnico Legislativo, de nível médio;

V - Analista Legislativo, de nível superior;

VI - Procurador Jurídico, de nível superior.

§1º O quantitativo de cargos efetivos com sua área de atuação é o constante do Anexo I desta Lei.

§2º Os requisitos de escolaridade para provimentos e atribuições estão discriminados no Anexo II desta Lei.

Seção II
Da Remuneração

Art. 8º A remuneração dos Servidores Efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins está fixada na Tabela de Vencimentos e Subsídios constante, respectivamente, dos Anexos IV e V desta Lei.

Art. 9º É assegurada aos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins a revisão geral anual, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão geral anual da remuneração dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins tem como data-base o mês de maio,

considerando o período de janeiro a dezembro do ano pretérito para fins de cálculo do índice a ser aplicado.

Seção III

Dos Procuradores Jurídicos

Art. 10. Os Procuradores Jurídicos da Assembleia Legislativa, previsto no §2º do artigo 55 da Constituição do Estado, estão sujeitos ao regime jurídico desta Lei, às normas internas da Assembleia Legislativa e ao Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado.

Art. 11. A carreira de Procurador Jurídico é integrada por cargos de provimento efetivo, organizados em quadro próprio, escalonados em quatro níveis crescente de I para IV, com a seguinte estrutura hierárquica e quantitativa:

I - Procurador de Nível IV - 05 cargos;

II - Procurador de Nível III - 04 cargos;

III - Procurador de Nível II - 6 cargos;

IV - Procurador de Nível I - 9 cargos.

Parágrafo único. A criação e o provimento dos cargos se dará sempre no Nível I, na medida em que ocorrer vacância no Nível IV, ou por necessidade da Assembleia Legislativa.

Art. 12. A designação dos Procuradores para efetivar a consultoria e o assessoramento jurídico dos agentes políticos, comissões e aos demais órgãos da Assembleia Legislativa será realizada pelo Procurador-Geral, em Portaria própria ou despacho no respectivo processo.

Art. 13. A promoção do Procurador dar-se-á de nível para nível, por antiguidade ou merecimento de acordo com a legislação interna da Assembleia Legislativa.

Parágrafo único. A passagem de um nível para outro dar-se-á na existência de vaga, mediante avaliação de desempenho e comprovação de efetivo cumprimento das atribuições do cargo.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 14. O desenvolvimento funcional destina-se a incentivar a melhoria do desempenho do servidor efetivo e estável mediante qualificação profissional e aprimoramento das técnicas de exercício de suas atribuições com perspectivas de progressão na carreira.

Art. 15. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão e por Promoção.

Art. 16. A Progressão e a Promoção induzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da concessão.

Art. 17. O interstício para a mobilidade funcional é interrompido por:

I - licenças para:

- a) acompanhar cônjuge ou companheiro;
- b) tratamento de saúde superior a duzentos e quarenta dias;
- c) serviço militar;
- d) atividade política;
- e) tratar de interesses particulares;

II - afastamento para desempenho de mandato eletivo.

§1º A designação para o exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias não interrompe o interstício para a mobilidade funcional nem caracteriza desvio de função.

§2º A cessão de servidor efetivo e estável para outro Órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, Distrito Federal ou Municípios não interrompe o interstício para o desenvolvimento funcional.

§3º Administração da Assembleia enviará o material de avaliação do servidor cedido para que o Órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, Distrito Federal ou Municípios, onde o servidor tiver exercício informe a respeito do seu desempenho.

Seção II

Da Progressão

Art. 18. É concedida Progressão ao servidor efetivo e estável que:

I - tenha cumprido trinta meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre;

II - obtenha conceito igual ou superior a 50% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de APD;

III - não tenha:

a) mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;

b) em seu dossiê, na data da concessão da Promoção, anotação sobre punição por crime contra a administração pública ou ilícito administrativo previsto em lei.

Seção III

Da Promoção

Art. 19. É concedida a Promoção ao servidor efetivo e estável que:

I - concluiu curso de: ensino médio, tecnólogo, graduação superior, pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, mestrado e doutorado, com diploma e/ou certificado, em conformidade com a legislação específica estabelecida pelo Ministério da Educação, e que ainda não tenham sido habilitados e enquadrado na Tabela de Vencimentos, para qualquer efeito de promoção em sua carreira.

II - é concedida apenas uma única promoção por curso vedando, portanto o seu acúmulo previsto no inciso I deste artigo, obedecendo sempre à sua ordem hierárquica;

III - uma nova promoção ocorrerá após o interstício mínimo de trinta meses e conclusão do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho;

IV - a promoção de que trata este artigo não será concedida quando o curso constituir pré-requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins;

V - não tenha:

a) mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;

b) em seu dossiê, na data do deferimento da Promoção, anotação sobre punição por crime contra a administração pública ou ilícito administrativo previsto em lei.

Seção IV

Da Qualificação Profissional

Art. 20. A Assembleia Legislativa desenvolverá cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação.

Parágrafo único. A qualificação dos servidores da Carreira Legislativa da Assembleia Legislativa resulta de programas de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, com vistas à:

I - progressão funcional;

II - formação inicial e preparação do servidor para o exercício das atribuições dos cargos, propiciando-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades;

III - preparação do servidor para o exercício de funções de direção, coordenação e assistência.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DA AVALIAÇÃO ESPECIAL E PERÍODICA DE DESEMPENHO

Seção I

Da Capacitação

Art. 21. O programa permanente de treinamento e desenvolvimento funcional visa promover a capacitação dos recursos humanos e conseqüente aumento da eficiência e da eficácia organizacional e funcional.

Art. 22. Os cursos do programa permanente de treinamento e desenvolvimento funcional serão gerenciados e administrados pela Escola do Legislativo, podendo ser

ministrados por entidades externas, através de convênios por meio de contratos, ou por profissionais de reconhecida competência.

Parágrafo único. A Escola do Legislativo manterá permanentemente atualizado o rol de atribuições pertinente aos diversos cargos contemplados por esta Lei, de modo a possibilitar o direcionamento do treinamento.

Art. 23. As chefias são responsáveis, juntamente com a Escola do Legislativo, pela execução do programa, através de:

- I - diagnóstico de necessidade de treinamento;
- II - definição de currículos, horários e períodos de treinamento;
- III - avaliação, em serviços, dos resultados obtidos nos programas de treinamento;
- IV - indicação de servidores a serem submetidos a treinamento.

Art. 24. É de responsabilidade das chefias planejarem as necessidades da força de trabalho de suas unidades administrativas, vedada à alegação de necessidade de serviços que possa impedir a participação do servidor, que é obrigatória, nos treinamentos.

Seção II

Da Avaliação Especial e Periódica de Desempenho

Subseção I

Das Políticas de Avaliação Especial e Periódica de Desempenho

Art. 25. A Avaliação Especial e Periódica de desempenho do servidor constitui instrumento indispensável à política de capacitação dos recursos humanos da Assembleia Legislativa.

Art. 26. O servidor será avaliado a partir do seu desempenho, do seu interesse e da sua conduta no exercício do cargo, à vista de sua contribuição efetiva à realização dos objetivos institucionais da Assembleia Legislativa.

§1º A avaliação será feita através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor quando aplicada às operações pertinentes aos serviços que lhe são atribuídos em razão do cargo que ocupa, e do potencial que demonstrar.

§2º A conduta será avaliada observando-se o comportamento do servidor relativamente ao cumprimento das normas regulamentares e disciplinares.

Subseção II

Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 27. Durante o período do estágio probatório o servidor será avaliado visando à satisfação dos requisitos previstos em lei.

§1º A avaliação, de que trata o *caput* deste artigo, dá-se em três etapas, que tem por base o acompanhamento diário do servidor, considerando-se como resultado da referida avaliação a média aritmética obtida do somatório dos pontos alcançados em cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho, observado os seguintes critérios:

I - comportamento:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) responsabilidade;

II - eficiência:

- a) capacidade de iniciativa;
- b) produtividade;

III - eficácia;

IV - o servidor será avaliado por comissão instituída para essa finalidade, observada a estrutura organizacional da Casa;

V - o resultado da avaliação será levado ao conhecimento do avaliado e arquivado em caráter reservado.

§2º Aprovado no estágio probatório, o servidor é imediatamente elevado para o padrão seguinte da classe inicial do seu cargo.

Subseção III

Da Avaliação Periódica de Desempenho – APD

Art. 28. A Avaliação Periódica de Desempenho no Cargo - APD é o instrumento destinado a aferir o atendimento pelo servidor das atribuições de seu cargo.

Parágrafo único. Serão verificados na APD: assiduidade, cooperação, produtividade, eficácia, eficiência, liderança, planejamento, iniciativa e zelo.

Art. 29. Os servidores efetivos e estáveis terão seu desempenho avaliado a cada 15 meses, computando-se para efeito de desenvolvimento funcional a soma dos pontos obtidos na última avaliação, quando se tratar de servidor efetivo, ocupante ou não de cargo em comissão.

Art. 30. O avaliador considerará objetivamente, quando da avaliação, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que são exercidas, além de observar e atentar para o seguinte:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos;

II - contribuição e comprometimento do servidor para a consecução dos objetivos da administração;

III - conhecimento prévio dos objetivos organizacionais e dos fatores de avaliação pelos servidores;

IV - conhecimento pelo servidor do resultado da sua avaliação;

V - possibilidade de revisão da avaliação.

Art. 31. A APD dos servidores efetivos e estáveis, até o nível de diretor de área, será feita no período de 15 meses, a partir de 1º de abril.

§1º O avaliado poderá alcançar conceito ótimo, bom, satisfatório ou fraco, nos termos da tabela de pontuação inserida no Anexo III desta Lei.

§2º A avaliação de desempenho do servidor que estiver investido no cargo de Diretor de Área será executada pelo Diretor-Geral.

§3º Os formulários e a metodologia da APD dos servidores serão definidos em Portaria pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

§4º Discordando do resultado de sua avaliação de desempenho, o servidor poderá recorrer fundamentadamente, no prazo de quinze dias, ao Comitê Superior de Avaliação de Desempenho, que decidirá pela manutenção do resultado da avaliação ou procederá à nova avaliação do servidor.

§5º O resultado da avaliação do servidor comissionado poderá refletir na sua manutenção no cargo.

§6º Não será avaliado o servidor que tiver menos de 240 (duzentos e quarenta) dias de efetivo exercício durante o período avaliado, previsto no *caput*.

Subseção IV

Do Comitê Superior de Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 32. Fica criado o Comitê Superior de Avaliação Especial de Desempenho, composto pelos seguintes membros:

I – Diretor-Geral, que o presidirá;

II - Diretor de Área;

III - Um servidor titular e um suplente, integrante da área sujeita à avaliação.

§ 1º Os servidores de que trata o inciso III deste artigo serão indicados pelo Sindicato dos Servidores Ativos e Inativos do Poder Legislativo do Estado do Tocantins - Sindlegis, na segunda quinzena do mês de março.

§ 2º O Diretor de Área Administrativa será substituído pelo Diretor de Área Legislativa e o servidor de que trata o inciso III deste artigo pelo suplente, quando titulares do recurso previsto no § 4º, do art. 31 desta Lei.

§ 3º O Diretor-Geral será substituído pelo Chefe de Gabinete da Presidência, quando Diretor de Área for o titular do recurso previsto no §4º, do art. 31 desta Lei.

Art. 33. Compete ao Comitê Superior de Avaliação Especial de Desempenho julgar, em grau de recurso, os pedidos de revisão de avaliação dos servidores da Assembleia Legislativa.

§1º O Comitê Superior de Avaliação Especial de Desempenho terá quinze dias para julgar os recursos que lhe forem dirigidos.

§2º A decisão do Comitê Superior de Avaliação Especial de Desempenho no Cargo deverá ser fundamentada e encaminhada à Diretoria de Pessoal, para que se dê ciência ao servidor.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Serão extintos ao evento da vacância os cargos de Agente Legislativo: Administrativas; Manutenção e Conservação; Operação de Máquinas de Reprografia; Polícia e Segurança - I; Serviços Operacionais; Telefonia e Digitação de Dados, ficando desde já extintos os cargos vagos existentes.

Art. 35. Serão extintos ao evento da vacância os cargos de Técnico Legislativo: Manutenção em Informática, Operação de Computadores; Programação de Computadores e Assistência Técnica em Telefonia e Analista Legislativo – Administração de Banco de Dados, ficando desde já extintos os cargos vagos existentes.

Art. 36. São criados os cargos de: Policial Legislativo II - Polícia e Segurança II, Técnico Legislativo - Tradutor e Interprete de Libras; Analista Legislativo - *Web Designer*, Analista Legislativo - Programador Visual; Analista Legislativo-Engenharia; Analista Legislativo-Arquitetura e Analista Legislativo Técnico Jurídico, na conformidade do Anexo I e II desta Lei.

Art. 37. O cargo de Polícia Legislativa – Polícia e Segurança passa a denominar de Polícia Legislativa I – Polícia e Segurança I e o Cargo Analista Legislativo - Desenvolvimento de *Software* passa a denominar Cargo Analista Legislativo - Desenvolvimento de Sistemas.

Art. 38. A nomeação para o cargo em comissão e a designação para função de confiança não prejudicam o tempo de efetivo exercício, nem caracteriza desvio de função.

Art. 39. É de cento e oitenta horas mensais a jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos do Quadro de Provisão Efetivo, observado o funcionamento em dois turnos.

§1º A jornada de trabalho de que trata este artigo pode ser organizada em regime de escala por ato do Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

§2º É permitido aos ocupantes dos cargos de Técnico Legislativo - Técnico em Enfermagem e Analista Legislativo, especialidade em Medicina, Enfermagem, Odontologia, Psicologia e Assistente Social, optar pela jornada de 20 horas semanais, com redução da remuneração proporcional à carga horária.

Art. 40. É assegurado aos servidores da Assembleia Legislativa, na conformidade do inciso XVII, do artigo 7º, da Constituição Federal, o gozo das férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o vencimento ou subsídio normal.

Parágrafo único. Os períodos de férias vencidos e não usufruídos poderão ser indenizados em pecúnia, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 41. A Assembleia Legislativa poderá realizar a contratação essencial temporária de pessoal para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, no âmbito da Assembleia Legislativa, por tempo determinado, obedecidos os seguintes critérios:

I - existência de dotação orçamentária;

II - disponibilidade financeira;

III - provimento de vaga até a realização de concurso público;

IV – justificativa fundamentada pelo setor solicitante e pelo Diretor-Geral, demonstrando a necessidade da contratação temporária de pessoal, bem como o excepcional interesse público; e

V – autorização do Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 42. O regime jurídico dos contratos temporários se sujeita às normas de direito público, aplicando-se ao pessoal contratado, além das cláusulas estabelecidas no respectivo contrato, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins, que não sejam exclusivas de servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou que não contrariem o caráter temporário e transitório da contratação.

Art. 43. As contratações de que tratam os artigos 41 e 42 são realizadas pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser prorrogadas por igual período, uma única vez, nos casos de extrema relevância e urgência, após serem justificadas e aprovadas pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

Art. 44. O pessoal contratado temporariamente com base nesta Lei é vinculado ao Regime Geral da Previdência Social.

Art. 45. Pelo menos 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão da Estrutura Administrativa, de recrutamento restrito previsto na alínea “b” do inciso II do art. 3º desta Lei, serão destinados aos servidores integrantes do quadro de pessoal efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 46. É devida indenização aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins ou requisitados de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nomeados para o exercício de cargo em comissão da Estrutura Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, de cargo em Comissão de Natureza Especial e do grupo de assessoramento político-parlamentar, que poderão optar pelo vencimento do cargo efetivo acrescido de 70% (setenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Art. 47. São partes integrantes desta Lei:

I - Anexo I - Quadro de Cargos Efetivos, Quantitativos e Área de Atuação;

II - Anexo II - Requisitos de Provimento e Atribuições dos Cargos Efetivos;

III - Anexo III - Tabela de Pontuação da Avaliação Periódica de Desempenho - APD;

IV - Anexo IV - Tabela de Vencimentos dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins;

V - Anexo V - Tabela de Subsídios de Procuradores Jurídicos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 48. São Revogadas:

I - a Resolução nº 276, de 9 de dezembro de 2009;

II - a Resolução nº 317, de 30 de abril de 2015;

III - a Resolução nº 344, de 8 de maio de 2019;

IV – a Resolução nº 348, de 12 de dezembro de 2019;

V - a Resolução nº 356, de 15 de dezembro de 2021.

Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2023.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 11 dias do mês de agosto de 2023, 202º da Independência, 135º da República e 35º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

ANEXO I À LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, QUANTITATIVOS E ÁREA DE ATUAÇÃO

CARGOS	QUANTITATIVO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Agente Legislativo	25	Administrativas (em extinção)
	4	Manutenção e Conservação (em extinção)
	9	Operação de Máquinas de Reprografia (em extinção)
	10	Motorista
	11	Serviços Operacionais (em extinção)
	7	Telefonia (extinção)
	4	Digitação de Dados (em extinção)
Policial Legislativo I e II	13	Polícia e Segurança I (em extinção)
	20	Polícia e Segurança II
Técnico Legislativo	98	Assistência Administrativa
	20	Audioeditoração
	5	Cinegrafia
	5	Fotografia
	2	Locução
	6	Manutenção em Informática (em extinção)
	4	Operação de Computadores (em extinção)
	4	Programação de Computadores (em extinção)
	5	Técnico em Áudio
	7	Técnico em Contabilidade
	6	Técnico em Enfermagem
	2	Assistência Técnica em Telefonia (em extinção)
	2	Técnico em Segurança do Trabalho
	4	Tradutor e Interprete de LIBRAS
2	Técnico em Design Gráfico	
	8	Administração
	6	Auditoria e Controle Interno
	2	Biblioteconomia
	6	Ciências Contábeis
	4	Ciências Econômicas

Analista Legislativo	5	Cerimonial
	8	Direito
	2	Enfermagem
	6	Análise de Sistema
	4	Análise de Suporte em Informática
	8	Suporte Técnico em Informática
	6	Desenvolvimento de Sistemas
	2	Web Designer
	10	Jornalismo
	2	Medicina
	2	Odontologia
	2	Pedagogia
	2	Psicologia
	6	Publicidade
	6	Relações Públicas
	20	Revisão
	2	Serviço Social
	2	Engenharia
	2	Arquitetura
4	Técnico Jurídico	
Procurador Jurídico	14	Procurador Jurídico

ANEXO II À LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: AGENTE LEGISLATIVO		
ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Administrativas – em extinção	Ensino fundamental completo	Atender aos serviços de recepção; datilografar e/ou digitar trabalhos; conferir protocolo; registrar e arquivar documentos; conferir dados numéricos; redigir textos de assuntos básicos de pouca complexidade; proceder ao levantamento de dados e informações, sob orientação; registrar dados em livros ou fichas de controle; executar outras atividades correlatas.
Manutenção e Conservação em extinção	Ensino fundamental incompleto Requisito básico: experiência profissional	Fazer instalação elétrica; montar componentes elétricos; efetuar manutenção preventiva dos componentes elétricos e suas instalações; zelar pelas máquinas e ferramentas sob sua responsabilidade; construir e reparar paredes e outras obras de alvenaria; assentar pisos e azulejos; executar outras atividades correlatas.
Operação de Máquinas de Reprografia – em extinção	Ensino fundamental completo	Operar máquinas de reprodução gráfica, tais como, mimeógrafos, copiadoras, <i>off-set</i> e similares; operar máquinas de montagem e encadernação de documentos; executar outras atividades correlatas.
Motorista	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação de nível profissional.	Conduzir, observadas as normas de segurança e de trânsito, os veículos da Assembleia Legislativa; zelar pela guarda e manutenção preventiva do veículo que conduz; executar outras atividades compatíveis a especialidade do cargo.
Serviços Operacionais – em extinção	Ensino fundamental incompleto	Limpar o prédio e instalações da Assembleia Legislativa; prestar serviços de copa e jardinagem; ajudar nos trabalhos do almoxarifado e de carga e descarga de materiais; transportar móveis, máquinas e equipamentos; dar assistência às atividades dos auxiliares de manutenção; executar outras atividades correlatas.

Telefonia – em extinção	Ensino fundamental	Operar troncos e ramais telefônicos; receber e transmitir recados e mensagens, mantendo sigilo sobre os assuntos tratados; controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com os dados importantes para cada órgão; arquivar documentos, fazer ligações internas e externas; verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, solicitando à chefia os devidos reparos; executar outras atividades correlatas.
Digitação de Dados – em extinção	Ensino fundamental completo	Transcrever e verificar dados em terminais de computador, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações; organizar os documentos para digitação organiza arquivos de documentos para digitação; organizar arquivos de documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle dos serviços e consultas posteriores; zelar pela manutenção, limpeza e bom funcionamento dos equipamentos; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando os registros incorretos e adaptando medidas adequadas ao sistema; executar outras atividades correlatas.
Cargo: POLICIAL LEGISLATIVO - I		
Polícia e Segurança I – em extinção	Ensino Fundamental Completo	Proceder, obedecidas as normas internas que tratam de segurança e vigilância, inclusive a patrimonial, aos serviços de segurança da Assembleia Legislativa; executar outras atividades correlatas.
Cargo: POLICIAL LEGISLATIVO - II		
Polícia e Segurança II	Ensino Médio Requisito básico: Ser aprovado em exame de aptidão física e aprovado em exame psicotécnico	Executar trabalhos relacionados com os serviços de polícia e manutenção da ordem nas dependências da Assembleia Legislativa; executar o policiamento de segurança interna e externa dos prédios da Assembleia Legislativa; identificar e revistar as pessoas que ingressam na Assembleia Legislativa, de acordo com as instruções superiores, procedendo ao recolhimento e guarda temporária das armas portadas pelos visitantes; realizar busca em pessoas e veículos, necessária às atividades de prevenção e

		investigação; proceder à retirada, das dependências da Assembleia Legislativa, de quem perturbar as atividades da Casa; exercer atividade de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência, em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins, conforme a legislação vigente; realizar ações investigativas destinadas a instrumentar o exercício da função de polícia judiciária e apurações penais, na esfera de sua competência, observados os direitos e garantias individuais previstos na Constituição Federal; realizar ações de coleta, busca, estatística e análise de dados de interesse policial, destinadas a orientar a execução de suas atribuições; realização de diligências e serviço cartorial em apoio às atividades das comissões permanentes e temporárias, inclusive às das comissões parlamentares de inquérito; executar outras atividades correlatas.
Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO		
Assistência Administrativa	Ensino médio	Preparar e recuperar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a atividade fim do órgão de sua lotação; acompanhar tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas; minutar ou revisar ofícios, cartas, exposições de motivos e outros expedientes; auxiliar na implantação, na execução e no acompanhamento de projetos de natureza administrativa; elaborar preliminarmente relatórios, inclusive financeiros; preencher formulários; realizar trabalhos de digitação, operar microcomputador e organizar arquivos técnicos setoriais; elaborar documentos de interesse do órgão de sua lotação; proceder à redação de atas de reunião das comissões e das sessões plenárias; dar apoio às reuniões das comissões e das sessões plenárias; manter organizado os anais da Assembleia; assistência à Mesa Diretora no Plenário, Comissões e Administração da Casa no tocante à operação e configuração de <i>softwares</i> e equipamentos nas sessões e reuniões, eventos internos e externos, executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
	Ensino médio	Proceder ao apanhamento dos registros de áudio das sessões plenárias e das comissões; digitar os dados

Audioeditoração	Requisito básico: experiência em digitação	gravados; zelar pelo equipamento de trabalho e aparelhos sob sua guarda; fazer revisão elementar de textos; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Cinegrafia	Ensino médio com formação técnica na área de cinegrafia	Executar e/ou auxiliar na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades da Assembleia Legislativa, na área de cinematografia, operação de câmera, tanto no estúdio como em filmagens externas, respeitadas as normas técnicas e regulamentos do serviço; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Fotografia	Ensino médio com formação técnica na área de fotografia.	Executar ou auxiliar nas tarefas e trabalhos relacionados com as atividades da Assembleia Legislativa, na área técnica de registro fotográfico, fotografia digital, analógica, incluídas as atividades de montagem, revelação fotográfica, além de trabalhos de câmara escura respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Locução	Ensino médio com formação técnica na área de locução.	Executar locução radiofônica, em atendimento às determinações da Mesa Diretora e da administração da Assembleia Legislativa; executar serviços de mestre de cerimônias nos eventos institucionais da Assembleia, observando as normas de cerimonial, bem como executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Manutenção em Informática (em extinção)	Ensino médio Requisito básico: curso técnico ou profissionalizante na área	Prestar serviços de assistência técnica e manutenção de computadores, rede de transmissão de dados e imagens, impressoras, vídeos, teclados, <i>mouses</i> , <i>scanners</i> e outros periféricos; executar outras atividades correlatas.
Operação de Computadores (em extinção)	Ensino médio Requisito básico: cursos técnicos em sistema operacional <i>windows</i> , editor de texto <i>word</i> , planilha <i>excel</i> , <i>page maker</i> , <i>corel draw</i> , e outros sistemas correlatos.	Executar instalação e desinstalação de programas; fornecer suporte aos usuários na utilização de programas e/ou utilitários; instruir aos usuários noções básicas de funcionamento, de utilização e de preservação dos equipamentos de informática; executar outras atividades correlatas.

Programação de Computadores (em extinção)	Ensino médio Requisito básico: curso técnico ou profissionalizante em Programação	Elaborar, através de especificações fornecidas, programas baseados em fluxogramas e/ou diagramas adicionais utilizando linguagens de programação para computador; auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho, desenvolvendo conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Áudio	Ensino médio com formação técnica ou profissionalizante na área	Proceder à operação e manutenção dos equipamentos de áudio e de gravação do Plenário, no Plenarinho, no Auditório e em eventos externos da Assembleia Legislativa; especificar instrumentos, equipamentos e materiais de uso em sistemas eletrônicos de áudio, vídeo e acionamentos elétricos; responsabilizar-se pelo recebimento e pela conferência técnica de peças e equipamentos; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua guarda; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Técnico em Contabilidade	Ensino médio com formação técnica em contabilidade e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a apreciação da proposta orçamentária; proceder levantamentos, análise e conciliação contábil de documentos; avaliar despesas, analisando sua natureza; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas; compilar dados contábeis; organizar relatórios de comportamento das dotações orçamentárias da Assembleia Legislativa; instruir processos e preparo de informações à administração; acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes às atividades financeiras e orçamentárias da Assembleia Legislativa; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Técnico em Enfermagem	Ensino médio com formação técnica em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Auxiliar o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades de assistência de enfermagem; preparar o paciente para atendimento ambulatorial; observar e descrever sinais e sintomas em nível de sua qualificação técnica; executar tratamentos especificadamente prescritos ou de rotina; ministrar medicamentos e fazer curativo; aplicar oxigenoterapia e nebulização; colher material para exames laboratoriais; manter controle de medicamentos, materiais e instrumentos de enfermagem; verificar consumo; registrar dados; dispor informações em arquivo; elaborar relatórios para avaliação de resultados; executar outras

		atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Assistência Técnica em Telefonia (em extinção)	Ensino médio Requisito básico: experiência profissional	Promover a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de telefonia da Assembleia Legislativa, observadas as normas técnicas pertinentes; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio com formação técnica em segurança do trabalho.	Zelar pela aplicação das normas técnicas de segurança do trabalho e das instalações da Assembleia Legislativa; participar de campanhas de prevenção de acidentes de trabalho; promover o correto uso dos equipamentos de proteção individual; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Tradutor e Intérprete de Libras	Ensino médio e habilitação técnica específica.	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cego, surdos-cegos e ouvintes, por meio das libras, para a língua oral e vice-versa, interpretar, em língua brasileira de sinais – língua portuguesa, traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem como traduzir e interpretar palavras, conversações e narrativas, nos diversos eventos da Assembleia Legislativa como sessões plenárias, audiências públicas, palestras e reuniões, eventos e programas transmitidos pela TV Assembleia, reproduzindo em Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; executar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Técnico em Design Gráfico	Ensino médio com formação em Design Gráfico.	Criar e desenvolver projetos de programação visual; criar e executar projetos gráficos para material impresso e páginas na internet; operar processos de tratamento de imagem e de sistemas de prova; participar do planejamento e da execução de programas, projetos e campanhas de "marketing" institucional e publicidade de interesse da instituição; gerir e monitorar de redes sociais; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO		

<p>Administração</p>	<p>Curso superior de graduação com formação em Administração.</p> <p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	<p>Prestar assessoria às operações dos órgãos das áreas legislativa e administrativa; elaborar, executar e acompanhar projetos, pesquisas e estudos nas áreas de material, serviço, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos, voltados para o aprimoramento organizacional; colher, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes a desempenho setorial, custos, resultados, preços e cotações; realizar estudos técnicos necessários ao desenvolvimento e aplicação de sistemas e operações em serviços de organização e métodos, gerência de suprimentos e recursos humanos; emitir pareceres e laudos; assessorar a gestão e a fiscalização de contratos; realizar estudos técnicos necessários à elaboração legislativa; auxiliar na elaboração de instruções e minutas de proposições e de outros documentos; auxiliar e prestar assessoramento nas atividades de suporte logístico da instituição; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
<p>Auditoria e Controle Interno</p>	<p>Curso superior de graduação com formação em Direito, Economia, Contabilidade ou Administração.</p> <p>Diploma registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	<p>Executar atividades de auditoria e sistemas de controle interno, observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as normas internas da Assembleia Legislativa; exercer o acompanhamento e avaliação da gestão e dos recursos geridos pela Assembleia Legislativa, mediante aplicação de técnicas de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional; executar a avaliação do processo de contas; verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução de planos, bem como a conformidade com as normas aplicáveis à Casa; realizar ações de controle interno por determinação da Mesa Diretora; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
<p>Biblioteconomia</p>	<p>Curso superior de graduação com formação em Biblioteconomia.</p> <p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	<p>Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos na área, relativos à seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e meios diversos para o atendimento a usuários, bem como a conservação do acervo bibliográfico e de centros de documentação; atender a demandas de informações dos públicos interno e externo relacionadas com atividades da instituição; elaborar e manter disponível e atualizado o vocabulário controlado para representação de assuntos em bancos de dados institucionais;</p>

		atualizar base de dados de sistemas de informação da instituição; executar programas de treinamento para operadores e usuários de banco de dados setoriais; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Ciências Contábeis	<p>Curso superior de graduação com formação em Ciências Contábeis.</p> <p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	Elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa da Assembleia Legislativa; prestar assessoria na área de contabilidade pública; examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar relatórios do comportamento das dotações orçamentárias; instruir processo e preparar informações financeiras, contábeis e orçamentárias; prestar assessoramento no processo de elaboração da proposta orçamentária da Assembleia Legislativa; acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes à atividade contábil; realizar estudos técnicos e elaborar pareceres e instruções pertinentes às áreas administrativa e legislativa; gerenciar e alimentar sistema de informação e de documentação contábil; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Ciências Econômicas	<p>Curso superior de graduação com formação em Ciências Econômicas.</p> <p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	Prestar consultoria às Comissões e aos Deputados no assessoramento do processo e procedimento legislativo, especialmente em matérias relacionadas às áreas econômica e de orçamento público; realizar estudos e analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária de crédito e tributos; acompanhar o orçamento; realizar estudos técnicos, elaborar pareceres, instruções e minutas de proposições legislativas na área econômica; prestar consultoria temática às reuniões de Plenário, quando necessário; assessorar os deputados em atividades político-parlamentares; gerenciar e alimentar sistema de informação e documentação orçamentária e financeira; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Cerimonial	Curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Relações Públicas.	Receber visitantes e autoridades, observando as normas que regem a matéria; auxiliar na elaboração de roteiro para recepção de autoridades; colaborar na elaboração do roteiro da Mesa, a ser usado no desenvolvimento das sessões solenes; fazer

	<p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p> <p>Domínio de uma língua estrangeira (inglês ou espanhol)</p>	<p>observar, quando das solenidades da Assembleia Legislativa, a ordem de precedência das autoridades presentes; observar e fazer observar as normas e regulamentos pertinentes ao cerimonial; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
Direito	<p>Curso superior de graduação com formação em Direito.</p> <p>Diploma registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e inscrição regular na OAB.</p>	<p>Prestar consultoria à Mesa Diretora, ao Plenário, às Comissões e aos Deputados no assessoramento do processo e procedimento legislativo, especialmente em matérias relacionadas a Direito Constitucional, Administrativo, Tributário, Previdenciário, do Consumidor, Eleitoral e Financeiro; elaborar estudos, pesquisas, informações, instruções e minutas de matérias legislativas; consolidação das leis e dos atos legislativos internos e externos; prestar assessoramento jurídico às atividades parlamentares de fiscalização e controle externo da administração pública; prestar consultoria temática às reuniões de Plenário e das Comissões Permanentes e Temporárias, quando necessário; assessorar os deputados em atividades político-parlamentares; realizar estudos jurídicos de apoio a atividades institucionais e administrativas; prestar assessoramento em projetos e eventos de caráter institucional; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
Enfermagem	<p>Curso superior de graduação com formação em Enfermagem</p> <p>Diploma registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	<p>Planejar, coordenar e executar os serviços de assistência de enfermagem na Assembleia Legislativa; orientar, executar e supervisionar as tarefas de atendimento ambulatorial em nível de enfermagem; participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas da saúde e prevenção de doenças e de higiene e segurança no trabalho; supervisionar o trabalho do Técnico de Enfermagem; Planejar e desenvolver campanhas sobre a qualidade de vida e melhorias funcionais na Assembleia Legislativa; ministrar palestras e cursos sobre assunto relacionado a sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>

<p>Análise de Sistemas</p>	<p>Curso superior de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Softwares ou em áreas afins, ou com especialização na área da computação, de no mínimo, 360 horas/aula em análise de sistemas.</p> <p>Diploma Registrado no Ministério da Educação.</p>	<p>Efetuar levantamento e descrever rotinas de serviços a serem implantadas; efetuar análise de dados e procedimentos; estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica de serviços; auxiliar e/ou elaborar a proposta de obtenção e operação do sistema; projetar, desenvolver, documentar e implantar sistemas de pequeno, médio e grande porte; projetar sistemas de informações com variados graus de complexidade; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistemas; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviços e/ou novos serviços; definir e documentar alterações efetuadas nos sistemas em operação; definir e documentar novos programas de aplicação; definir e documentar alterações de programas e sistemas em operação; definir junto aos usuários os procedimentos dos sistemas; acompanhar o procedimento de sistemas em operação; identificar oportunidades de integração entre sistemas; analisar e solucionar problemas apontados pelos usuários, relativos a sistemas em operação; programar em linguagens de programação para computadores e dispositivos móveis; acompanhar prazos e qualidade dos serviços; otimizar programa/rotina dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; assessorar o usuário na obtenção de soluções para os problemas; administrar prazos/recursos/planos de teste no desenvolvimento de sistemas; avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos, assegurando que os mesmos representem a melhor solução; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de <i>softwares</i> e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de <i>software</i> e <i>hardware</i>; Projetar e implementar arquitetura de armazenamento de dados dos sistemas; instalar, configurar, manter, monitorar a utilização de Sistemas de Gerência de Bancos de Dados - SGBDs; definir e operacionalizar políticas de controle de acesso, integridade e recuperação de dados; projetar mecanismos e assegurar a total disponibilidade e desempenho das instâncias de SGBDs; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
-----------------------------------	---	---

<p>Análise de Suporte em Informática</p>	<p>Curso superior de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Softwares ou em áreas afins, ou com especialização na área da computação, de no mínimo, 360 horas/aula em análise de sistemas.</p> <p>Diploma Registrado no Ministério da Educação.</p>	<p>Responder pela análise de requisitos, projeto, implementação e operacionalização da infraestrutura de TI (Tecnologia da Informação); levantar atividades, cronogramas, custos e recursos para execução de projetos relacionados à infraestrutura de TI; definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção da infraestrutura de TI, incluindo Política de Segurança; definir, operacionalizar e coordenar a execução dos processos de gestão de TI; definir e acompanhar indicadores de eficiência e disponibilidade da infraestrutura de TI; analisar e identificar possibilidades de melhoria dos indicadores de eficiência e disponibilidade da infraestrutura de TI; elaborar orçamentos, visando à implementação de melhorias e expansões na infraestrutura de TI; especificar e elaborar projetos de aquisição de elementos da infraestrutura de TI, incluindo “hardware”, “software” e serviços; analisar, projetar e coordenar a manutenção de redes de comunicação de dados locais e de longa distância; analisar, projetar e coordenar a manutenção de redes de armazenamento de dados e seus equipamentos, incluindo cópias de segurança; analisar, projetar e coordenar a instalação, configuração e manutenção de equipamentos; analisar, projetar e coordenar a instalação, configuração e manutenção de “softwares” básicos e aplicativos; avaliar e atestar a execução adequada de serviços contratados; analisar, projetar e coordenar a implementação de controles de segurança sobre os ativos de informação, considerando aspectos como risco, impacto e custo; instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização; apoiar a instalação e o monitoramento do uso de sistemas de informação desenvolvidos internamente ou adquiridos de terceiros; apoiar as atividades de desenvolvimento de sistemas, incluindo a identificação de problemas e a sintonia de desempenho de elementos da infraestrutura de TI; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
---	---	--

<p>Suporte Técnico em Informática</p>	<p>Curso superior de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Softwares ou em áreas afins, ou com especialização na área da computação, de no mínimo, 360 horas/aula em análise de sistemas.</p> <p>Diploma Registrado no Ministério da Educação.</p>	<p>Gerenciar e efetuar levantamento das demandas de equipamentos e serviços de informática; prestar serviços de assistência técnica e manutenção evolutiva, preventiva e corretiva de computadores, telefonia fixa digital, rede de transmissão de dados e periféricos, observadas as normas técnicas pertinentes; executar instalação, configuração e desinstalação de programas; fornecer suporte aos usuários na utilização de programas e/ou utilitários; instruir usuários em noções de funcionamento, de utilização e de preservação dos equipamentos de informática; executar outras atividades compatíveis a especialidade do cargo.</p>
<p>Desenvolvimento de Sistemas</p>	<p>Curso superior de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de <i>Softwares</i> ou em áreas afins, ou com especialização na área da computação, de no mínimo, 360 horas/aula em análise de sistemas.</p> <p>Diploma Registrado no Ministério da Educação.</p>	<p>Elaborar, através de especificações fornecidas, solução lógica de <i>softwares</i>, com variados graus de complexidade, para computadores e dispositivos móveis utilizando as linguagens de programação mais adequadas para cada tipo de problema apresentado; elaborar planos de manutenção e testes de programas, rotinas e sistemas; documentar as alterações efetuadas em programas; participar, sob orientação, de grupos de desenvolvimento de <i>software</i>; executar, sob orientação, atividades de suporte técnico para os programas desenvolvidos; auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho, desenvolvendo conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação; Desenvolver e otimizar páginas e Apps Web / Mobile; Desenvolver interface da aplicação em <i>frameworks</i> que englobem HTML5, CSS3, JavaScript e derivados; Padronizar o <i>design</i> dos sistemas Web / Mobile existentes; Desenvolver protótipos navegacionais; Manter e melhorar as informações, visual e <i>layout</i> dos sistemas Web / Mobile; Desenvolver <i>banners</i>, animações e impressos, para os sistemas Web / Mobile; Desenvolver ilustrações em meio digital, tanto estáticas, como animadas; e outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>

Web Designer	Curso superior de graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de <i>Softwares</i> , <i>Design</i> Gráfico ou em áreas afins, ou com especialização na área da computação, de no mínimo, 360 horas/aula em análise de sistemas; Conhecimentos complementares em <i>softwares</i> para edição e tratamento de imagens, bem como de prototipação de páginas para internet e aplicativos móveis.	Levantamento de requisitos de interface para sistemas computacionais, diagramação de conteúdo e criação de <i>layout</i> visual de páginas da web, programação de páginas web com HTML, CSS e JavaScript ou outras linguagens de programação mais adequadas para cada tipo de problema, participar, sob orientação, de grupos de desenvolvimento de software; Criação <i>layouts</i> de sistemas web e aplicativos para dispositivos móveis; Elaborar manuais de uso dos sistemas desenvolvidos; Prestar suporte e apoio às equipes de atendimento aos usuários; Manter e melhorar as informações, visual e <i>layout</i> dos sistemas Web / Mobile; Desenvolver interface da aplicação em <i>frameworks</i> que englobem HTML5, CSS3, JavaScript e derivados; Padronizar o <i>design</i> dos sistemas Web / Mobile existentes; Desenvolver ilustrações em meio digital, tanto estáticas, como animadas; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Jornalismo	Curso superior de graduação com formação em Comunicação Social com habilitação em jornalismo. Diploma Registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização competente.	Executar atividades jornalísticas e de assessoria de imprensa, tais como: redigir e revisar matérias, textos, notas, artigos e resumos para divulgação das atividades institucionais nos canais da Assembleia Legislativa; Acompanhar a realização de sessões, reuniões da comissões e demais eventos internos e externos da Assembleia Legislativa, para redação de textos jornalísticos a serem divulgados nos canais oficiais da Casa, bem como envio dos mesmos para os veículos de comunicação para promoção de mídia espontânea (gratuita); produzir conteúdo específico para redes sociais, rádio, TV, sites e impressos, de acordo com demandas da Assembleia Legislativa; assessorar e acompanhar o trabalho dos jornalistas de outros órgãos e entidades que necessitem de informações sobre as atividades da Assembleia; auxiliar os jornalistas e os meios de comunicação na cobertura jornalística das atividades institucionais; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Medicina	Curso superior de graduação com formação em Medicina com especialização em Clínica Geral, Cardiologia. Diploma Registrado no Ministério da Educação e	Proceder ao exame de pacientes, realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis; fornecer atestados e laudos médicos; realizar perícias médicas; realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e

	registro no órgão de fiscalização competente.	programas especiais de saúde no âmbito da Assembleia Legislativa; planejar e desenvolver em parcerias com outros órgãos da Casa, campanhas e programas de melhoria das condições funcionais e de qualidade de vida; prestar atendimento médico-ambulatorial e assessoria técnico-especializada às atividades administrativas e legislativas; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Odontologia	Curso superior de graduação com formação em Odontologia. Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Realizar procedimentos odontológicos profiláticos e de atendimento de urgência; elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas odontológicas; proceder exame periódico dos servidores; planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos da instituição, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade de vida; pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Pedagogia	Curso superior de graduação com formação em Pedagogia. Diploma registrado no Ministério da Educação.	Prestar assessoria às atividades legislativas e administrativas; prestar assistência técnica nos processos e procedimentos de aprendizagem e ensino na área de desenvolvimento de recursos humanos; aplicar técnicas didático-pedagógicas nos programas de treinamento de pessoal; planejar, orientar e controlar atividades de estudo, pesquisa e produção de conhecimento nas áreas temáticas de interesse da Assembleia; organizar e manter atualizados cadastros de instituições e especialistas de sua área de atuação; promover intercâmbio e acompanhar parcerias com entidades afins; ministrar palestras e cursos promovidos pela Assembleia na sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Psicologia	Curso superior de graduação com formação em Psicologia. Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do servidor ao trabalho; planejar e desenvolver, em parcerias com outros órgãos da Assembleia, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade

	Requisitos básicos: especialização em Psicologia Clínica.	de vida; acompanhar processo de psicoterapia do servidor, quando necessário; pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação; ministrar palestras e cursos promovidos pela Assembleia sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Publicidade	Curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Publicidade e Propaganda. Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Definir objetivos de campanhas de publicidade e propaganda institucional; acompanhar as produções das peças de campanhas institucionais; mensurar ou acompanhar trabalhos contratados a terceiros para tal fim; definir programas e campanhas publicitárias institucionais; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Relações Públicas	Curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Relações Públicas. Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Elaborar e executar programas de divulgação das atividades do Poder Legislativo, bem como os relativos ao processo de comunicação externa e, ainda, os relacionados com os serviços de recepção e cerimônia, organizar eventos institucionais, observando as normas que regem o cerimonial, participar da elaboração da política de relações públicas da Assembleia Legislativa, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos à interligação do Poder com o seu público interno e externo; acompanhar e recepcionar Deputado e autoridades durante as sessões plenárias, reuniões das comissões e demais eventos internos e externos da Assembleia Legislativa; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.
Revisão	Curso superior de graduação com formação em Letras. Diploma registrado no Ministério da Educação.	Observar e fazer observar a aplicação correta das regras gramaticais nos textos oficiais originados dos órgãos administrativos, das comissões e do plenário; proceder à audição dos dados, de modo a obter melhor correção dos textos; redigir e revisar proposições e documentos do processo legislativo; redigir e revisar textos, peças e publicações para divulgação institucional; proceder à revisão da redação final de pareceres emitidos em processos e procedimentos administrativos e legislativos, com observação das regras de semântica e ortografia, assegurando a perfeita utilização do vernáculo, mantendo sempre o mérito das matérias, opinando tão-somente quanto à forma redacional; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre

		assuntos relacionados com a sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
Serviço Social	<p>Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Serviço Social.</p> <p>Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>	<p>Participar de projetos e programas de adequação funcional do servidor e de preparação para aposentadoria; desenvolver em conjunto com profissionais das áreas de Medicina, de Psicologia e outras o estudo e acompanhamento de casos específicos de natureza social; prestar atendimento familiar em caso de moléstia grave e de falecimento de servidor; realizar avaliação socioeconômica do servidor para acompanhamento de processo funcional; emitir laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica de Serviço Social; realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas na área de Serviço Social; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
Engenharia	<p>Escolaridade: curso superior em de graduação com formação em Engenharia com habilitação em Elétrica, Eletrônica, de Comunicação, de Computação e de Telecomunicações, com registro no órgão de fiscalização profissional competente</p>	<p>Responder como responsável técnico pelo sinal das emissoras das redes legislativas no âmbito do Estado do Tocantins, assegurando a operação das estações de transmissão de acordo com a potência de cada operação; instalar e gerenciar as emissoras da rede legislativa (TV Assembleia) no âmbito do Estado do Tocantins; elaborar estudos de cobertura, viabilidade técnica de canal e projetos técnicos de instalação das estações da rede; representar a Assembleia Legislativa junto ao Ministério das Comunicações e Agência de Nacional de Telecomunicações – Anatel; providenciar o licenciamento das estações e atualizar seus dados cadastrais; manter a responsabilidade técnica das estações transmissoras e retransmissoras; fazer anotações de responsabilidade técnica junto aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Crea; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
Arquitetura	<p>Escolaridade: curso superior em de graduação com formação em Arquitetura e registro no órgão de fiscalização profissional competente</p>	<p>Realizar atividades de planejamento, projetos, cálculos, coordenação e fiscalização relacionados à execução de serviços referentes a edificações e suas obras complementares, arquitetura paisagística e arquitetura de interiores; elaborar projeto arquitetônico, estrutural, hidrossanitário, elétrico em baixa tensão, de prevenção e combate a incêndio; realizar estudos e pesquisas relacionadas</p>

		<p>à construção de obras de caráter artístico ou monumental bem como aquelas tombadas pelo patrimônio histórico; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação sobre assuntos referentes à sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.</p>
Técnico Jurídico	<p>Escolaridade: Bacharel em Direito</p>	<p>Assessorar os Procuradores nas atividades da Procuradoria Jurídica; realizar estudos e pesquisas sobre os temas afins; organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte jurídico; pesquisar e preparar minutas de forma técnica; organização do arquivo e assessoramento nos processos e procedimentos legislativos, administrativos e judiciais que tramitam na Procuradoria; executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos na área jurídica; analisar e acompanhar processos; exercer outras atividades correlatas para o desenvolvimento dos trabalhos vinculados às competências da unidade administrativa, tudo sob supervisão de um membro da Procuradoria; executar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo</p>
<p>Cargo: PROCURADOR JURÍDICO</p>		
Procurador Jurídico	<p>Escolaridade: curso superior de Graduação com formação em Direito, diploma registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil, comprovação de prática forense de no mínimo três anos e aprovação em concurso de provas e títulos.</p>	<p>Representar judicial e extrajudicialmente a Assembleia Legislativa; prestar assessoria e consultoria à Administração; pronuncia-se sobre a legalidade dos atos administrativos; prestar informações, propor, contestar, formular pedidos e acompanhar ações judiciais em que a Assembleia Legislativa figure como parte; realizar estudos jurídicos e orçamentários quando demandada internamente; assistir e assinar conjuntamente com o Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa as Ações de Controle concentrado de normas legais perante os Tribunais; defender a Assembleia, seus Órgãos e Membros quando atingidos em sua honra e imagem perante a sociedade, em razão do exercício do mandato ou de suas funções institucionais, até decisão final do processo; assessorar a Mesa Diretora na necessidade de publicidade reparadora, em caso de</p>

		<p>veiculação de matéria ofensiva à Instituição ou a seus Membros; prestar assessoramento jurídico à Mesa, à Presidência, aos Deputados, às Comissões Permanentes e Temporárias, à Ouvidoria e às unidades administrativas da Assembleia Legislativa, nas questões de interesse do Legislativo; orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais; elaborar, quando solicitado, Proposições de iniciativa da Mesa Diretora ou da Comissão Executiva e opinar sobre sua legalidade; elaborar Anteprojetos de Leis e outras proposições legislativas por solicitação dos Deputados; estabelecer uniformidade de interpretação da leis e questões jurídicas; promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a aplicação das normas, relacionadas ao Poder Legislativo; opinar sobre atos de concessão de vantagens e de aposentadoria dos servidores da Assembleia Legislativa; examinar e opinar previamente sobre minutas dos editais de licitação, de concursos para provimento de cargos, dos contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer atos obrigacionais, inclusive aditamentos, em que for parte a Assembleia Legislativa; manifestar-se sobre a caracterização de hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos da lei; requisitar, diretamente, dos órgãos da Assembleia Legislativa, processos, expedientes e documentos necessários ao bom desempenho das atividades da Procuradoria; realizar tarefas decorrentes de decisão do seu Colegiado; manifestar-se, quando solicitado, conclusivamente, sobre as divergências jurídicas entre quaisquer órgãos do Poder Legislativo; representar ao Presidente da Assembleia Legislativa sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes, no âmbito da administração do Poder Legislativo; editar enunciados dos seus pronunciamentos; orientar o Procurador-Geral em relação à aquisição de obras e revistas jurídicas; responder a consultas formuladas pelos órgãos da Assembleia Legislativa; opinar, de forma não vinculativa, mediante solicitação do Relator da matéria e na forma do Regimento Interno da Assembleia Legislativa, sobre a constitucionalidade, legalidade, juridicidade e correta técnica legislativa das proposições apresentadas para apreciação do Poder Legislativo; exercer outras atribuições definidas na legislação ou decorrentes</p>
--	--	--

		<p>desta Lei; promover as medidas administrativas e judiciais tendentes à efetivação do controle, sempre que o Poder Legislativo assim deliberar, através de seus órgãos e membros; exercer as atribuições conferidas no art. 5º, III, §§ 2º a 6º, da Lei Federal nº 7.347/85; emitir pareceres, quando designado pelo Presidente, sobre assuntos relativos às Câmaras Municipais.</p>
--	--	--

ANEXO III À LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

<i>FATORES</i>	PONTOS			
	ÓTIMO	BOM	SATISFATÓRIO	FRACO
1 - Assiduidade	14	10,5	7	4
2 - Cooperação	12	9	6	3
3 - Eficácia	10	7,5	6	3,5
4 - Eficiência	10	7,5	5	3
5 - Iniciativa	12	9	6	3
6 - Liderança	16	12	8	4
7 - Planejamento	10	6	4	2
8 - Produtividade	10	7,5	5	3,5
9 - Zelo	6	4,5	3	1,5

Quadro de Pontuação de Frequência

Nº de Faltas	Percentual Descontado	Total
<input type="text"/>	x 0,5 %	= <input type="text"/>

ANEXO IV À LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

**TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE
PROVIMENTO EFETIVO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO
TOCANTINS**

CARGO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO											
ANALISTA LEGISLATIVO	A	1	5.684,72	2	5.968,96	3	6.267,40	4	6.580,77	5	6.909,81	6	7.255,30
	B	7	7.618,07	8	7.998,97	9	8.398,92	10	8.818,87	11	9.259,81	12	9.722,80
	C	13	10.208,94	14	10.719,39	15	11.255,36	16	11.818,12	17	12.409,03	18	13.029,48
	D	19	13.680,96	20	14.365,00	21	15.083,25	22	15.837,42	23	16.629,29	24	17.460,75
	E	25	18.333,79	26	19.250,48	27	20.213,00	28	21.223,65	29	22.284,84	30	23.399,08
	F	31	24.569,03	32	25.797,48	33	27.087,36	34	28.441,73	35	29.863,81	36	31.357,00
	G	37	32.924,85	38	34.571,10	39	36.299,65	40	38.114,63	41	40.020,36	42	42.021,38
	H	43	44.122,45	44	46.328,57	45	48.645,00	46	51.077,25	47	53.631,12	48	56.312,67
CARGO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO											
TÉCNICO LEGISLATIVO	A	1	3.847,65	2	4.040,03	3	4.242,03	4	4.454,14	5	4.676,84	6	4.910,68
	B	7	5.156,22	8	5.414,03	9	5.684,73	10	5.968,97	11	6.267,42	12	6.580,79
	C	13	6.909,83	14	7.255,32	15	7.618,08	16	7.998,99	17	8.398,94	18	8.818,88
	D	19	9.259,83	20	9.722,82	21	10.208,96	22	10.719,41	23	11.255,38	24	11.818,15
	E	25	12.409,06	26	13.029,51	27	13.680,98	28	14.365,03	29	15.083,28	30	15.837,45
	F	31	16.629,32	32	17.460,79	33	18.333,83	34	19.250,52	35	20.213,04	36	21.223,70
	G	37	22.284,88	38	23.399,13	39	24.569,08	40	25.797,54	41	27.087,41	42	28.441,78
	H	43	29.863,87	44	31.357,07	45	32.924,92	46	34.571,17	47	36.299,72	48	38.114,71
	I	49	40.020,45	50	42.021,47	51	44.122,54	52	46.328,67	53	48.645,10	54	51.077,36
CARGO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO											
POLICIAL LEGISLATIVO II	A	1	3.847,65	2	4.040,03	3	4.242,03	4	4.454,14	5	4.676,84	6	4.910,68
	B	7	5.156,22	8	5.414,03	9	5.684,73	10	5.968,97	11	6.267,42	12	6.580,79
	C	13	6.909,83	14	7.255,32	15	7.618,08	16	7.998,99	17	8.398,94	18	8.818,88
	D	19	9.259,83	20	9.722,82	21	10.208,96	22	10.719,41	23	11.255,38	24	11.818,15
	E	25	12.409,06	26	13.029,51	27	13.680,98	28	14.365,03	29	15.083,28	30	15.837,45
	F	31	16.629,32	32	17.460,79	33	18.333,83	34	19.250,52	35	20.213,04	36	21.223,70
	G	37	22.284,88	38	23.399,13	39	24.569,08	40	25.797,54	41	27.087,41	42	28.441,78
	H	43	29.863,87	44	31.357,07	45	32.924,92	46	34.571,17	47	36.299,72	48	38.114,71
	I	49	40.020,45	50	42.021,47	51	44.122,54	52	46.328,67	53	48.645,10	54	51.077,36
CARGO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO											
POLICIAL LEGISLATIVO I	A	1	2.480,23	2	2.604,24	3	2.734,45	4	2.871,18	5	3.014,74	6	3.165,47
	B	7	3.323,75	8	3.489,93	9	3.664,43	10	3.847,65	11	4.040,03	12	4.242,03
	C	13	4.454,14	14	4.676,84	15	4.910,69	16	5.156,22	17	5.414,03	18	5.684,73
	D	19	5.968,97	20	6.267,42	21	6.580,79	22	6.909,83	23	7.255,32	24	7.618,09
	E	25	7.998,99	26	8.398,94	27	8.818,89	28	9.259,83	29	9.722,82	30	10.208,96

	F	31	10.719,41	32	11.255,38	33	11.818,15	34	12.409,06	35	13.029,51	36	13.680,99
	G	37	14.365,04	38	15.083,29	39	15.837,45	40	16.629,32	41	17.460,79	42	18.333,83
	H	43	19.250,52	44	20.213,05	45	21.223,70	46	22.284,89	47	23.399,13	48	24.569,09
	I	49	25.797,54	50	27.087,42	51	28.441,79	52	29.863,88	53	31.357,07	54	32.924,93
CARGO	CLASSE	PADRÃO/VENCIMENTO											
AGENTE LEGISLATIVO	A	1	2.480,23	2	2.604,24	3	2.734,45	4	2.871,18	5	3.014,74	6	3.165,47
	B	7	3.323,75	8	3.489,93	9	3.664,43	10	3.847,65	11	4.040,03	12	4.242,03
	C	13	4.454,14	14	4.676,84	15	4.910,69	16	5.156,22	17	5.414,03	18	5.684,73
	D	19	5.968,97	20	6.267,42	21	6.580,79	22	6.909,83	23	7.255,32	24	7.618,09
	E	25	7.998,99	26	8.398,94	27	8.818,89	28	9.259,83	29	9.722,82	30	10.208,96
	F	31	10.719,41	32	11.255,38	33	11.818,15	34	12.409,06	35	13.029,51	36	13.680,99
	G	37	14.365,04	38	15.083,29	39	15.837,45	40	16.629,32	41	17.460,79	42	18.333,83
	H	43	19.250,52	44	20.213,05	45	21.223,70	46	22.284,89	47	23.399,13	48	24.569,09
	I	49	25.797,54	50	27.087,42	51	28.441,79	52	29.863,88	53	31.357,07	54	32.924,93

ANEXO V À LEI Nº 4.208, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

**TABELA DE SUBSÍDIOS DOS PROCURADORES JURÍDICOS DA ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Cargo	Nível	SUBSÍDIO		
		A partir de 01/04/2023	A partir de 01/02/2024	A partir de 01/02/2025
Procurador Jurídico	I	32.228,69	34.052,95	35.877,27
	II	33.924,93	35.845,21	37.765,55
	III	35.710,46	37.731,80	39.753,21
	IV	37.589,96	39.717,69	41.845,49

