



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Gabinete Civil da Governadoria**  
**Superintendência de Legislação.**

LEI Nº 15.677, DE 02 DE JUNHO DE 2006.

- Vide Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e art. 15, (Analista de Gestão Governamental).

- Vide Lei nº 18.562, de 30-06-2014 (Reajuste de Vencimentos).

- Vide Lei nº 17.098, de 02-07-2010.

- Vide Lei nº 17.094, de 02-07-2010.

- Vide Lei nº 16.036, de 27-04-2007.

Dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração, dos servidores da Junta Comercial do Estado de Goiás, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Quadro Permanente dos servidores efetivos da Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG), sob o regime estatutário, e instituído o seu Plano de Cargos e Remuneração (PCR).

§ 1º O PCR é um instrumento de desenvolvimento e valorização de recursos humanos, com vistas à eficiência, à eficácia e à efetividade das ações relativas à gestão dos sistemas do Registro do Comércio, mediante a adoção de:

I - estrutura de progressão funcional, que permita o reconhecimento do mérito do servidor, considerando o seu desempenho funcional e o seu aperfeiçoamento profissional e acadêmico;

II - sistema permanente de avaliação profissional, visando a incentivar o bom desempenho do servidor;

III - sistema de remuneração harmonizada, de forma a assegurar justa proporção entre os valores dos vencimentos fixados para os cargos dos grupos ocupacionais que integram o Quadro Permanente dos servidores efetivos da JUCEG, com foco na administração por resultados, visando à qualidade do serviço e à valorização do servidor.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - grupo ocupacional, o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das funções, bem como quanto aos requisitos gerais de instrução exigidos para o seu provimento e exercício;

II - classe, o conjunto de cargos pertencentes ao mesmo grupo ocupacional, agrupados na forma do Anexo I, segundo a identidade ou similaridade de suas funções;

III - progressão funcional, a transposição do servidor de uma para outra referência, na classe de cargos a que pertencer, mediante o processo seletivo estabelecido nesta Lei, observado o quantitativo de vagas distribuído na série de referências, conforme a progressão constante do Anexo II;

IV - enquadramento, processo pelo qual o servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro criado por esta Lei, atendida à correspondência de funções e de requisitos para o seu provimento e exercício, bem como as demais condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º O Quadro Permanente dos servidores efetivos da JUCEG é constituído dos grupos ocupacionais a seguir denominados, compostos pelos quantitativos de cargos especificados no Anexo I desta Lei:

I - Auxiliar de Gestão Administrativa;

II - Assistente de Gestão Administrativa;

III - Assistente de Registro do Comércio;

IV - Analista Governamental ~~Analista de Gestão Administrativa;~~

- Denominação dada pela Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e Anexo Único.

V - Analista de Registro do Comércio.

§ 1º Os cargos serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital.

§ 2º Além da comprovação de outros requisitos legais, para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo I, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 3º No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação ou seja portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 4º Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei estão sujeitos à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de serviço.

§ 5º A jornada de trabalho poderá compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e noturnos, observado o seguinte:

I - é assegurado descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

II - não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste parágrafo.

Art. 3º As funções dos cargos do quadro de pessoal efetivo de que trata esta Lei são as seguintes, sem prejuízo do seu detalhamento ou acréscimo de outras funções correlatas nos termos do regulamento:

I - no Grupo Ocupacional Auxiliar de Gestão Administrativa: desempenho de atividades relacionadas com o auxílio aos serviços administrativos e operacionais básicos, tais como:

a) recepção de pessoas;

b) condução de veículos automotores;

c) auxílio aos serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares;

d) serviços auxiliares na montagem, edificação e reparos em prédios ou instalações públicas, bem como na manutenção e instalação de equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos e similares;

e) serviços de comunicação, tais como recepção, transmissão, distribuição e organização de mensagens ou informações telefônicas e similares;

f) serviços gerais de copa, limpeza, conservação, vigilância e afins;

II - no Grupo Ocupacional Assistente de Gestão Administrativa: desempenho de atividades relacionadas com apoio à execução de serviços técnico-administrativos, tais como:

a) controle e execução de serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares;

b) controle, instalação, manutenção, operação ou programação de computadores e outros equipamentos de informática, de comunicação e afins;

c) assistência ou execução direta de trabalhos ou projetos de edificação e outras obras de engenharia, bem como montagem, manutenção e reparos em prédios ou instalações públicas e, ainda, instalação e manutenção de quaisquer equipamentos, especialmente os elétricos, eletrônicos, mecânicos e similares;

d) secretariado e atendimento ao público;

e) recepção, catalogação, organização, produção de material áudio-visual, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;

III - no Grupo Ocupacional Assistente de Registro do Comércio: desempenho de atividades compreendendo tarefas de natureza técnico-profissional do registro de comércio, tais como:

a) chancela, saneamento e protocolização de documentos atinentes ao registro mercantil com seus códigos de atos e eventos referentes a cada arquivamento;

b) cadastramento dos atos de constituição de empresas e suas alterações contratuais, deferidos e autenticados pelos setores competentes da JUCEG;

c) atendimento às solicitações de informações técnicas através de pesquisa no arquivo de registro do comércio;

d) recepção, catalogação, organização e conservação de acervo técnico, administrativo, cultural, doutrinário, jurídico e jurisprudencial;

e) serviços de informação, distribuição e organização de processos mercantis, via protocolo eletrônico e atendimento pessoal;

IV - no Grupo Ocupacional Analista Governamental ~~Analista de Gestão Administrativa~~: desempenho de atividades de planejamento, organização, execução, direção, gerenciamento, supervisão, coordenação, assessoramento, consultoria e controle de serviços técnico-administrativos, tais como:

- Denominação dada pela Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e Anexo Único.

a) análise de processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários;

b) emissão de pareceres sobre acordos, contratos, convênios, aplicação de normas legais e outros documentos equivalentes;

c) elaboração de minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudências e produção de outros materiais similares de interesse do serviço;

d) pesquisa, elaboração, coordenação, execução e controle de projetos nas áreas de: administração geral; análise de sistemas; atuária; biblioteconomia; ciências jurídicas ou sociais; contabilidade; economia; estatística; informática; jornalismo; relações públicas; secretaria-executiva; bem como outras áreas ou disciplinas afins;

V - no Grupo Ocupacional Analista de Registro do Comércio: desempenho de atividades relacionadas com planejamento, organização, direção, execução, supervisão, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de promoção ao sistema de registro comercial, tais como:

a) análise e emissão de pareceres em processos e procedimentos relativos a: registros de constituição de empresas, alterações contratuais e cancelamentos; matrícula e cancelamento de leiloeiros, tradutores e intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns gerais; em conformidade com a lei vigente;

b) avaliação da conformidade das atividades e procedimentos da JUCEG com as normas constitucionais e legais, decretos, regulamentos, resoluções e de outros atos normativos pertinentes ao registro do comércio e atividades afins.

Art. 4º A progressão funcional do servidor dar-se-á de uma referência para outra, na classe de cargos a que pertencer, mediante o processo seletivo estabelecido na forma do regulamento, observado o seguinte:

I - a progressão obedecerá ao critério de merecimento, apurado mediante:

a) avaliação de desempenho;

b) avaliação de títulos;

c) aprovação em curso de formação e aperfeiçoamento específico para progressão;

II - as avaliações de desempenho e de títulos serão realizadas sob a coordenação de uma comissão paritária permanente, composta por representantes da administração pública estadual e das instituições associativas e sindicais dos servidores, instituída por ato do Presidente da JUCEG;

III - o quantitativo de cargos de cada classe será distribuído na série de referências, mediante a aplicação dos percentuais fixados no Anexo II sobre o número total de cargos previstos na respectiva classe do Quadro Permanente.

- Redação dada pela Lei nº 17.094, de 02-07-2010.

~~III - o quantitativo de cargos de cada classe será distribuído na série de referências, mediante a aplicação dos percentuais fixados no Anexo II sobre o número de servidores efetivos em atividade, na respectiva classe do Quadro Permanente, quando da abertura de processo seletivo;~~

IV - o edital do processo seletivo fixará as vagas para efeito de progressão funcional dentre as disponíveis, por referência, obedecido o limite estabelecido no inciso III;

V - além de outros requisitos ou condições previstos na legislação, o candidato à progressão deve, cumulativamente:

a) ter, no mínimo, o tempo de serviço, no cargo de que seja titular, equivalente a 3 (três) anos por referência;

b) alcançar pontuação mínima prevista em regulamento, na sua avaliação de desempenho relativa à média dos 3 (três) últimos exercícios anteriores ao da progressão;

c) ter efetivo exercício, na JUCEG, por um período ininterrupto de 1.095 (mil e noventa e cinco) dias imediatamente anteriores à abertura do processo seletivo para progressão;

d) obter aproveitamento em curso de formação e aperfeiçoamento específico para progressão, com duração, frequência e notas mínimas previstas em regulamento, realizado pela Escola de Governo do Estado de Goiás, admitidos contratos ou convênios com outras instituições públicas;

VI - suspende a contagem do tempo de efetivo exercício, para efeito da progressão prevista neste artigo, o exercício de funções diversas do disposto no art. 3º desta Lei, exceto quanto aos cargos ou funções que tenham correlação com as atribuições previstas no referido artigo;

VII - para efeito de avaliação de desempenho, o regulamento fixará os critérios para esse fim, devendo utilizar-se de indicadores qualitativos e quantitativos, tais como:

a) postura, qualidade e planejamento do trabalho, habilidade no exercício das funções, comunicação, atendimento ao usuário, trabalho em equipe e liderança;

b) conhecimento da matéria relativa às funções do cargo e do sistema de registro público mercantil;

VIII - os candidatos à progressão serão classificados, para efeito de matrícula no curso de formação e aperfeiçoamento, considerando o somatório da pontuação obtida na avaliação de desempenho e de títulos, conforme o estabelecido em regulamento;

IX - obedecida a ordem decrescente de classificação a que se refere o inciso VIII, ao candidato à progressão será reservada vaga disponível, dentre as previstas em edital, observada a seqüência abaixo, em referência:

a) compatível com o requisito previsto no inciso V, alínea a;

b) imediatamente anterior, e assim sucessivamente, na hipótese de inexistir vaga na referência compatível com o requisito citado na alínea a;

X - o candidato que não for contemplado com vaga, conforme o disposto no inciso IX, será excluído do processo seletivo;

XI - o curso de formação e aperfeiçoamento deve ser iniciado no prazo de até 6 (seis) meses, contados da data de divulgação do resultado da classificação dos candidatos selecionados na forma do inciso IX;

XII - caso o curso de formação e aperfeiçoamento não seja iniciado dentro do prazo estabelecido no inciso XI, o candidato será considerado aprovado no processo seletivo e terá direito à progressão funcional a partir do primeiro dia seguinte ao do transcurso do

citado prazo;

XIII - o servidor, que houver preenchido os requisitos legais para obtenção de aposentadoria voluntária integral e opte por permanecer em atividade, terá direito à progressão funcional, desde que atenda aos requisitos e às condições exigidos nesta Lei para esse fim, devendo a progressão ser feita, alternativamente, para a referência:

- a) compatível com o seu tempo de serviço no cargo de que seja titular, condicionada à existência de vaga nessa referência;
- b) imediatamente subsequente à que estiver ocupando, independentemente da existência de vaga, desde que cumpra, sucessivamente, interstício de 3 (três) anos na referência anterior à que for objeto da progressão;

XIV - na ocorrência de empate no processo seletivo para progressão, resolver-se-á, sucessivamente, a favor do servidor:

- a) que possua maior pontuação na avaliação de desempenho;
- b) que possua maior pontuação na avaliação de títulos;
- c) que tenha maior tempo de serviço na JUCEG, inclusive nas entidades ou órgãos por ela sucedidos;
- d) mais antigo no serviço público estadual;
- e) mais idoso.

§ 1º O servidor que tiver exercido ou venha a exercer, por período mínimo e ininterrupto de 3 (três) anos, cargo em comissão integrante da estrutura básica de órgãos ou entidades do Poder Executivo, poderá pleitear a progressão funcional para a referência compatível com o requisito previsto no inciso V, alínea a, deste artigo, observado o seguinte:

I - a progressão na forma deste parágrafo:

- a) independe do disposto no inciso I do caput deste artigo, bem como da existência de vaga na referência a que o servidor fizer jus;
- b) somente poderá ser requerida e concedida quando da realização de processo seletivo para progressão previsto nesta Lei;

II - é vedada a concessão de progressão sob o fundamento de tempo de exercício de cargo em comissão já computado em concessão anterior.

§ 2º Compete ao Presidente da JUCEG a prática de ato concessório da progressão funcional.

Art. 5º Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos seguintes direitos e vantagens pecuniárias, sem prejuízo de outros relacionados com indenização, auxílio, previdência ou assistência social previstos na legislação:

I - vencimento, conforme os valores fixados no Anexo III;

II - adicional de progressão funcional, observado o seguinte:

- a) será devido exclusivamente ao servidor que for aprovado no processo seletivo para progressão de que trata esta Lei, considerando-se um universo de 10 (dez) referências ordinárias, adicionadas de 2 (duas) especiais;
- b) as referências especiais são reservadas ao servidor que, já estando na 10ª (décima) referência, atenda ao disposto no inciso XIII e na sua alínea b, ambos do art. 4º;
- c) o valor do adicional corresponderá ao resultante da aplicação, não-cumulativa, dos percentuais previstos no Anexo IV, sobre o valor do respectivo vencimento;
- d) o valor do adicional integra a remuneração para efeito de aposentadoria e disponibilidade;
- e) o adicional não será computado nem acumulado para cálculo de qualquer outra vantagem.

Art 6º Os atuais cargos de provimento efetivo, pertencentes a quadro de pessoal da JUCEG ou originários de órgão ou entidade de que seja sucessora, cujas funções equivalham às descritas no art. 3º e no que corresponder às atividades transferidas para a competência desta Agência, ficam transformados nos cargos equivalentes do Quadro Permanente de que trata esta Lei, o que se consumará com o enquadramento previsto neste artigo.

§ 1º O enquadramento dar-se-á na referência "base" e somente será feito mediante opção escrita do servidor, com a observância da correspondência de funções e dos requisitos para provimento e exercício, bem como dos quantitativos estabelecidos no Anexo I, atendido, ainda, o seguinte:

I - a opção poderá ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação desta Lei;  
- Vide Lei nº 16.394, de 28-11-2008, art. 1º, I, "g".

II - os servidores, que não optarem pelo enquadramento ou tiverem sua opção indeferida, terão seus cargos extintos na medida em que forem vagando, formando o quadro transitório da entidade;

III - é vedado o enquadramento em cargos, cujas funções não guardem correspondência com aquelas do cargo de provimento efetivo de que o servidor seja titular;

IV - nenhum enquadramento terá efeito retroativo;

V - relativamente ao servidor enquadrado na conformidade deste artigo, e observado o disposto nos incisos VI e VII, ficam

extintas todas as vantagens pecuniárias por ele percebidas na data de deferimento de sua opção, que se consideram incluídas no valor do vencimento previsto no Anexo III, com exceção apenas das abaixo relacionadas ou suas equivalentes:

- a) gratificação adicional por tempo de serviço;
- b) gratificação de incentivo funcional;
- c) gratificação especial de localidade e por atividades penosas, insalubres ou perigosas;
- d) gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- e) gratificação de encargo de curso ou concurso;
- f) gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica;
- g) gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- h) função comissionada;
- i) subsídio ou gratificação decorrente do exercício de cargo em comissão;
- j) gratificação de participação em resultados;

VI - quando o valor resultante da aplicação do disposto no inciso V for superior ao do vencimento previsto no Anexo III, a diferença verificada constituirá "excedente de remuneração" e será paga sob esse título até a sua integral absorção pelo vencimento;

VII - o "excedente de remuneração" não será computado nem acumulado para cálculo de qualquer outra vantagem;

VIII - a opção referida neste artigo implica renúncia, a partir da data do seu deferimento, de valores já incorporados à remuneração do servidor, por decisão administrativa ou judicial, bem como desistência de ações administrativas ou judiciais visando a incorporação ou percepção de valores de idêntica natureza;

IX - a renúncia de que trata o inciso VIII aplica-se a parcelas diversas das excetuadas no inciso V e relativas a períodos aquisitivos posteriores à data de deferimento da opção;

X - compete ao Presidente da JUCEG, mediante prévia autorização por escrito do Governador do Estado, a expedição de ato efetivando o enquadramento previsto neste artigo.

§ 2º Durante os 3 (três) primeiros exercícios de vigência desta Lei, o atual servidor em atividade, que for enquadrado na forma prevista no § 1º, poderá pleitear a sua progressão funcional para a referência compatível com o seu tempo de serviço no cargo objeto de enquadramento, atendidos ao disposto no art. 4º, V, alínea a, bem como aos demais requisitos e condições estabelecidos nesta Lei e observado o seguinte:

I - o curso de formação e aperfeiçoamento específico para progressão poderá ser realizado a partir do exercício de 2007;

II - quanto à avaliação de desempenho, em substituição à avaliação trienal de que trata o art. 4º, V, alínea b, será aceita avaliação realizada a partir de 2006, desde que o período de referência não seja inferior a 12 (doze) meses;

III - quanto ao disposto no art. 4º, V, alínea c, exigir-se-á o período mínimo ininterrupto de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na JUCEG.

§ 3º Cabe ao Presidente da JUCEG proceder à imediata remessa de cópias autenticadas dos atos de progressão funcional e enquadramento ao Presidente da Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos (AGANP).

§ 4º As disposições deste artigo, com exceção do seu § 2º, aplicam-se, também, aos servidores aposentados e aos pensionistas, observado a legislação previdenciária pertinente.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Estado.

Art. 8º O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 2006.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 02 de junho de 2006, 118º da República.

ALCIDES RODRIGUES FILHO

(D.O. de 08-06-2006)

#### ANEXO I - Especificação do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Junta Comercial do Estado de Goiás

Requisitos para provimento e exercício		
	Classes e	

Grupos ocupacionais	Denominação dos cargos	Quantitativos (referência base)	Nível de escolaridade	Outros requisitos, observado o § 3º do art. 2º, podendo o edital ou o regulamento exigir formação específica para determinadas áreas de conhecimento
1. Auxiliar de gestão administrativa	Auxiliar de gestão administrativa	15	Ensino Fundamental (completo)	
2. Assistente de gestão administrativa	Assistente de gestão administrativa	20	Ensino médio (completo)	Formação em curso de nível médio e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, admitido curso superior que contemple matéria similar.
3. Assistente de registro do comércio	Assistente de registro do comércio	54	Ensino médio (completo)	Formação em curso de nível médio e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, admitido curso superior que contemple matéria similar.
4. Analista Governamental <del>Analista de Gestão Administrativa.</del> - Denominação dada pela Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e Anexo Único.	Analista de Gestão Governamental <del>Analista de Gestão Administrativa.</del> - Denominação dada pela Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e Anexo Único.	15	Educação superior (curso sequencial ou graduação completos)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro no órgão fiscalizador e exercício profissional quando exigido
5. Analista de registro do comércio	Analista de registro do comércio	25	Educação superior (graduação completa)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido.
<b>TOTAL</b>		<b>129</b>		

**ANEXO II - Tabela de percentuais para progressão funcional**

- Vide Lei nº 17.094, de 02-07-2010, art. 2º, II.

Referências	% sobre o quantitativo de servidores em atividade na respectiva classe de cargo (*)
1	24,4652
2	18,9434
3	14,6678
4	11,3573
5	8,7940
6	6,8092
7	5,2723
8	4,0824
9	3,1610
10	2,4475

(\*) O Resultado da aplicação do percentual deve ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**ANEXO III - Tabela de Vencimentos do pessoal da JUCEG**

CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL	Vencimento, em R\$, a partir de		
	MAI/2006	NOV/2006	MAI/2007 *
1 - Auxiliar de Gestão Administrativa	350,00	476,00	700,00
2 - Assistente de Gestão Administrativa	720,00	1.020,00	1.500,00
3 - Assistente de Registro do Comércio	720,00	1.020,00	1.500,00
4 - Analista de Gestão Governamental <del>Analista de Gestão Administrativa.</del> - Denominação dada pela Lei nº 20.196, de 06-07-2018, art. 12 e Anexo Único.	1.200,00	1.700,00	2.500,00
5 - Analista de Registro do Comércio	1.200,00	1.700,00	2.500,00

\* 1º de outubro de 2007, conforme Lei nº 16.036, de 27-04-2007, art. 2º, I.

**ANEXO IV - Tabela de progressão funcional dos servidores da JUCEG**

Referências	% do adicional a ser aplicado sobre o valor do vencimento
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50
11	55
12	60

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 08.06.2006.*

Órgãos Relacionados	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG Poder Executivo Poder Legislativo Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Categoria	Plano de cargos e carreiras