



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 082, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

(Autoria: Poder Executivo)

**INSTITUI AS ATRIBUIÇÕES DO
INSPETOR, SUBINSPETOR E GUARDA
CIVIL, E O VENCIMENTO BÁSICO DAS
CARREIRAS DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DE SANTANA - GCMS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso III, do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Santana, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

TÍTULO I

**DA CARREIRA PROFISSIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR,
SUBINSPETOR E DO GUARDA CIVIL**

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA CARREIRA PROFISSIONAL

Art. 1º A estrutura hierárquica da carreira da Guarda Civil Municipal de Santana GCMS se faz constituída exclusivamente por graduações em ordem crescente por precedência hierárquica: Guarda Civil (GD), Subinspetor (SUB.INSP), Inspetor (INSP) e ordenadas em três níveis de classes funcionais distintas, cuja trajetória profissional dar-se-á em carreira única de forma gradativa, obedecendo o seguinte escalonamento:

I – GUARDA CIVIL: Graduação de Classe Básica da carreira de Guarda Civil, constituídas de classes dispostas em três níveis de antiguidade, a qual o servidor será enquadrado imediatamente após a conclusão do curso de formação;

II – SUBINSPETOR: Graduação de Classe Intermediária da carreira de Guarda Civil, constituídas de classes dispostas em três níveis de antiguidade;

III – INSPETOR: Graduação de Classe Superior da carreira de Guarda Civil, constituídas de classes dispostas em três níveis de antiguidade.

Página 1



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§1º A terminologia “Guarda Civil Municipal”, com abreviação “GCM”, se aplica genericamente para designar todas as classes funcionais de graduações que integram a carreira hierárquica no âmbito da Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS.

§2º As graduações de Classe Superior integram o corpo de INSPETORES e as graduações de Classe Intermediária integra o corpo de SUBINSPETORES da Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS.

§3º Ao servidor ocupante de graduação de Classe Superior, compete o desenvolvimento de atividades de orientação metodológica, aprimorando estudos e discussões com a divulgação de normas e elementos técnicos de âmbito administrativo e operacional.

§4º O valor do vencimento base da Graduação em seus respectivos níveis e classes funcionais constam no Anexo I desta Lei, ficando o dia 01 de maio de cada ano como data base para a reposição de eventuais perdas do poder aquisitivo, decorrentes de processo inflacionário, incidentes sobre vencimentos e remunerações, não podendo seu percentual ser inferior ao índice inflacionário do exercício anterior.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR – CLASSE SUPERIOR

Art. 2º São atribuições permanentes do Inspetor como encargos da graduação na esfera de sua competência:

I – Executar policiamento ostensivo e preventivo, na proteção da população, dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município, dentro de sua esfera de competência e nível de decisão;

II – Quanto Inspetor Classe I:

a) Prestar assistência direta e imediata ao Inspetor-Geral e Inspetor-Geral Adjunto no sentido de auxiliar em suas representações sociais de interesse da instituição, assim como nos assuntos disciplinares e administrativos afetos a todos os servidores integrantes da Instituição;

b) Desempenhar atividades de planejamento e gerenciamento estratégico das ações relativas à operacionalização e desenvolvimento dos serviços e atividades formais na esfera de suas competências e jurisdição;

Página 2



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

c) Desenvolver as atividades inerentes ao serviço de Supervisão de Alto Escalão, quando devidamente escalado, supervisionando e acompanhando os serviços operacionais desenvolvidos em seu turno de serviço;

d) Atuar como consultor de Segurança Pública Municipal na esfera de sua competência, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidades entre os órgãos públicos e sociedade civil;

III – Quanto Inspetor Classe II:

a) Desempenhar atividades de supervisão em nível tático das ações relativas ao emprego de efetivo sob sua responsabilidade para operacionalização e desenvolvimento dos serviços e atividades formais na esfera de suas competências;

b) Desenvolver as atividades inerentes a Supervisão de Médio Escalão, quando devidamente escalado ou convocado, supervisionando e acompanhando os serviços operacionais desenvolvidos em seu turno de serviço;

IV – Quanto Inspetor Classe III:

a) Desenvolver as atividades inerentes a Supervisão de Baixo Escalão, quando devidamente escalado, supervisionando os serviços operacionais desenvolvidos em seu turno de serviço e o emprego de armamentos, veículos e equipamentos utilizados;

b) Desempenhar atividades de coordenação e execução em nível operacional das ações relativas ao emprego de efetivo sob sua responsabilidade para operacionalização e desenvolvimento dos serviços e atividades formais na esfera de suas competências; elaborar escalas de serviço e o emprego de armamentos, veículos e equipamentos utilizados;

V - Inspeccionar a disciplina, postura e a apresentação individual de seus subordinados diretos e indiretos, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades, tomando as providências cabíveis de correção;

VI - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e atos normativos, observando os princípios gerais da hierarquia e disciplina;

VII - Atuar como consultor de Segurança Pública Municipal na esfera de sua competência, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidades entre os órgãos públicos e sociedade civil;

VIII - Atuar na coordenação das ações:

 Página 3



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- a) De auxílio à população nas solicitações de atendimento de ocorrências;
- b) De socorro às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de Defesa Civil;
- c) De orientação à população;
- d) Segurança de dignitários, quando necessário.

IX - Cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades administrativas e operacionais da Instituição;

X - Assumir posição de comando em sua respectiva esfera de competência, exercendo o controle do efetivo operacional no cumprimento de missões, quando designado;

XI - Ministrando instrução profissional aos demais integrantes, quando devidamente designado;

XII - Apresentar conduta disciplinar e postura exemplar compatível com sua graduação;

XIII - Assumir com compromisso os encargos inerentes ao seu ofício, de acordo com as normas regulamentares;

XIV - Assumir por designação as pastas na sua competência, fazendo jus aos benefícios remuneratórios inerentes às funções acumuladas, quando cabíveis;

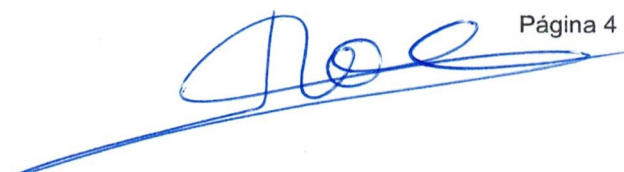
XV - Manifestar-se sobre assuntos de natureza gerencial que devam ser submetidos à apreciação do Inspetor Geral;

XVI - Representar a instituição em eventos de interesse institucional e da municipalidade;

XVII - Integrar o Conselho de Mérito para entrega de condecorações, quando designado;

XVIII - Analisar e providenciar os procedimentos iniciais para apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar dos fatos levados ao seu conhecimento ou que por qualquer meio obteve ciência de sua ocorrência;

XIX - Presidir e instruir Processos Administrativos Disciplinares que lhe for designado pela Corregedoria Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Santana -

Página 4



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GCMS, observadas as condições estabelecidas no Código de Ética e Disciplina – CED/ GCMS;

XX - Apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, dentro dos padrões de apresentação exigidos à condição de agente público;

XXI - Cumprir serviços e missões dentro dos horários fixados para o serviço ao qual esteja devidamente escalado ou quando for convocado;

XXII - Zelar pela boa imagem da Instituição;

XXIII - Realizar atividades correlatas à sua área de atuação ou delegadas pelo Inspetor Geral.

Parágrafo único. Em observância do princípio da hierarquia, o Inspetor de maior graduação exerce natural liderança em relação ao de menor graduação, exigindo-o, quando necessário, as devidas correções de atitudes, de modo que pela condição de subordinação, é dever do de menor graduação reportar-se aos seus superiores hierárquicos com obediência e respeito, devendo auxiliá-los em suas atividades de rotina e representá-lo em suas eventuais ausências e impedimentos, quando designado.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUBINSPETOR – CLASSE INTERMEDIÁRIA

Art. 3º São atribuições permanentes do Subinspetor pertencente à Classe Intermediária como encargos da graduação na esfera de sua competência:

I - Executar policiamento ostensivo e preventivo, na proteção da população, dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município, dentro de sua esfera de competência e nível de decisão;

II – Prestar assistência direta aos superiores hierárquicos no sentido de auxiliar em suas atividades e na execução dos serviços, na educação, instrução e disciplina, cumprindo e fazendo cumprir as determinações que lhes forem designadas;

III - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e atos normativos, observando os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

IV - Adaptar-se, conforme as necessidades do serviço, de acordo com suas limitações hierárquicas, impondo-se a confiança dos seus superiores, bem como na estima e respeito a seus subordinados;


Página 5



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

V - Assumir com compromisso os encargos inerentes ao seu ofício, de acordo com a norma regulamentadora, primando pelo cumprimento das leis, regulamentos e atos normativos;

VI - Ministrando instrução profissional aos demais integrantes quando devidamente designado;

VII - Apresentar conduta disciplinar e postura exemplar compatível com sua graduação;

VIII - Assumir posição de comando exercendo o controle da fração, guarnição ou unidade que estejam sob suas ordens diretas, evitando e coibindo excessos desnecessários;

IX - Executar serviço de proteção de bens, serviços e instalações municipais;

X - Atuar nas ações:

a) De auxílio à população nas solicitações de atendimento de ocorrências;

b) De socorro às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de Defesa Civil;

c) De orientação à população;

d) De segurança de dignitários, quando necessário.

XI - Responsabilizar-se pela:

a) Boa conduta disciplinar, postura, apresentação de seus subordinados;

b) Ordem e eficiência dos serviços internos e externos;

c) Pontualidade nos horários estabelecidos para o serviço;

d) Guarda, conservação e limpeza do material sob sua disposição.

e) Zelo e conservação da viatura à sua disposição, bem como pelo bom andamento do serviço por parte dos motoristas.

XII - Fazer registro das ocorrências em serviço ocorridas em seu turno de serviço ou expediente, comunicando ao seu superior imediato os casos que requeiram medidas disciplinares;

XIII - Proceder nos atos preliminares cabíveis em casos que requeiram medidas disciplinares e legais relacionados a fatos levados ao seu conhecimento ou que por



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

qualquer meio obteve ciência de sua ocorrência, providenciando os encaminhamentos devidos para apuração de responsabilidade;

XIV - Deter, conduzir e apresentar à autoridade policial competente para as providências legais cabíveis, o subordinado que incidir na prática de ato flagrantial.

XV - Conduzir/dirigir viatura que lhe for designada de acordo com as normas, regras de trânsito e regulamentos em vigor;

XVI - Apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, dentro dos padrões de apresentação exigidos à condição de agente público;

XVII - Ser responsável pela conferência, registro, controle, guarda, estado e conservação de todo material distribuído no serviço, assim como da limpeza do seu ambiente de trabalho;

XVIII - Cumprir serviços e missões dentro dos horários fixados para o serviço ao qual esteja devidamente escalado ou quando for convocado;

XIX - Zelar pela boa imagem da Instituição;

XX - Realizar atividades correlatas à sua área de atuação ou delegadas pelos superiores imediatos.

Parágrafo único. Em observância do princípio da hierarquia, o Subinspetor de maior graduação exerce natural liderança em relação ao de menor graduação, exigindo-o, quando necessário, as devidas correções de atitudes, de modo que pela condição de subordinação, é dever do de menor graduação reportar-se aos seus superiores hierárquicos com obediência e respeito, devendo auxiliá-los em suas atividades de rotina e representá-lo em suas eventuais ausências e impedimentos, quando designado.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO GUARDA – CLASSE BÁSICA

Art. 4º São atribuições permanentes do Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS pertencente à Classe Básica como encargos da graduação na esfera de sua competência:

I – Executar policiamento ostensivo e preventivo, na proteção da população, dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- II** – Assumir com compromisso os encargos inerentes ao seu ofício, de acordo com a norma regulamentadora;
- III** - Auxiliar os comandos de fração, guarnição ou unidade a que esteja integrado, evitando e coibindo excessos desnecessários;
- IV** - Cobrar de seus subordinados da apresentação pessoal dentro dos padrões exigidos;
- V** – Apresentar conduta disciplinar e postura exemplar compatível com sua graduação;
- VI** – Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e atos normativos, observando os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;
- VII** - Executar serviço de proteção de bens, serviços e instalações municipais;
- VIII** - Atuar nas ações:
- a) De auxílio à população nas solicitações de atendimento de ocorrências;
 - b) De socorro às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de Defesa Civil;
 - c) De orientação à população;
 - d) De segurança de dignatários quando necessário.
- IX** – Cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades operacionais da Instituição;
- X** – Apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, dentro dos padrões de apresentação exigidos à condição de agente público;
- XI** - Ser responsável pela conferência, registro, controle, guarda, estado e conservação de todo material distribuído no serviço, assim como da limpeza do seu ambiente de trabalho;
- XII** - Realizar e/ou contribuir na limpeza do ambiente de trabalho no encerramento de seu turno de serviço;
- XIII** - Auxiliar no registro das ocorrências em seu turno de serviço ou expediente, comunicando ao seu superior imediato os casos que requeiram medidas disciplinares ou providências a fim de se evitar maiores transtornos ao serviço;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- XIV** - Manter-se assíduo nas atividades desenvolvidas pela instituição;
- XV** - Auxiliar na transmissão de instruções de serviços, ordens e normas legais estratégicas advindas dos seus superiores hierárquicos;
- XVI** - Conduzir/dirigir viatura que lhe for designada de acordo com as normas, regras de trânsito e regulamentos em vigor;
- XVII** - Zelar pelo bom uso e conservação da viatura, quando motorista;
- XVIII** - Desenvolver dentro da sua esfera de competência a função de motorista, patrulheiro, permanência, atendente/operador de rádio comunicação e armeiro, conforme disposições regulamentares;
- XIX** - Cumprir serviços e missões dentro dos horários fixados ao qual esteja devidamente escalado ou quando for convocado;
- XX** - Zelar pela boa imagem da Instituição;
- XXI** - Realizar atividades correlatas à sua área de atuação.

Parágrafo único. Em observância do princípio da hierarquia, o Guarda de maior graduação exerce natural liderança em relação ao de menor graduação, exigindo-o, quando necessário, as devidas correções de atitudes, de modo que pela condição de subordinação, é dever do de menor graduação reportar-se aos seus superiores hierárquicos com obediência e respeito, devendo auxiliá-los em suas atividades de rotina e representá-lo em suas eventuais ausências e impedimentos, quando designado.

Art. 5º A subordinação entre servidores da Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS decorre, exclusivamente, por:

- I** - Relação hierárquica – vínculo compulsório estabelecido em razão da estrutura hierárquica da carreira que confere ao servidor de maior graduação a prerrogativa de ordenar, fiscalizar e rever decisões em relação ao servidor de menor graduação, a quem impõe dever de obediência.
- II** - Relação funcional – vínculo compulsório estabelecido em razão da estrutura organizacional que confere ao servidor investido em cargo ou função de comando ou chefia a prerrogativa de determinar, fiscalizar e rever decisões em relação ao servidor com a qual mantenha relação funcional de subordinação, a quem impõe dever de obediência.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A subordinação seja por relação hierárquica ou funcional, não afeta, de modo algum, a honra e a dignidade pessoal do servidor e por essa condição a ordem proferida verbalmente por autoridade superior se revestem das mesmas formalidades e efeitos de uma ordem escrita, sendo manifestamente legal, competindo a sua fiel execução por parte do subordinado que deve abster-se de seu cumprimento em caso de ilegalidade.

SEÇÃO III

DA ANTIGUIDADE

Art. 6º A antiguidade é a condição pela qual um servidor precede outro, em observância à:

I - Precedência em função do escalonamento hierárquico: é a condição de prioridade de um servidor de maior graduação em relação aos demais servidores de menor graduação;

II - Precedência em função da efetividade na graduação: é a condição de prioridade de um servidor em relação ao outro de mesma graduação definida pelo tempo de efetividade no exercício do cargo;

III - Precedência em função da posição no Quadro de Distribuição de Efetivo - QDE: é a condição de prioridade de um servidor em relação ao outro de mesma graduação definida pela ordem de posição/ocupação no Quadro de Distribuição de Efetivo - QDE.

§1º A definição da ordem de antiguidade será organizada em ordem decrescente do mais antigo para o mais moderno.


§2º Para primeira promoção, os servidores efetivos da Guarda Civil Municipal de Santana – GCMS terão suas respectivas antiguidades definidas pela nota classificatória no respectivo curso de formação, enquanto para as demais promoções, a antiguidade será definida pela precedência em função da posição classificatória no respectivo curso de aprimoramento técnico profissional.

§3º A antiguidade pela efetividade em cada graduação é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva promoção.

TÍTULO II

DO CRESCIMENTO HORIZONTAL E VERTICAL

SEÇÃO I


Página 10



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO
DO CRESCIMENTO HORIZONTAL

Art. 7º O crescimento horizontal consiste na passagem de uma referência para a seguinte, obedecendo ao tempo integral de serviço decorrido no cargo.

Parágrafo Único – Os níveis de carreira de Guarda Civil Municipal de Santana são indicados pelas Classes III, II e I, enumeradas sucessivamente.

Art. 8º O servidor ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, em efetivo exercício de suas atribuições no cargo, irá progredir 01 (uma) referência na tabela salarial a cada mudança de Classe.

§1º Cada referência corresponde a um período determinado para mudança de Classe ou Graduação, conforme disposto nesta Lei.

§2º O crescimento horizontal para mudança de Classe será de 10% (dez por cento) para efeitos de remuneração, após cumprido todos os requisitos de nível e efetivo tempo de serviço quando para alteração da Classe Básica para a Classe Intermediária e da Intermediária para a Classe Superior.

SEÇÃO II

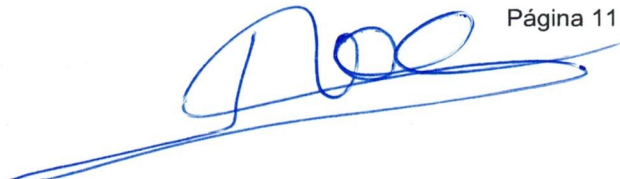
DO CRESCIMENTO VERTICAL

Art. 9º O crescimento vertical dar-se-á por tempo de efetivo exercício no cargo e cumprida com bom aproveitamento as avaliações de desempenho.

Art. 10. O crescimento vertical por tempo de efetivo serviço se dará no interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na mesma classe, desde que, no período aquisitivo não tenha ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias, não tenha sofrido pena disciplinar e tenha sido avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na Avaliação de Desempenho fornecida pelos Formulário de Gestão Profissional e Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional.

I – O crescimento vertical será de 3% (três por cento) para efeitos remuneratórios, cumprido todos os requisitos elencados no Caput deste Artigo.

§1º Somente será concedida a primeira progressão funcional após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.


Página 11



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO
SEÇÃO III

DO VENCIMENTO

Art. 11. A retribuição pecuniária instituída como padrão de vencimento básico própria das graduações de carreira da Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS, nas classes e níveis remuneratórios de referências correspondentes, são as expressas conforme Tabela de Vencimentos constante no Anexo I desta lei.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO UNIFORME

Art. 12. Ao servidor da Guarda Civil Municipal de Santana - GCMS, que esteja no efetivo exercício da função de Guarda Civil, faz jus ao Auxílio Uniforme, como benefício pecuniário anual, a ser pago em parcela única e não cumulativa, no valor fixo de R\$ 1.500,00 para fins de aquisição e/ou reposição de peças do uniforme, calçados, insígnias e equipamentos de proteção individual na respectiva área de atuação do servidor.

§1º O servidor fará jus ao recebimento do auxílio uniforme somente após conclusão de Curso de Formação de Guarda Civil Municipal;

§2º O auxílio uniforme quando suspenso, por licença ou afastamento, o retorno do benefício que trata o caput do artigo, dar-se-á no mês subsequente ao término do afastamento, no ano referencial, não cabendo direitos retroativos ao exercício anterior, conforme disposto no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Santana.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal **ROSELINA MATOS**, em Santana, 17 de junho de 2026.


SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito do Município de Santana



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 082, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

TABELA DE VENCIMENTOS/CARREIRA

Formas de ascensão	Graduação	Classe / Tempo de serviço / Vencimento (exemplo)		
Concurso interno ou mérito, conforme necessidade Pública.	INSPETOR – INSP.	3º CLASSE Tempo de permanência - 03 anos	2º CLASSE Tempo de permanência - 03 anos	1º CLASSE Tempo de permanência - 02 anos
		R\$ 3.720,28	R\$ 4.092,31	R\$ 4.501,55
Concurso interno, conforme necessidade Pública.	SUBINSPETOR - SUB INSP.	3º CLASSE Tempo de permanência - 04 anos	2º CLASSE Tempo de permanência - 04 anos	1º CLASSE Tempo de permanência - 04 anos
		R\$ 2.795,10	R\$ 3.074,61	R\$ 3.382,07
Aprovação no Curso Obrigatório de Formação de Operadores de Segurança Pública da Guarda Civil Municipal de Santana – GCMS.	GUARDA MUNICIPAL - GD	3º CLASSE Tempo de permanência - 05 anos	2º CLASSE Tempo de permanência - 05 anos	1º CLASSE Tempo de permanência - 05 anos
		R\$ 2.100,00	R\$ 2.310,00	R\$ 2.541,00
Concurso Público	ALUNO GUARDA - AG	Bolsa formação R\$ 1.785,00	Duração de no mínimo 3 (três) meses.	