

NOTA TÉCNICA Nº: 1/2026/CAF - MA/SRE - MA

PROCESSO Nº: 50615.000043/2026-82

REFERÊNCIA: INFORMAÇÕES E CONSULTAS: SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

1. DOS OBJETO

1.1. A presente Nota Técnica visa consolidar o balizamento salarial para os postos de trabalho de **Agente Administrativo I (Nível Superior)**, **Agente Administrativo II (Nível Médio)**, **Recepcionista**, **Motorista** e **Técnico de Informática**, no âmbito do planejamento da contratação de serviços auxiliares para esta Superintendência Regional

2. DA ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Após análise da pesquisa de preços apresentada pelo Consórcio Maranhense e do cotejamento com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigentes, esta Unidade Técnica manifesta discordância quanto à aplicação literal dos valores sugeridos

2.2. O entendimento baseia-se no fato de que as CCTs e a pesquisa de mercado genérica não contemplam as especificidades e a expertise técnica exigidas para o desempenho das funções dentro de um órgão público federal, especialmente no que tange ao formalismo administrativo e à operação de sistemas governamentais críticos.

2.3. Referência 3.

3. DA JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (ART 5º, VI DA IN 05/2017)

3.1. Conforme preconiza o **Art. 5º, inciso VI, da IN SEGES/MP nº 05/2017**, é permitido à Administração definir a remuneração dos trabalhadores quando as atividades exigirem profissionais com habilitação ou experiência superior à média de mercado. Tal medida é necessária nesta SRE-DNIT/MA pelos seguintes motivos

I - Complexidade Técnica (Agentes Administrativos I e II)

Os postos de Agente Administrativo II (médio) e I (superior) demandam conhecimento em:

Sistemas de Governo: Operacionalização do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) para abertura, trâmite e expedição de documentos oficiais.

Formalismo Administrativo: Domínio de conceitos de legalidade, instrução processual, redação oficial (atas, ofícios, pareceres) e apoio em processos licitatórios.

Gestão Orçamentária: O Agente Nível I possui a responsabilidade adicional de analisar processos, emitir minutas de pareceres e controlar planilhas de execução orçamentária de contratos de engenharia e administrativos.

II - Peculiaridade do Posto de Motorista

Diferente da condução urbana comum, o motorista alocado no DNIT atua como suporte direto à atividade-fim:

Fiscalização de Campo: É imprescindível o acompanhamento das equipes de fiscalização em rodovias federais.

Disponibilidade para Itinerância: A missão exige que o profissional esteja disposto e apto a pernoitar fora de sua circunscrição de residência para cumprir os cronogramas de vistorias técnicas, perfil que demanda remuneração diferenciada do piso básico de motoristas urbanos.

III - **Recepcionista e Técnico de Informática**

Recepcionista: Exige-se capacidade de triagem qualificada sob o rito do protocolo público e atendimento a demandas de órgãos de controle.

Técnico de Informática: Necessita de expertise no suporte a sistemas críticos e manutenção de ativos tecnológicos em ambiente de alta complexidade administrativa.

4. **DA PROPOSTA REMUNERATÓRIA**

4.1. Considerando a necessidade de manter a eficiência administrativa e evitar a alta rotatividade de pessoal treinado em sistemas específicos, propõe-se a aplicação de um ajuste de **6,79%** sobre o salário atual para a definição do valor referencial:

ORD	POSTO	Salário Atual	Pesquisa Consórcio	Salário Sugerido (+6,79%)
1	Agente Administrativo I	R\$ 4.150,33	R\$ 3.000,00	R\$ 4.432,14
2	Agente Administrativo II	R\$ 2.767,77	R\$ 2.750,00	R\$ 2.955,70
3	Recepcionista	R\$ 1.985,58	R\$ 2.400,00	R\$ 2.120,40
4	Motorista	R\$ 2.390,45	R\$ 2.800,00	R\$ 2.552,76
5	Técnico de Informática	R\$ 2.457,20	R\$ 3.500,00	R\$ 2.624,04

5. **CONCLUSÃO**

5.1. A fixação dos valores acima listados é medida que garante a segurança jurídica da contratação e a qualidade dos serviços prestados à SRE-DNIT/MA. A expertise necessária para o manuseio de sistemas públicos, aliada à disponibilidade para viagens (no caso de motoristas) e à responsabilidade técnica administrativa, justifica a exceção à regra de não ingerência salarial, visando estritamente o interesse público e a continuidade do serviço.

(assinado eletronicamente)

BRENO PEREIRA ALMEIDA

Coordenador de Administração e Finanças DNIT/MA

São Luís/MA, 09 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Breno Pereira Almeida**, **Coordenador de Administração e Finanças**, em 10/02/2026, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23801509** e o código CRC **E6F98E9C**.

Referência: Processo nº 50615.000043/2026-82

SEI nº 23801509



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Rua Jansen Muller, 37
CEP 65.020-290
São Luís/MA |