



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DO MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro, Sorriso - MT, 78890-000

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

**LEI COMPLEMENTAR Nº 431, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

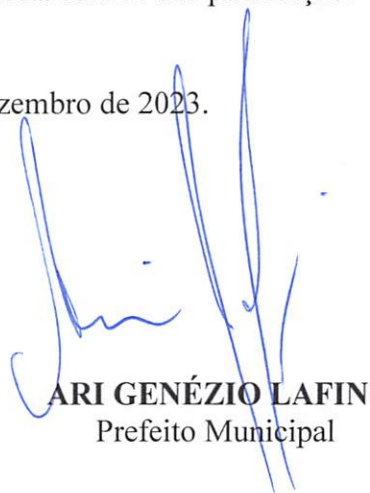
Altera o valor do vencimento inicial dos cargos de Técnico Administrativo I; Técnico em Informática; Auxiliar Administrativo e Motorista, constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 139, de 26 de agosto de 2011, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterado o valor do vencimento inicial dos cargos de Técnico Administrativo I; Técnico em Informática; Auxiliar Administrativo e Motorista, constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 139/2011, e as demais parcelas remuneratórias devidas aos respectivos servidores ativos e inativos, a partir de 1º de maio de 2024.

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2023.



**ARI GENÉZIO LAFIN**  
Prefeito Municipal

*Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.*



**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**  
Secretário Municipal de Administração

Publicado no JOEM-MT/AMM

21/12/23  
Edição nº 085 Pág. 1290

*André*



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DO MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro, Sorriso - MT, 78890-000

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

**ANEXO I**

**CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 139/2011**

<b>GRUPO OCUPACIONAL: APOIO EDUCACIONAL ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/SEM</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b>R\$ 5.110,68</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>40 h</b>	<b>10</b>
<b>REQUISITOS DA CLASSE</b>			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Curso de Nível Médio	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou Curso Profissionalizante na área específica de atuação no Órgão ou afim.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.
<b>ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL</b>			
Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à Educação, nas Unidades Escolares, Cemeis e demais Unidades pertencentes à Pasta da Educação, compreendendo as atividades de suporte pedagógico direto ou indireto; no desenvolvimento de trabalhos relacionados a digitação, arquivo, protocolo, auxiliar na programação das atividades da unidade escolar, elaboração de relatórios administrativo, promovendo atividades recreativas e outras atividades afins.			

<b>GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/SEM</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b>R\$ 6.753,21</b>	<b>Técnico Administrativo I</b>	<b>40 h</b>	<b>65</b>
<b>R\$ 6.753,21</b>	<b>Técnico em Informática</b>	<b>40 h</b>	<b>03</b>
<b>REQUISITOS DA CLASSE</b>			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando for o caso.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional (Curso Profissionalizante na área específica de atuação no Órgão ou afim).	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.
<b>ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL</b>			
Assessoramento às Unidades Escolares, Cemeis ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreendendo as atividades de suporte pedagógico direto ou indireto; administração escolar, compreendendo as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares e da Secretaria Municipal da Educação.			



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
ESTADO DO MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro, Sorriso - MT, 78890-000  
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

<b>Grupo Ocupacional: APOIO EDUCACIONAL OPERACIONAL</b>			
<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/ SEM</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
R\$ 4.306,84	Motorista	40 HS	55
R\$ 2.043,10	Auxiliar de Serviços Gerais	40 HS	20
R\$ 2.043,10	Merendeira	40 HS	20
R\$ 2.043,10	Zeladora	40 HS	53
<b>REQUISITOS DA CLASSE</b>			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Habilitação em ensino fundamental, Elementar ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou Curso Profissionalizante na área específica de atuação no Órgão.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.
<b>ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL</b>			
Compreende as atividades inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema da Educação Municipal, na sua dimensão profissional de dirigir veículos destinados a transporte escolar e conservá-los em perfeita condições de aparência e funcionamento; como os serviços relacionados à nutrição escolar, manutenção da infraestrutura escolar e na área de serviços gerais.			