



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 435, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera Anexo I da Lei Complementar 141, de 28 de setembro de 2011, que passa a vigorar na forma desta Lei Complementar, 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 Ficam alterados os valores dos vencimentos iniciais dos cargos de Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo I e Assistente Previdenciário, constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 141/2011, 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 28 de dezembro de 2023.



ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

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



BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
Secretário Municipal de Administração Interino

Publicado no JOEM-MT/AMM

29/12/23
Edição nº 4390 Pág. 1063

Andruzo



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

| Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO | | | |
|---|---|--|---|
| Vencimento Inicial | Título do Cargo | H/Sem | Nº de Vagas |
| R\$ 5.110,68 | Auxiliar Administrativo | 40 h | 01 |
| R\$ 6.753,21 | Técnico Administrativo I | 40 h | 02 |
| REQUISITOS DA CLASSE | | | |
| A | B | C | D |
| Habilitação em Ensino Médio. | Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional. | 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. |

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico - administrativo, desenvolver atividades que requer determinado grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.



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

| Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO | | | |
|---|---|--|---|
| Vencimento Inicial | Título do Cargo | H/Sem | Nº de Vagas |
| R\$ 6.753,21 | Assistente Previdenciário | 40 h | 02 |
| REQUISITOS DA CLASSE | | | |
| A | B | C | D |
| Habilitação em Ensino Médio. | Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional. | 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. |
| ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL | | | |
| <p>Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico - administrativo, desenvolver atividades que requer determinado grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.</p> | | | |