



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2003

DATA: 12 DE NOVEMBRO 2003

**SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SORRISO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O SENHOR ALEI FERNANDES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DO MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º.** Fica instituído, através desta Lei o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Sorriso.

## TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 2º.** O Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sorriso, aprovado pela presente Lei, tem constante da Administração Pública Municipal:

I - a eficácia no serviço público em atendimento às necessidades das comunidades;

II - a continuidade das ações administrativas;

III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

**Art. 3º.** No presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão adotadas, para o alcance dos objetivos a que se propõem, as seguintes proposições:

I - adoção do princípio do merecimento para o desenvolvimento na carreira;

II - adoção de uma sistemática para a definição nos vencimentos resultando numa remuneração harmônica e justa dos servidores públicos municipais, que permita a valorização pessoal e a contribuição de cada servidor através de sua qualificação e seu desempenho.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 4º - O Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos, estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I - o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Sorriso é o estatutário;

II - novos cargos públicos somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

III - o disposto no presente artigo não se aplica àquelas pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidade de excepcional interesse público nos termos da lei em vigor;

IV - a disposição dos cargos a organização das carreiras e as escalas de Salários dos servidores do quadro municipal, a partir da data da publicação desta Lei, passarão a ser as constantes nos anexos desta norma.

Art.5º- O Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sorriso é composto por:

I - quadro de cargos de provimento efetivo (Anexo I),

II - quadro de cargos de provimento comissionado (Anexo II),

III - quadro das funções gratificadas (Anexo III),

IV - quadro demonstrativo dos coeficientes de progressão dos cargos efetivos (Anexo IV);

V - quadro dos cargos em extinção (Anexo V),

VI - quadro de reclassificação dos cargos anteriores a esta Lei, adequando-os a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Sorriso (Anexo VI),

VII - atribuições dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei, bem como os requisitos mínimos para seu preenchimento (Anexo VII),

VIII - Ficha de Avaliação de Merecimento (Anexo VIII)

**Parágrafo Único** - A Lei Municipal que vier a criar novos cargos deverá observar:

I - a forma de nomeação de seus ocupantes (caráter efetivo ou comissionado);

II - padrão de vencimento para o novo cargo;

III - atribuições mínimas para o novo cargo, na forma das estabelecidas nesta Lei.



**CAPÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

**I - Cargo Público** - conjunto de atribuições e responsabilidades definidas cometas à quem ocupar, normalmente servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

**II - Emprego Público** - posição criada, eventualmente, instituída por Lei, em número definido, denominação própria e atribuições específicas e salário básico definido, a ser ocupada por empregado público;

**III - Servidor Público** - é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo estatuto dos servidos públicos do Município;

**IV - Empregado Público** - é a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;

**V- Cargo em Comissão (ou Comissionado)** - é aquele ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício direitos a permanência no mesmo;

**VI- Funções de Confiança** - é exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**VII- Função Gratificada** - é aquela gerada em decorrência de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente registrado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exceção, terá direito a percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no plano de cargos, carreiras e vencimentos do Município;

**VIII- Categoria Funcional** - é o agrupamento de cargos, constituídas de referências, número de vagas e vencimento;

**IX- Carreira** - é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

X - **Classe Atuarial** - é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção; identificadas por letras de A a G.

XI - **Grau** - é a identificação numérica do coeficiente de progressão da categoria funcional;

XII- **Vencimento Padrão** - é a retribuição pecuniária básica, fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente, de acordo com do cargo ocupado;

XIII- **Remuneração** - é o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, podendo ser estas vantagens permanentes ou não, de acordo com sua espécie, desde que definida em Lei;

XIV - **Promoção** - é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma categoria funcional;

XV - **Mérito** - é o conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação ao serviço público, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

XVI - **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento** - é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores municipais;

XVII - **Quadro em extinção** - é o conjunto de cargos que serão considerados como inexistentes a partir do momento de sua vacância.

## TITULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º - O quadro de pessoal do Município de Sorriso é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público através de concurso público, ocupante dos cargos elencados no Anexo I desta Lei, como também pelos ocupantes de cargos em comissão, os quais constam no Anexo II.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

## **CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### **SEÇÃO I Dos Cargos**

**Art. 8º** - O quadro de cargos de provimento efetivo criados no Município de Sorriso constam no Anexo I à esta Lei, sendo determinados suas referências, número de vagas e vencimentos básicos.

### **SEÇÃO II Das Especificações dos Cargos**

**Art. 9º** - Especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para seu provimento.

**Art.10** – A especificação de cada cargo deverá conter:

- I - denominação do cargo;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com suas atribuições;

**Parágrafo Único** – As especificações dos cargos criados pela presente Lei são as que constituem o anexo V, que é parte integrante desta Lei.

### **SEÇÃO III Do Provimento**

**Art. 11** – Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitados os preceitos da Lei.

**Parágrafo Único** – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

- I - a denominação do cargo a que se está preenchendo;
- II - o nome do ocupante do cargo;
- III - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.

**Art. 12-** No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o provimento destes cargos, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação, constante no Anexo VII.

## **SEÇÃO IV Do Recrutamento**

**Art. 13 –** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

**Art. 14 –** O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

**Parágrafo Único –** Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no "caput" deste artigo, não isento da Avaliação de Desempenho.

## **SEÇÃO V Do Treinamento**

**Art. 15 –** A administração municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 16 –** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

## **SEÇÃO VI Da Ascensão na Carreira**

### **Subseção I Da Progressão**

**Art. 17** - Progressão é a elevação do servidor ao grau imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma categoria funcional.

**Parágrafo Único** – A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do tempo de permanência exigido.

**Art. 18** - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical por promoção, exclusivamente por critérios de Tempo de Serviço no Município e por Merecimento, e ainda será submetido a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, após efetuado o exame das fichas de avaliações de merecimento, Anexo VIII, deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Secretaria de Administração, devidamente ratificado pelo Chefe imediato.

§ 2º As linhas de progressão verticais, são representadas pelos algarismos romanos de I a XXXV.

§ 3º Cada cargo terá sete classes, designadas pelas letras, A, B, C, D, E, F, G, sendo esta última referente ao final de carreira.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º Os coeficientes de progressão relativas à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento dos servidores efetivos, na Linha Atuarial Vertical (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) são os seguintes:



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

GRAUS	COEFICIENTE	CLASSE ATUARIAL
I	0.02	A
II	0.04	A
III	0.06	A
IV	0.08	A
V	0.10	A
VI	0.12	B
VII	0.14	B
VIII	0.16	B
IX	0.18	B
X	0.20	B
XI	0.22	C
XII	0.24	C
XIII	0.26	C
XIV	0.28	C
XV	0.30	C
XVI	0.32	D
XVII	0.34	D
XVIII	0.36	D
XIX	0.38	D
XX	0.40	D
XXI	0.42	E
XXII	0.44	E
XXIII	0.46	E
XXIV	0.48	E
XXV	0.50	E
XXVI	0.52	F
XXVII	0.54	F
XXVIII	0.56	F
XXIX	0.58	F
XXX	0.60	F
XXXI	0.62	G
XXXII	0.64	G
XXXIII	0.66	G
XXXIV	0.68	G
XXXV	0.70	G

Art. 19. Para o cálculo do novo vencimento padrão, será o vencimento padrão do servidor multiplicado pelo coeficiente do grau a que vai pertencer, e o resultado deste, somado ao vencimento padrão em que estiver recebendo.

§ 1º - vencimento padrão inicial dos cargos efetivos é o constante do Anexo I, e para os cargos em extinção é o constante do Anexo V.

§ 2º É vedada a junção de qualquer gratificação ao vencimento base para cálculo de outro.

8



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 20. Para ser elevado a outro grau na progressão vertical, deverá o servidor:

I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido, e;

II - obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos percentuais na ficha de avaliação de Merecimento.

Art. 21. Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 22. Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 23. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 24. O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo 23

Art. 25. O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, terá direito a progressão, somente sobre o cargo efetivo.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## Subseção II

### Dos Candidatos à Progressão

Art. 26. O Departamento de Recursos Humanos organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

**Parágrafo Único.** A relação de que trata o presente artigo mencionara:

I - a denominação da categoria funcional a que pertence o cargo;

II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 27. Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, à Secretaria de Administração, encaminhará no prazo de até 10 (dez) dias úteis os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe imediato, ao Departamento de Recursos Humanos que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nos respectivos graus.

## SEÇÃO VII

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros designados pelo Prefeito, dos quais um representará, obrigatoriamente, o Órgão de Administração.

Art. 29. A Comissão terá 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, pelo Departamento de Recursos Humanos para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não da progressão.

Art. 30. Compete à Comissão:

I - avaliar o servidor com base na Ficha de Avaliação de Merecimento, dando parecer favorável ou não à progressão.

II - opinar nos recursos interpostos por servidores quanto à apuração do merecimento.

10



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 31. O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos em primeira instância ao chefe maior do órgão administrativo em que estiver prestando serviço, em segunda instância ao Presidente da Comissão de Avaliação, e em terceira instância ao Prefeito Municipal.

§ 2º Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos na Ficha de Avaliação de Merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

§ 3º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

## CAPÍTULO II

### DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE MERECIMENTO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

#### SEÇÃO I DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE MERECIMENTO

Art. 32. A Ficha de Avaliação de Merecimento apurará unicamente:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - punições;
- IV - capacitação mediante cursos de treinamento relacionados com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal;
- V - experiência no serviço público municipal;
- VI - Eficiência;
- VII - Eficácia.

Art. 33. O servidor tendo sido enquadrado em determinado grau em consequência da progressão, reiniciará a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior, para nova progressão.

Art. 34. O valor do Ficha de Avaliação de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 35. O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 15 - \frac{365.F+2}{E}$$

Onde:

- A Representa o grau de Assiduidade
- F Representa o valor atribuído às faltas
- E O período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois).

§ 2º Não constituirão faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 36. O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = 15 - \frac{365.I+2}{E}$$

Onde:

- P Representa o grau de Pontualidade.
- I O valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas.
- E O período de efetivo exercício, em dias, considerado para apuração.

**Parágrafo Único** – O valor de I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 2 (dois).

Art. 37. Ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos 10 (dez) pontos positivos, pela disciplina.

§ 1º A cada repreensão ou penalidade corresponderão a 1 (um) ou 2 (dois) pontos negativos, até o máximo de 10 (dez) pontos.

§ 2º A diferença entre os 10 (dez) pontos positivos do "caput" deste artigo, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representará o grau de disciplina do funcionário.

Art. 38. Serão considerados, para os efeitos desta Lei, os cursos de treinamento feitos por designação da Prefeitura Municipal e os freqüentados por iniciativa própria, em instituições oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade técnica.

12



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 1º Não serão considerados os cursos:

I - de duração inferior a 40 (quarenta) horas;

II - que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 2º Atribuir-se-ão a cada curso os seguintes valores:

I - 2 (dois) pontos positivos aos de duração de 40 (quarenta) a 120 (cento e vinte) horas;

II - 3 (três) pontos positivos aos de duração de 121 (cento e vinte e uma) a 240 (duzentos e quarenta) horas;

III - 5 (cinco) pontos positivos aos de duração superior a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 3º Os servidores deverão comprovar a participação nos cursos, mediante apresentação de cópia autenticada dos certificados de conclusão.

§ 4º A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a 15 (quinze) pontos.

Art. 39. O valor do fator experiência no serviço público municipal, será de 2 (dois) pontos por ano de exercício no serviço público municipal.

**Parágrafo Único** - A soma dos pontos atribuídos ao fator experiência no serviço público municipal não poderá exceder a 15 (quinze) pontos.

Art. 40. O valor do fator eficiência no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Conhecimento do trabalho: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.

II - Organização: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.

III - Atendimento ao público: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 41. O valor do fator eficácia no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Capacidade de iniciativa: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.

II - Criatividade: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.

III - tomada de decisão: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 (um) ponto;
- b) Bom: 3 (três) pontos;
- c) Ótimo: 5 (cinco) ponto.

Art. 42. Será adotado o modelo de ficha de avaliação de merecimento constante do Anexo VIII desta Lei.

Art. 43. As Fichas de Avaliação de Merecimento serão preenchidas pela Comissão de Avaliação.

Art. 44. O resultado da ficha de avaliação de merecimento será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 32.

Art. 45. Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Secretário de Administração solicitando a sua referida progressão.

Parágrafo único. Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art. 46. O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Prefeito será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 47. Os servidores que tenham serviço em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados, tirando-se a média aritmética das fichas de avaliações de merecimento, relativos ao exercício, a ser juntada à formação da média final, para fins de progressão.

Art. 48. Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do respectivo exercício, sendo considerado aprovado o servidor que durante a decorrência do exercício não se tenha efetuado a sua avaliação.

## SEÇÃO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 49. A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão sempre promovida pelo Poder Público, tendo por objetivo:

I - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

II - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

III - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de chefia, de direção e assessoramento.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará, através de Portaria, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os servidores, sem exceção de acesso à mesma.

Art. 50 – O tempo de permanência de exercício na mesma classe para acesso à classe imediatamente superior, para fins de promoção, será de:

I	Cinco anos para classe	"A"
II	Cinco anos para classe	"B"
III	Cinco anos para classe	"C"
IV	Cinco anos para classe	"D"
V	Cinco anos para classe	"E"
VI	Cinco anos para classe	"F"
VII	Cinco anos para classe	"G"



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 51** – São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo II.

**Art. 52** – Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

**Parágrafo Único** – As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidor ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação e chefia.

## SEÇÃO I Do Provimento

**Art. 53** - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Sorriso.

**Parágrafo Único** – Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 54** - Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

## CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 55** - São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo III da presente Lei.

**Art. 56** – O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

16



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

## **Seção I Do Provimento**

**Art. 57** – A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo. Do Município de Sorriso.

**Art. 58** – As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

## **TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES**

**Art. 59** – Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos municipais se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

**Art. 60** – O vencimento dos servidores públicos municipais de Sorriso será fixado com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante do Anexo I, obedecendo-se para efeitos da remuneração mensal, o nível e a classe ocupados pelo servidor.

§ 1º - Aqueles cargos que não serão reenquadrados em novas categorias funcionais, listados no quadro do anexo V, serão devidamente enquadrados, para fins de remuneração, em classes, de acordo com o tempo de serviço público ao Município de Sorriso, observado o disposto no § 3º do artigo 66. Será fixado com base na tabela de Vencimento Padrão constante do Anexo – I, obedecendo-se, para efeitos da remuneração mensal, o grau e a classe ocupados pelo servidor.

**Art. 61** – A remuneração dos cargos comissionados dar-se-á em razão dos valores na tabela constante do Anexo II.

**Parágrafo Único** - Se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga ao cargo comissionado, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

**Art. 62-** A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do Anexo III.

**Parágrafo Único.** A remuneração dos Secretários Municipais, serão determinados pela Câmara Municipal nos termos da Lei Orgânica e Constituição Federal.

17



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

## **CAPÍTULO I DO REAJUSTE**

**Art. 63** – O reajuste a ser oferecido aos servidores públicos deverá ser aplicado ao vencimento padrão, sendo então, desta forma, corrigida todos os vencimentos dos demais cargos na mesma proporção.

§ 1º - O mesmo percentual de correção dos salários deverá ser aplicado aos valores constantes as tabelas dos Anexos II e III desta Lei, os quais fixam, respectivamente, as remunerações dos ocupantes dos cargos comissionados e as gratificações exercentes de funções gratificadas.

## **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 64** – Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extinto, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal de vigência do concurso.

**Art. 65** – Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto viger seus contratos, no exercício das funções dos cargos em conformidade com lei autorizativa.

## **CAPÍTULO I DO REENQUADRAMENTO**

**Art. 66** – Os servidores públicos do Município de Sorriso, ocupantes dos cargos ou empregos públicos, os quais a partir desta Lei serão considerados em extinção, de acordo com o art. 70 desta Lei, serão reenquadrados observando-se as seguintes disposições:

§ 1º - O reenquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas no Anexo VI, observado o disposto no § 3º deste artigo para fins de enquadramento, e no quadro constante do Anexo IV para fins de padrão de vencimento.

§ 2º - Aqueles cargos que não serão reenquadrados em novas categorias funcionais, listados no quadro do Anexo VI, serão devidamente enquadrados, para fins de remuneração, no grau, de acordo com o tempo de serviço público ao Município de Sorriso, observado o disposto no § 3º deste artigo.

18



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 3º - O reenquadramento dos servidores dar-se-á segundo o tempo de serviço ininterrupto, prestado ao município até a data de vigência desta Lei e a remuneração percebida na data de reenquadramento, observando, quando for o caso, o reenquadramento em novas categorias funcionais, conforme o dispõe o § 1º deste artigo.

§ 4º - O servidor ao ser reenquadrado, não poderá ter diminuição da remuneração, caso isso aconteça, deverá o mesmo ser enquadrado em grau superior à que teria direito em sendo observado somente o critério do tempo de serviço.

**Art. 67** – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado por comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da publicação desta Lei.

**Parágrafo Único** – A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração do Município de Sorriso-MT., a qual caberá, essencialmente:

I - Implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - Manter atualizadas as especificações dos graus;

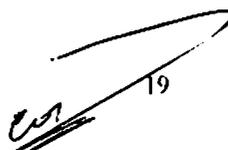
## CAPÍTULO II DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

**Art. 68** – A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

### SEÇÃO I Dos Cargos Extintos

**Art. 69** – Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos, existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei, de acordo com o Anexo V.

**Parágrafo Único** – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos.

  
19



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## SEÇÃO II Dos Cargos em Extinção

**Art. 70** - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos com seus respectivos quantitativos, que compõem o Anexo V.

§ 1º - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção, nos termos desta Lei.

§ 2º - A remuneração dos servidores ocupantes de cargos em extinção dar-se-á obedecendo as disposições previstas no artigo 66 quanto ao reenquadramento em classes.

## TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 71** - Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

**Art. 72** - A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o de um vencimento padrão, definido no § 1º do art. 19, desta Lei.

**Art. 73** - O ocupante de cargo comissionado ou de secretário municipal, se servidor efetivo, poderá optar pela remuneração de seu cargo acrescido da FG correspondente a 50% (cinquenta por cento) do cargo comissionado para qual for nomeado ou pela remuneração prevista no Anexo II.

**Art. 74** - A jornada diária de trabalho dos servidores em geral, poderá ser adequada em horário que seja mais conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pela Secretária de Administração com anuência do Prefeito Municipal.

**Art. 75** - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores, poderá, a critério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente.

**Art. 76** - A nomenclatura para os cargos de Diretor de Departamento, Coordenador de Departamento, Chefe de Departamento e Chefe de Seção, serão definidos quando da nomeação, e serão em conformidade com a área na qual irá atuar.

**Art. 77** - O Município de Sorriso contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

*WS* 20



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 1º - O Município de Sorriso contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas, visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.

§ 2º - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar.

§ 4º - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município.

**Art. 78** - É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Sorriso, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

**Art. 79** - Aplica-se subsidiariamente à esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes da Emenda Constitucional nº 19/98 e 20/98 e a Lei Complementar nº 101/00.

**Art. 80** - É estável no Serviço Público do Município de Sorriso, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

**Art. 81** - Ficam revogadas as Leis Complementares 009/2002 de 12 de Dezembro de 2002 e 010/2003 de 12 de Maio de 2003.

**Art. 82** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 83** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 84** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros passarão a vigor a partir de 01 de Janeiro de 2004.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado do Mato Grosso, em 12 de novembro de 2003.

  
**ALEI FERNANDES**  
Presidente



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXOS



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO I

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

“É o cargo público que depende de aprovação prévia em Concurso público de provas, ou provas e títulos podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos gerando vínculo empregatício com o Município”

#### CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL ELEMENTAR

Referencia	CARGOS	HS/ SEM	VENCIMENT O PADRÃO - R\$	VAGA S
101-NE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	450,00	200
102-NE	MERENDEIRA	40	450,00	50
103-NE	ZELADORA	40	450,00	100
<b>TOTAL</b>				<b>350</b>

#### CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL AUXILIAR

Referencia	CARGOS	HS/ SEM	VENCIMENTO PADRÃO - R\$	VAGAS
121-NA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	500,00	30
122-NA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	580,00	30
123-NA	CARPINTEIRO	40	500,00	03
124-NA	ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	40	550,00	02
125-NA	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL	40	450,00	01
126-NA	GUARDA DE ENDEMIAS	40	400,00	20
127-NA	MECANICO	40	550,00	02
128-NA	MOTORISTA	40	550,00	60
129-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS I	40	580,00	20
130-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS II	40	700,00	10
131-NA	OP. TRATOR DE PNEUS	40	500,00	06
132-NA	PEDREIRO	40	550,00	02
<b>TOTAL</b>				<b>186</b>



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL MÉDIO

Referencia	CARGOS	HS/ SEM	VENCIMENTO PADRÃO - R\$	VAGAS
201-NM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	40	1.000,00	15
202-NM	FISCAL TRIBUTOS E ARRECAÇÃO	40	750,00	06
203-NM	FISCAL DE OBRAS	40	750,00	03
204-NM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	750,00	25
205-NM	TÉCNICO AGRÍCOLA	40	750,00	03
206-NM	TÉCNICO EM RAO X	40	750,00	02
207-NM	FISCAL SANITÁRIO	40	700,00	03
208-NM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	40	700,00	40
209-NM	AGENTE DE TRANSITO	40	500,00	08
210-NM	TELEFONISTA	40	580,00	03
211-NM	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	40	450,00	15
TOTAL				123

## CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL SUPERIOR

Referencia	CARGOS	HS/ SEM	VENCIMENTO PADRÃO - R\$	VAGAS
301-NS	ASSISTENTE SOCIAL	40	1.750,00	03
302-NS	ARQUITETO	40	1.750,00	01
303-NS	ECONOMISTA	40	1.750,00	01
304-NS	ENFERMEIRO	40	1.750,00	16
305-NS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	1.750,00	01
306-NS	ENGENHEIRO CIVIL	40	1.750,00	03
307-NS	ENGENHEIRO SANITARISTA	40	1.750,00	01
308-NS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	40	1.750,00	02
309-NS	FISIOTERAPEUTA	40	1.750,00	01
310-NS	FISIOTERAPEUTA	20	875,00	02
311-NS	FONOAUDIOLOGA	40	1.750,00	01
312-NS	FONOAUDIOLOGA	20	875,00	01
313-NS	JORNALISTA	40	1.750,00	01
314-NS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	4.000,00	20
315-NS	MÉDICO CLINICO GERAL	20	2.000,00	20
316-NS	MÉDICO - GO	40	4.000,00	01
317-NS	MÉDICO - GO	20	2.000,00	02
318-NS	MÉDICO - PEDIATRA	40	4.000,00	01
319-NS	MÉDICO - PEDIATRA	20	2.000,00	02
320-NS	MÉDICO ORTOPEDISTA	20	2.000,00	02
321-NS	NUTRICIONISTA	40	1.750,00	02
322-NS	ODONTÓLOGO	40	1.750,00	12
323-NS	ODONTÓLOGO	20	875,00	08
324-NS	PSICÓLOGO	40	1.750,00	01
325-NS	PSICÓLOGO	20	875,00	02
TOTAL				107



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO II

### QUADROS DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DE PROVIMENTO COMISSIONADO – DAS

“É o cargo público de livre nomeação e exoneração podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos ou não, não gerando vínculo empregatício com o Município”

Referencia	CARGOS	VENCIMENTO R\$	VAGAS
DAS – I	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE PLANEJ. E FAZENDA	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , CULTURA	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNIC. DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTES	3.300,00	01
DAS – I	SEC. MUN. IND. COM. E TURISMO	3.300,00	01
DAS – II	ASSESSOR JURÍDICO	2.970,00	02
DAS – III	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2.210,00	15
DAS – IV	ASSESSOR DE GABINETE	2.000,00	01
DAS – IV	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	2.000,00	01
DAS – IV	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	2.000,00	01
DAS – V	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	1.740,00	30
DAS - V	COORDENADOR JURÍDICO DO PROCON	1.740,00	01
DAS – V	COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON	1.740,00	01
DAS – VI	CHEFE DE DEPARTAMENTO	1.400,00	30
DAS – VII	CHEFE DE SEÇÃO	890,00	30
DAS – VIII	AGENTE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	700,00	01
DAS – VIII	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO PROCON	700,00	01
DAS – VIII	AGENTE DE EDUCAÇÃO AO CONSUMIDOR	700,00	01
DAS – VIII	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO PROCON	700,00	01
DAS – IX	INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES – 40 HS/SEM	700,00	15
DAS – X	INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES – 30 HS/SEM	525,00	15
DAS – XI	INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES – 20 HS/SEM	350,00	20
DAS – XII	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	350,00	50
TOTAL			226



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO III

### QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

VAGAS	CARGO	PADRÃO	VALOR R\$
15	MÉDICO – PSF	FG – 1	1.200,00
15	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	FG – 2	800,00
30	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	FG – 3	600,00
30	CHEFE DE DEPARTAMENTO	FG – 4	400,00
30	CHEFE DE SEÇÃO	FG – 5	200,00



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO IV

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS COEFICIENTES DOS CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE ATUARIAL	A	B	C	D	E	F	G
GRAUS DOS COEFICIENTES	I – 0,02	VI – 0,12	XI – 0,22	XVI – 0,32	XXI – 0,42	XXVI – 0,52	XXXI – 0,62
	II – 0,04	VII – 0,14	XII – 0,24	XVII – 0,34	XXII – 0,44	XXVII – 0,54	XXXII – 0,64
	III – 0,06	VIII – 0,16	XIII – 0,26	XVIII – 0,36	XXIII – 0,46	XXVIII – 0,56	XXXIII – 0,66
	IV – 0,08	IX – 0,18	XIV – 0,28	XIX – 0,38	XXIV – 0,48	XXIX – 0,58	XXXIV – 0,68
	V – 0,10	X – 0,20	XV – 0,30	XX – 0,40	XXV – 0,50	XXX – 0,60	XXXV – 0,70



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO V

### QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Referencia	CARGOS	HS/ SEM	VENCIMENTO PADRÃO - R\$	VAGAS
401-NS	ADJUNTO DE OPERAÇÕES	40	550,00	02
402-NS	DESENHISTA	40	700,00	01
403-NS	INSTRUTOR DESPORTIVO	40	500,00	01
404-NS	MONITOR DE CRECHE	40	700,00	04
405-NS	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	1.300,00	05
406-NS	AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE	40	1.300,00	01
407-NS	AGENTE DE TRIBUTOS	40	1.300,00	01



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO VI

### QUADROS COM O REENQUADRAMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE SORRISO

REF.	CARGOS NOVOS	CARGOS ANTIGOS
<b>CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL ELEMENTAR</b>		
101-NE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais
102-NE	MERENDEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais
103-NE	ZELADORA	Auxiliar de Serviços Gerais
<b>CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL AUXILIAR</b>		
121-NA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo
122-NA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Auxiliar de Enfermagem
123-NA	CARPINTEIRO	-o-
124-NA	ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	-o-
125-NA	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL	-o-
126-NA	GUARDA DE ENDEMIAS	-o-
127-NA	MECANICO	Mecânico I
128-NA	MOTORISTA	Motorista
129-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS I	Operador de Máquinas I
130-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS II	Operador de Máquinas II
131-NA	OP. TRATOR DE PNEUS	-o-
132-NA	PEDREIRO	Adjunto de Operações
<b>CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL MÉDIO</b>		
201-NM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	-o-
202-NM	FISCAL TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	-o-
203-NM	FISCAL DE OBRAS	-o-
204-NM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Técnico em Enfermagem
205-NM	TÉCNICO AGRÍCOLA	-o-
206-NM	TÉCNICO EM RAIOS X	-o-
207-NM	FISCAL SANITÁRIO	Fiscal Sanitário
208-NM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	Assistente Administrativo I
209-NM	AGENTE DE TRANSITO	-o-
210-NM	TELEFONISTA	Operador da Central de Telecomunicações
211-NM	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	Auxiliar de Consultório Dentário



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL SUPERIOR		
301-NS	ASSISTENTE SOCIAL	Técnico Junior (Assistente Social)
302-NS	ARQUITETO	-0-
303-NS	ECONOMISTA	-0-
304-NS	ENFERMEIRO	-0-
305-NS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	-0-
306-NS	ENGENHEIRO CIVIL	Técnico Junior (Engº Civil)
307-NS	ENGENHEIRO SANITARISTA	-0-
308-NS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	-0-
309-NS	FISIOTERAPEUTA	-0-
310-NS	FISIOTERAPEUTA	-0-
311-NS	FONOAUDIOLOGA	-0-
312-NS	FONOAUDIOLOGA	-0-
313-NS	JORNALISTA	-0-
314-NS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	-0-
315-NS	MÉDICO CLINICO GERAL	-0-
316-NS	MÉDICO - GO	-0-
317-NS	MÉDICO - GO	-0-
318-NS	MÉDICO - PEDIATRA	-0-
319-NS	MÉDICO - PEDIATRA	-0-
320-NS	MÉDICO ORTOPEDISTA	-0-
321-NS	NUTRICIONISTA	-0-
322-NS	ODONTÓLOGO	-0-
323-NS	ODONTÓLOGO	-0-
324-NS	PSICÓLOGO	Técnico Junior (Psicólogo)
325-NS	PSICÓLOGO	-0-



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Referência: 101-NE**

**Categoria Funcional : ELEMENTAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 450,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valás. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: MERENDEIRA**

**Referência: 102-NE**

**Categoria Funcional : ELEMENTAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 450,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo

**Condições de Trabalho**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicilio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: ZELADORA**

**Referência: 103-NE**

**Categoria Funcional : ELEMENTAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 450,00**

**Requisitos para Provimento:**

- c) **Idade:** Mínima de 18 anos
- d) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- d) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

**b) Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços em geral como: capina, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicilio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de equipamentos. Manejar instrumentos e ferramentas, executar serviços de jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edificios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Referência: 121-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 500,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) **Descrição Analítica:** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Referência: 122-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 580,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.

b) **Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: CARPINTEIRO**

**Referência: 123-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 500,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau completo

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de carpintaria.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de carpintaria.

b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de carpintaria; reparação de caixarias para as construções civil; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; Executar consertos de salas de aula no período de recesso escolar; Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA**

**Referência: 124-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 550,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: 1º Grau Completo

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar todos os serviços ligados a energia elétrica que seja de interesse da Prefeitura. Bem como outros que a estes sejam correlatos,

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de energia elétrica, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicas e outras tarefas correlatas. Executar todos os serviços ligados a energia elétrica que seja de interesse da Prefeitura. Trocar lâmpadas, fusíveis e reatores, limpar e trocar filtros de bebedouros. Auxiliar na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação;

Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia;

Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;

Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL**

Referência: 125-NA

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 450,00**

**Requisitos para Provimento:**

- c) Idade: Mínima de 18 anos
- d) Instrução: 1º Grau Completo

**Condições de Trabalho:**

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- d) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar todos os serviços ligados a autoelétrica a que seja de interesse da Prefeitura. Bem como outros que a estes sejam correlatos,

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços de elétrica nos automóveis caminhões e máquinas que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de autoelétrica, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os automóveis, caminhões e máquinas sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicas e outras tarefas correlatas. Executar todos os serviços ligados a autoelétrica que seja de interesse da Prefeitura. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: GUARDA DE ENDEMIAS**

**Referência: 126-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 400,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Incompleto

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos sobre as endemias.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Trabalho desenvolvido internamente (S.M.S.) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.

b) **Descrição Analítica:** Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual); Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: MECÂNICO**

**Referência: 127-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 550,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Reparar, substituir peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários.

**b) Descrição Analítica:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, demonstrar e montar motores. Reparar, concertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados com defeitos mecânicos. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas concertados antes de liberá-los para suas atividades finais. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins ou determinadas pelos superiores.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: MOTORISTA**

**Referência: 128-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 550,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E, treinamento específico.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar conservação de veículos automotores em geral.

b) **Descrição analítica:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I**

**Referência: 129-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 580,00**

## Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Pá Carregadeira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

## Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

## Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários..

b) **Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, pá carregadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, carregar caminhões, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II**

*Referência: 130-NA*

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 700,00**

## **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Motoniveladora; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

## **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

## **Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários.

b) **Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, motoniveladoras e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

*Referência: 131-NA*

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 500,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Trator de Pneus; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários.

b) **Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos restos de construção, carregar caminhões;

Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: PEDREIRO**

**Referência: 132-NA**

**Categoria Funcional : AUXILIAR**

**Vencimento Padrão: R\$ 550,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo

**Condições de Trabalho**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar Obras em logradouros públicos e próprios municipais.

b) **Descrição Analítica:** Construir, reformar, assentar, ampliar, levantar, distintas obras para atender as necessidades da prefeitura em locais previamente determinados, realizar inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar danificações nos edificios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores, conforme as necessidades da Prefeitura.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**

**Referência: 201-NM**

**Categoria Funcional : NÍVEL MÉDIO**

**Vencimento Padrão: R\$ 1.000,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar As atribuições do cargo de Assistente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) **Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários.

Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia.

Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos.

Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos,



# *Câmara Municipal de Sorriso*

ESTADO DE MATO GROSSO

preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras.

Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.



# Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

**Referência: 209-NM**

**Categoria Funcional : NÍVEL MÉDIO**

**Vencimento Padrão: R\$ 500,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar As atribuições do cargo de Agente de transito, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos a quem cabe a responsabilidade do cumprimento da Legislação de transito

b) **Descrição Analítica:** Compete a Coordenadoria Municipal a operacionalização do Sistema Municipal de Transito, previsto no art. 24 a Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1.997 — Código de Trânsito Brasileiro, a quem cabe a responsabilidade do cumprimento da Legislação de Trânsito, no âmbito de sua competência, com os serviços de engenharia do trânsito, educação para o trânsito, controle e análise de dados estatísticos e fiscalização. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos de multas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.