



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR N.º 004/00



LEI COMPLEMENTAR N.º 004/00.

DATA: 26 DE DEZEMBRO DE 2000.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E, ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:

- I** – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.
- II** – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.
- III** – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica(cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).
- IV** – a melhoria da qualidade do serviço prestado ao Cidadão e ao Povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:





- I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Sorriso é o Estatutário;*
- II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, os admitidos pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou Contratados por Tempo Determinado, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;*
- III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;*
- IV – novos cargos somente serão criados através de Lei;*
- V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;*
- VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;*
- VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.*

Capítulo II **DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional , criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;*
- II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;*
- III – SERVIDOR - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;*
- IV – CARGO EM COMISSÃO - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;*





- V – EMPREGO PÚBLICO - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;*
- VI – EMPREGADO PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;*
- VII – QUADRO DE PESSOAL - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;*
- VIII – CLASSE - ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;*
- IX – REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;*
- X – GRAU - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;*
- XI – PADRÃO - O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do vencimento correspondente, do servidor;*
- XII – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;*
- XIII – VENCIMENTO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;*
- XIV – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.*
- XV – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.*
- XVI – TRAJETÓRIA DE CARREIRA - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.*
- XVII – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.*



XVIII – TÉCNICO EM GESTÃO MUNICIPAL – Servidor técnico com formação de 3º Grau, lotado, de preferência, no órgão central de planejamento e gestão. Dedicar-se à função Planejamento segundo enfoque sistêmico, integrado e participativo, apresentando o seguinte perfil humanístico e profissional:

- a) vocação educativa e multiplicadora no processo de internalização tecnológica e de integração sistêmica da ação governamental;
- b) acuidade apreciativa da eficiência gerencial e da eficácia social das ações de governo;
- c) aprovação em concurso público de provas e títulos, tendo a seguinte concentração temática: redação técnica, economia, direito administrativo, administração pública, contabilidade pública e de custos;
- d) conclusão satisfatória do estágio probatório de 24 meses e do curso de Gestão Municipal, promovido pela Prefeitura, em parceria com outras instâncias de Governo.

XIX – TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de planejamento e orçamentação. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, tendo as seguintes atribuições: estudos básicos para o processo de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município; concepção e assessoramento técnico do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento; coordenação técnica de eventos de treinamento dos servidores municipais dedicados à função planejamento e orçamento; apoio técnico aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município.

XX – TÉCNICO EM FINANÇAS E CONTROLE – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de administração financeira. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, desempenhando as seguintes atribuições básicas: apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução orçamentária e de contabilidade de custos; assessoramento técnico nas áreas de administração financeira e fazendária; assessoramento técnico nos eventos de negociação de financiamentos de programas municipais e de pagamento e controle de dívidas.

XXI – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – O técnico em gestão governamental, dedicando-se mais diretamente às seguintes atribuições básicas: assessoramento na organização e aplicação de sistemas de administração de pessoal; treinamento em serviço; avaliação de desempenho; padronização de processos e produtos; elaboração de instrumentos normativos e legais no âmbito do Direito Administrativo.





Capítulo III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorriso será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

- I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;*
- II – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;*
- III – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;*
- IV – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;*
- V – Quadro Superior de Saúde e Saneamento – SAS;*
- VI – Quadro do Magistério – PROFESSOR.*

Seção I Do Quadro de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 5º Os cargos de direção e assessoramento superior – DAS, serão classificados em dez níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – I.

§ 1º — Os cargos de direção e assessoramento superior são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º — Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção ou assessoramento superior perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – I.

§ 3º — Os servidores estatutários que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 25% do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado.





Seção II
Do Quadro
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 6º Os cargos Técnicos de Nivel Superior – TNS – 2 são classificados em três níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica, assim como dos níveis de comportamento dos indicadores do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de nível superior distribuem-se em três espécies conforme descrito no Anexo – II.

Art. 7º Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

§ 1º – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional, conforme conceituação estabelecida nos incisos XIX a XXI do Art. 3º desta Lei.

§ 2º – A partir dos efeitos resultantes do que dispõe o parágrafo anterior, o Quadro Técnico do nível superior apresenta dois grupos ocupacionais:

I – Grupo constituído por cargos multidisciplinares do 3º Grau, para desempenho de ação sistêmica de gestão municipal, TNS – 2, apresentando a seguinte composição:

- a) Técnico em Planejamento e Orçamento;*
- b) Técnico em Finanças e Controle;*
- c) Técnico em Administração e Recursos Humanos.*

II – Grupo de Profissionais Específicos do 3º Grau, ocupantes do cargo Técnico de Nivel Superior – TNS – 1, o qual será formado pelos seguintes profissionais:

- a) Arquiteto;*
- b) Assistente Social;*
- c) Administrador de Empresa;*
- d) Bacharel em Ciências Contábeis;*
- e) Economista;*
- f) Engenheiro Agrônomo;*
- g) Engenheiro Civil;*
- h) Geógrafo;*
- i) Psicólogo;*
- j) Biólogo.*





Seção III *Quadro do* **SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 8º O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo – III.

Seção IV *Quadro de* **SERVIÇOS AUXILIARES**

Art. 9º Os serviços auxiliares apresentam três classes de cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - IV.

Art. 10. Os cargos auxiliares são classificados segundo critérios de:

- I – intensidade de esforço físico e mental;*
- II – nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo das diferentes classes;*
- III – responsabilidade por erros;*
- IV – ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade, etc.*

Subseção I *Dos Auxiliares Nível III* *– AUX-III –*

Art. 11. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viária, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralheria, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:





- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;*
- II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*
- III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;*
- IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;*
- V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.*

§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos auxiliares de serviços operacionais é a correspondente ao 1º grau completo.

§ 2º — O padrão salarial inicial é o 3.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.

Art. 12. Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Adjunto de Operações;*
- II – Mecânico - I;*
- III – Motorista;*
- IV – Operador de Máquinas – I;*
- V – Auxiliar de Enfermagem;*
- VI – Instrutor Desportivo;*

§ 1º — Adjunto de Operações é o cargo auxiliar que congrega tarefas intercomplementares relacionadas com pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista, sempre sob supervisão imediata, envolvendo trabalhos de conserto, reforma, ampliação ou edificações em alvenaria, estruturas de madeira, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, trabalhos de pintura, acabamento e serviços correlatos.





§ 2º — **Mecânico – I** - Compreende tarefas e funções relacionadas com conserto, manutenção conservação de veículos automotivos, máquinas, tratores e equipamentos similares. O titular do cargo de Mecânico – I poderá assumir funções específicas por maior ou menor tempo em função de necessidade de serviço e da sua experiência operativa mais destacada, praticando funções específicas tais como: solda, funilaria, lubrificação, manutenção, revisão, consertos mecânicos e elétricos, etc.

§ 3º — **Motorista** - é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:

I – veículo escolar;

II – caminhão de transporte de cargas e similares;

III – veículos executivos.

§ 4º — **Operador de Máquinas–I** - desempenha tarefas operativas com equipamentos e máquinas no trabalho de implantação de infra-estrutura rodoviária, motomecanização rural e tarefas similares, edificações, sempre sob supervisão direta, orientação metodológica e avaliação contínua de resultados.

§ 5º — **Auxiliar de Enfermagem** – é o cargo auxiliar que desempenha tarefas de menor complexidade à área de enfermagem, que não requer instrução de nível superior.

§ 6º — **Instrutor Desportivo** - desempenha atividades auxiliares de instrução nas modalidades esportivas.

Subseção II
Dos Auxiliares de Nível II
– AUX-II –

Art. 13. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:

I – apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;

II – exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis;





III– requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;

IV– proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;

V – maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão, à média distancia e com controle de qualidade procedido ao final de processos;

VI – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.

§ 1º — O desempenho das funções e tarefas atinentes aos cargos dos Auxiliares II, requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade do 1º Grau Completo, não se exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.

§ 2º — O Vencimento – base da classe corresponde ao Padrão 2 A.

§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

I – Auxiliar de Laboratório;

II – Auxiliar Administrativo;

III – Auxiliar de Consultório Dentário;

§ 4º — Em obediência à instrução específica recebida de sua chefia imediata ou do posto de serviço onde exerce o seu cargo, os Auxiliares II poderão desempenhar as seguintes funções e tarefas principais:

I – auxiliar de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;

II – auxiliar de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;

III – auxiliar de mecanografia, digitação e editoração;

IV – auxiliar de Almoxarifado, Biblioteca, Gabinete, Sistemas de Tributação, Contabilidade e Finanças, etc.

V – auxiliar de consultório dentário, auxiliar de fiscalização sanitária.





Subseção III
Dos Auxiliares Nível I
– AUX-I –

Art. 14. Esta classe constitui o grupo funcional inicial do quadro de cargos e carreiras do Executivo Municipal. Compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha, creche, etc., sempre sob supervisão direta.

§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.

§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão I.A.

§ 3º — Os titulares desta classe funcional são, nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Seção – V
Do Quadro de
ÁREAS ESTRATÉGICAS

Art. 15. O Quadro de Áreas Estratégicas compreende o pessoal da área de saúde e de outras especialidades no seu componente de nível superior, compreendendo os seguintes cargos de provimento por comissão: Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Engenheiro Sanitarista, Nutricionista, Assistente Social e Farmacêutico, conforme definido no Anexo - V.

Art. 16. O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de nível superior de outras especialidades, tais como: Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonodólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, etc., para, na função gratificada de Assistente Técnico de Programas da Saúde, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.

Art. 17. Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados Médicos, Enfermeiros e outras categorias, para, no exercício de função gratificada, comporem o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família.





Seção VI **Do Quadro do** **MAGISTÉRIO**

Art. 18. O Quadro Permanente de provimento específico correspondente à Carreira do Magistério será integrado exclusivamente por professores que comprovem nível de escolaridade do 3º Grau e Licenciatura Plena e tenha sido aprovado em Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Sorriso, nos termos da Lei (Anexo VI).

§1º — O Quadro Permanente da Carreira do Magistério compreende duas classes, conforme a seguir caracterizadas:

I – Professor - I: Licenciatura Plena;

II – Professor - II: Pós-graduação;

Art. 19. O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério será integrado pelos professores possuidores de diploma de Magistério no nível médio, que foram admitidos por concurso público na Prefeitura de Sorriso até 31 de dezembro de 1.999.

§ 1º — A partir de 1º de janeiro de 2.000, não se fará concurso para admissão de professores que não comprovem escolaridade do 3º Grau na área do Magistério. A partir daquela data, o Quadro Suplementar entrará em processo de extinção por vacância induzida ou espontânea.

Art. 20. Os cargos administrativos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino não poderão ser ocupados por professores, mesmo que temporariamente.

Seção VII **Das** **FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 21. A Função Gratificada será devida ao servidor que for nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

Parágrafo único: As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei estão hierarquizadas conforme exposto no Anexo VIII.





Art. 22. Ao servidor que atuar como multiplicador em eventos de qualidade, em suas diferentes formas de treinamento e capacitação, segundo metas e programas oficialmente aprovados, contemplados no orçamento anual, será devida a gratificação de multiplicador de qualidade, em valor calculado em termos de horas/aula ou horas/treinamento efetivamente realizadas e controladas pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 23. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções Gratificadas serão regulamentados no Manual de Normas e Procedimentos, a ser instituído pelo Executivo segundo princípios correntes de administração Pública Gerencial..

Art. 24. As funções gratificadas serão exercidas privativamente por Funcionários Públicos Municipais.

Capítulo IV **DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS**

Art. 25. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Sorriso.

§ -1º - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Público, sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.

§-2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a da letra seguinte, dentro de uma mesma Classe, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Público de provas e títulos, nos termos das normas em vigor.

§ 4º — A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 26. As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 27. O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.





Capítulo V DOS VENCIMENTOS

Art. 28. *A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei apresenta dois segmentos:*

I - Cargos dos Quadros técnicos e administrativos (Anexo IX-A)

II - Cargos do Quadro de Magistério (Anexo IX-B)

§ 1º – *Os vencimentos básicos do quadro da Área estratégica, assim estabelecida nesta Lei, serão de acordo com o que está definido no Anexo - V.*

§ 2º – *Os critérios de remuneração dos cargos de direção e Assessoramento Superior DAS, estão definidos no Anexo - I.*

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Parceria Prefeitura - Escola

Art. 29. *Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.*

§ 1º – *Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.*

§ 2º – *A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.*

§ 3º – *A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.*

§ 4º – *Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.*





Art. 30. O menor vencimento base pago pela prefeitura municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior, à 50% do vencimento base do auxiliar de serviços gerais – AUX – I, Classe A, do anexo IX – Tabela Básica de Vencimentos, desta Lei.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2001.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 680/98, de 02 de setembro de 1998, a Lei nº 741/99, de 05 de maio de 1999, a Lei nº 764/99 de 26 de agosto de 1999, e a Lei Complementar nº 002 de 17 de Dezembro de 1997.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2000.**

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS

Prefeito Municipal em Exercício

NEREU BRESOLIN

NATALICIO LIGOSKI

DEJAIR JOSÉ PEREIRA

RENALDO LOFFI

SILVETH XAVIER DE OLIVEIRA

EMILIANO PREIMA

IVANILDE ROSA G. MARTINELLO

ADÉLCIO BATISTA DA SILVA

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

NEREU BRESOLIN

Sec. Municipal de Administração



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – I
Quadro Geral dos Cargos de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO

Código	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS - I	VB +25%	3.000,00	Secretário	10
DAS - II	VB + 25%	2.500,00	Assessor Jurídico	03
DAS - III	VB + 25%	1.860,00	Auditor Interno	01
			Assessor do Gabinete	02
			Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	01
			Chefe de Departamento	21
DAS – IV	VB + 25%	1.465,68	Engenheiro Civil	02
			Engenheiro Agrônomo	01
			Arquiteto	01
			Médico Veterinário	01
			Biólogo	01
			Agente Coordenador de Departamento	06
DAS – V	VB + 25%	977,12	Gerente de Projeto Unissetorial	06
			Coordenaria de Programas	08
			Chefe de Divisão	27
SUBTOTAL – DAS				91



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – I
Quadro Geral dos Cargos de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO

Referência	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS – VI	VB + 25%	748,96	Agente Coordenador de Divisão	06
			Coordenador de Creche	07
DAS - VII	VB + 25%	586,52	Assistente de Divisão	10
			Instrutor da Fanfarra Municipal	01
DAS – VIII	VB + 25%	233,12	Agente Comunitário de Saúde	30
			Técnico Desportivo – 10 Horas/Semanais	05
		358,36	Técnico Desportivo – 20 Horas/Semanais	05
		586,52	Técnico Desportivo – 30 Horas/Semanais	05
		664,64	Técnico Desportivo – 40 Horas/Semanais	05
DAS – IX	VB + 25%	358,36	Guarda de Endemias	30
DAS –X	VB + 25%	248,00	Instrutor de Cursos Comunitários – 10 Hs/Sem.	10
		358,36	Instrutor de Cursos Comunitários – 20 Hs/Sem.	10
		407,96	Instrutor de Cursos Comunitários – 30 Hs/Sem.	10
		586,52	Instrutor de Cursos Comunitários – 40 Hs/Sem.	10
SUBTOTAL – DAS				144
TOTAL - DAS				235





ANEXO – II
Quadro
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
TNS – 2	8 A (1.860,00)	Técnico em Planejamento e Orçamento	01
		Técnico em Finanças e Controle	01
		Técnico em Administração e R. Humanos	01
TNS – 1	7 A (1.465,68)	Técnico de Nível Superior	10
TOTAL – TNS			13





ANEXO – III

Quadro dos SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
SNM – III	6 ^A (977,12)	Agente de Tributos	05
		Agente de Finanças e Controle	06
		Agente Administrativo	10
		Técnico em Processamento de Dados	02
		Desenhista Projetista	01
		Técnico Agrícola	02
		Técnico em Higiene Dental	05
		Topógrafo	01
SNM – II	5 ^A (748,96)	Assistente Administrativo – II	10
		Mecânico III	01
SNM – I	4 ^A (586,52)	Assistente Administrativo – I	20
		Desenhista	01
		Fiscal Sanitário	08
		Mecânico – II	03
		Monitor de Creche	10
		Monitor de Educação Artística e Musical	04
		Operador de Central de Telecomunicações	02
		Operador de Máquinas – II	10
		Técnico em Enfermagem	10
TOTAL – SNM			111





ANEXO – IV

Quadro dos CARGOS AUXILIARES

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
AUX – III	3 A (456,32)	Auxiliar de Enfermagem	25
		Operador de Máquinas I	18
		Adjunto de Operações	12
		Instrutor Desportivo	03
		Motorista	50
		Mecânico I	06
AUX - II	2 A (407,96)	Auxiliar de Laboratório	01
		Auxiliar Administrativo	20
		Auxiliar de Consultório Dentário	07
AUX. – I	1 A (358,36)	Auxiliar de Serviços Gerais	230
TOTAL – AUX			372





ANEXO – V
Quadro de
ÁREAS ESTRATÉGICAS
– Cargos de Provimento em Comissão –

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
AEST-III	3.720,00	Médico 30 horas semanais	15
	2.480,00	Médico 20 horas semanais	15
	1.240,00	Médico 10 horas semanais	10
AEST – II	1.860,00	Odontólogo 40 horas semanais	15
	1.395,00	Odontólogo 30 horas semanais	15
	930,00	Odontólogo 20 horas semanais	15
AEST – I	1.465,68	Enfermeiro 40 horas semanais	08
	1.099,88	Enfermeiro 30 horas semanais	08
	732,84	Enfermeiro 20 horas semanais	08
	1.465,68	Psicólogo 40 horas semanais	04
	732,84	Psicólogo 20 horas semanais	04
	1.465,68	Fisioterapeuta 40 horas semanais	01
	732,84	Fisioterapeuta 20 horas semanais	02
	1.465,68	Fonoaudiólogo 40 horas semanais	01
	732,84	Fonoaudiólogo 20 horas semanais	02
	1.465,68	Engº. Sanitarista 40 horas semanais	01
	1.465,68	Nutricionista 40 horas semanais	01
	1.465,68	Assistente Social 40 horas semanais	03
	1.465,68	Farmacêutico 40 horas semanais	01
TOTAL – AEST			129





ANEXO – VI
Quadro Do
MAGISTÉRIO

1. Quadro Permanente

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNS – II	1.200,32	Pós-graduado – 40 horas	05
	600,16	Pós – graduado – 20 horas	50
PNS - I	925,04	Licenciatura Plena – 40 horas	50
	462,52	Licenciatura Plena – 20 horas	130
SUBTOTAL – PNS			235

PNS = Professor de Nível Superior (Licenciatura. Plena)

2. Quadro Suplementar

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNM	664,64	Professor 2º Grau do Magistério – 40 horas	20
	332,32	Professor 2º Grau do Magistério – 20 horas	81
SUBTOTAL - PNM			101
TOTAL – MAGISTÉRIO			336

PNM = Professor com formação do 2º Grau(Nível Médio).





Anexo – VII
QUADRO GERAL
– Síntese –

Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro 98-99
Direção e Assessoramento Superior	DAS – I	40	3.000,00	10
	DAS – II	40	2.500,00	03
	DAS – III	40	1.860,00	25
	DAS – IV	40	1.465,68	12
	DAS – V	40	977,12	41
	DAS – VI	40	748,96	13
	DAS – VII	40	586,52	11
	DAS – VIII	10	233,12	35
		20	358,36	05
		30	586,52	05
		40	664,64	05
	DAS – IX	40	358,36	30
	DAS – X	10	248,00	10
		20	358,36	10
		30	407,96	10
		40	586,52	10
				235
Técnico de Nível Superior	TNS – II	40	1.860,00	03
	TNS – I	40	1.465,68	10
				13
Serviços de Nível Médio	SNM – III	40	977,12	32
	SNM – II	40	748,96	11
	SNM – I	40	586,52	68
				111
Serviços Auxiliares	AUX. – III	40	456,32	114
	AUX. – II	40	407,96	28
	AUX. – I	40	358,36	230
				372
Quadro de Áreas Estratégicas	AEST – III	30	3.720,00	15
		20	2.480,00	15
		10	1.240,00	10
	AEST – II	40	1.860,00	15
		30	1.395,00	15
		20	930,00	15
	AEST – I	40	1.465,68	20
		30	1.099,88	08
		20	732,84	16
				129
Magistério: Quadro Permanente *	PNS – II	40	1.200,32	05
		20	600,16	50
	PNS – I	40	925,04	50
		20	462,52	130
Magistério: Quadro Suplementar *	PNM	40	664,64	20
		20	332,32	81
				336
TOTAL GERAL	–	–	–	1196

* da Tabela específica do Magistério



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – VIII

Quadro das
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Função	Quadro 2001 2004
FG – 6	60 % s/ VB.	Gerente de Projeto Integrado	03
		Centro Municipal de Saúde	01
		Coordenador de Programas - II	04
FG – 5	50 % s/ VB.	Gerente de Projeto Setorial	04
		Coordenador de Programas - I	08
FG – 4	40% s/ VB.	Fiscal de Tributos	05
		Fiscal de Obras	02
		Tesoureiro	01
		Fiscal de Saúde Pública	04
		Chefe de Grupo de Trabalho	06
FG – 3	30% s/ VB.	Médico do PSF – 40 horas	03
		Enfermeiro do PSF – 40 horas	04
		Assistente Técnico de Programa da Saúde	08
		Secretária Escolar	11
		Plantão, Pronto Atendimento, Horário Especial	46
		Oper. De Veículo ou Máquinas fora do domicílio	20
FG – 2	20 % s/ VB	Almoxarife Geral	01
		Secretária de Gabinete	10
		Bibliotecária	01
		Encarregado de Serviços	08
		Motorista de Veículo Escolar	11
FG – 1	M *	Diretor de Estabelecimento de Ensino	11

M * » alunos matriculados, efetivamente freqüentando





Anexo - IX
TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS

A – Cargos Técnicos, Administrativos e Auxiliares

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	AUX. – I	358,36	376,96	395,56	415,40	436,48	457,56	472,60	504,68	512,40	556,76
2	AUX. – II	407,96	427,80	448,88	472,44	496,00	519,56	535,00	572,88	583,20	632,40
3	AUX. – III	456,32	479,88	503,44	528,24	554,28	582,80	598,60	642,32	652,80	708,04
4	SNM - I	586,52	616,28	647,28	679,52	713,00	748,96	767,80	825,84	838,80	910,16
5	SNM - II	748,96	787,40	825,84	868,00	911,40	956,04	979,00	1.054,00	1.071,60	1.163,12
6	SNM - III	977,12	1.026,72	1.077,56	1.132,12	1.187,92	1.247,44	1.274,20	1.375,16	1.398,00	1.516,52
7	TNS - I	1.465,68	1.538,84	1.616,96	1.697,56	1.781,88	1.871,16	1.907,80	2.063,36	2.096,40	2.274,16
8	TNS- II	1.860,00	1.953,00	2.050,96	2.152,64	2.260,52	2.373,36	2.419,00	2.617,64	2.659,20	2.863,88

B – Cargos do Quadro do Magistério

40 (QUARENTA) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	664,64	684,48	704,32	726,64	748,96	771,28	682,00	818,40	843,20	868,00
2	PNS – I	925,04	952,32	979,60	1.009,36	1.039,12	1.071,36	932,00	1.135,84	1.170,56	1.205,28
3	PNS – II	1.200,32	1.237,52	1.274,72	1.311,92	1.351,60	1.391,28	1.198,00	1.475,60	1.520,24	1.564,88

20 (VINTE) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	332,32	342,24	352,16	362,08	372,00	384,40	396,80	397,20	421,60	434,00
2	PNS – I	462,52	476,16	491,04	505,92	520,80	535,68	550,56	551,12	582,80	600,16
3	PNS – II	600,16	617,52	636,12	654,72	674,56	694,40	715,48	716,16	758,88	781,20



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

- I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Sorriso é o Estatutário;*
- II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, os admitidos pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou Contratados por Tempo Determinado, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;*
- III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;*
- IV – novos cargos somente serão criados através de Lei;*
- V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;*
- VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;*
- VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.*

Capítulo II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;*
- II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- III – SERVIDOR - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;*
- IV – CARGO EM COMISSÃO - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;*
- V – EMPREGO PÚBLICO - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;*
- VI – EMPREGADO PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;*
- VII – QUADRO DE PESSOAL - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;*
- VIII – CLASSE - ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;*
- IX – REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;*
- X – GRAU - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;*
- XI – PADRÃO - O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do vencimento correspondente, do servidor;*
- XII – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;*
- XIII – VENCIMENTO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;*
- XIV – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

XV – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.

XVI– TRAJETÓRIA DE CARREIRA - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.

XVII – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

XVIII –TÉCNICO EM GESTÃO MUNICIPAL - Servidor técnico com formação de 3º. Grau, lotado, de preferência, no órgão central de planejamento e gestão. Dedica-se à função Planejamento segundo enfoque sistêmico, integrado e participativo, apresentando o seguinte perfil humanístico e profissional:

- a) vocação educativa e multiplicadora no processo de internalização tecnológica e de integração sistêmica da ação governamental;*
- b) acuidade apreciativa da eficiência gerencial e da eficácia social das ações de governo;*
- c) aprovação em concurso público de provas e títulos, tendo a seguinte concentração temática: redação técnica, economia, direito administrativo, administração pública, contabilidade pública e de custos;*
- d) conclusão satisfatória do estágio probatório de 24 meses e do curso de Gestão Municipal, promovido pela Prefeitura , em parceria com outras instâncias de Governo.*

XIX – TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de planejamento e orçamentação. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, tendo as seguintes atribuições: estudos básicos para o processo de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município; concepção e assessoramento técnico do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento; coordenação técnica de eventos de treinamento dos servidores municipais dedicados à função planejamento e orçamento; apoio técnico aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

XX – TÉCNICO EM FINANÇAS E CONTROLE – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de administração financeira. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, desempenhando as seguintes atribuições básicas: apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução orçamentária e de contabilidade de custos; assessoramento técnico nas áreas de administração financeira e fazendária; assessoramento técnico nos eventos de negociação de financiamentos de programas municipais e de pagamento e controle de dívidas.

XXI – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – O técnico em gestão governamental, dedicando-se mais diretamente às seguintes atribuições básicas: assessoramento na organização e aplicação de sistemas de administração de pessoal; treinamento em serviço; avaliação de desempenho; padronização de processos e produtos; elaboração de instrumentos normativos e legais no âmbito do Direito Administrativo.

Capítulo III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorriso será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Quadro Técnico de Nivel Superior – TNS;

III – Quadro dos Serviços de Nivel Médio – SNM;

IV – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;

V – Quadro Superior de Saúde e Saneamento – SAS;

VI – Quadro do Magistério – PROFESSOR.

Seção I Do Quadro de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 5º Os cargos de direção e assessoramento superior – DAS, serão classificados em dez níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – I.

§ 1º — Os cargos de direção e assessoramento superior são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º — Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção ou assessoramento superior perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – I.

§ 3º — Os servidores estatutários que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 25% do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado.

Seção II Do Quadro TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 6º Os cargos Técnicos de Nível Superior – TNS - 2 são classificados em três níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica, assim como dos níveis de comportamento dos indicadores do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de nível superior distribuem-se em três espécies conforme descrito no Anexo – II.

Art. 7º Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

§ 1º – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional, conforme conceituação estabelecida nos incisos XIX a XXI do Art. 3º desta Lei.

§ 2º – A partir dos efeitos resultantes do que dispõe o parágrafo anterior, o Quadro Técnico do nível superior apresenta dois grupos ocupacionais:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

I – Grupo constituído por cargos multidisciplinares do 3º Grau, para desempenho de ação sistêmica de gestão municipal, TNS – 2, apresentando a seguinte composição:

- a) Técnico em Planejamento e Orçamento;*
- b) Técnico em Finanças e Controle;*
- c) Técnico em Administração e Recursos Humanos.*

II – Grupo de Profissionais Específicos do 3º Grau, ocupantes do cargo Técnico de Nível Superior – TNS – 1, o qual será formado pelos seguintes profissionais:

- a) Arquiteto;*
- b) Assistente Social;*
- c) Administrador de Empresa;*
- d) Bacharel em Ciências Contábeis;*
- e) Economista;*
- f) Engenheiro Agrônomo;*
- g) Engenheiro Civil;*
- h) Geógrafo;*
- i) Psicólogo;*
- j) Biólogo.*

Seção III *Quadro do* **SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 8º O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo – III.

Seção IV *Quadro de* **SERVIÇOS AUXILIARES**



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 9º Os serviços auxiliares apresentam três classes de cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - IV.

Art. 10. Os cargos auxiliares são classificados segundo critérios de:

- I – intensidade de esforço físico e mental;*
- II – nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo das diferentes classes;*
- III – responsabilidade por erros;*
- IV – ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade, etc.*

Subseção I Dos Auxiliares Nível III – AUX-III –

Art. 11. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viária, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralheria, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:

- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;*
- II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*
- III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;*
- IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos auxiliares de serviços operacionais é a correspondente ao 1º grau completo.

§ 2º — O padrão salarial inicial é o 3.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.

Art. 12. Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Adjunto de Operações;*
- II – Mecânico - I;*
- III – Motorista;*
- IV – Operador de Máquinas – I;*
- V – Auxiliar de Enfermagem;*
- VI – Instrutor Desportivo;*

§ 1º — Adjunto de Operações é o cargo auxiliar que congrega tarefas intercomplementares relacionadas com pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista, sempre sob supervisão imediata, envolvendo trabalhos de conserto, reforma, ampliação ou edificações em alvenaria, estruturas de madeira, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, trabalhos de pintura, acabamento e serviços correlatos.

§ 2º — Mecânico – I - Compreende tarefas e funções relacionadas com conserto, manutenção conservação de veículos automotivos, máquinas, tratores e equipamentos similares. O titular do cargo de Mecânico – I poderá assumir funções específicas por maior ou menor tempo em função de necessidade de serviço e da sua experiência operativa mais destacada, praticando funções específicas tais como: solda, funilaria, lubrificação, manutenção, revisão, consertos mecânicos e elétricos, etc.

§ 3º — Motorista - é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:

- I – veículo escolar;*
- II – caminhão de transporte de cargas e similares;*
- III – veículos executivos.*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 4º — Operador de Máquinas—I - desempenha tarefas operativas com equipamentos e máquinas no trabalho de implantação de infra-estrutura rodoviária, motomecanização rural e tarefas similares, edificações, sempre sob supervisão direta, orientação metodológica e avaliação contínua de resultados.

§ 5º — Auxiliar de Enfermagem – é o cargo auxiliar que desempenha tarefas de menor complexidade à área de enfermagem, que não requer instrução de nível superior.

§ 6º — Instrutor Desportivo - desempenha atividades auxiliares de instrução nas modalidades esportivas.

Subseção II Dos Auxiliares de Nível II – AUX-II –

Art. 13. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:

- I – apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;*
- II – exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis;*
- III– requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;*
- IV– proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;*
- V – maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão, à média distancia e com controle de qualidade procedido ao final de processos;*
- VI – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.*

§ 1º — O desempenho das funções e tarefas atinentes aos cargos dos Auxiliares II, requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade do 1º Grau Completo, não se exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 2º — O Vencimento – base da classe corresponde ao *Padrão 2 A*.

§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Auxiliar de Laboratório;*
- II – Auxiliar Administrativo;*
- III – Auxiliar de Consultório Dentário;*

§ 4º — Em obediência à instrução específica recebida de sua chefia imediata ou do posto de serviço onde exerce o seu cargo, os Auxiliares II poderão desempenhar as seguintes funções e tarefas principais:

- I – auxiliar de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;*
- II – auxiliar de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;*
- III – auxiliar de mecanografia, digitação e editoração;*
- IV – auxiliar de Almoxarifado, Biblioteca, Gabinete, Sistemas de Tributação, Contabilidade e Finanças, etc.*
- V – auxiliar de consultório dentário, auxiliar de fiscalização sanitária.*

Subseção III Dos Auxiliares Nível I – AUX-I –

Art. 14. Esta classe constitui o grupo funcional inicial do quadro de cargos e carreiras do Executivo Municipal. Compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha, creche, etc., sempre sob supervisão direta.

§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.

§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão 1.A.

§ 3º — Os titulares desta classe funcional são, nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Seção – V *Do Quadro de* **ÁREAS ESTRATÉGICAS**

Art. 15. O Quadro de Áreas Estratégicas compreende o pessoal da área de saúde e de outras especialidades no seu componente de nível superior, compreendendo os seguintes cargos de provimento por comissão: Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Engenheiro Sanitarista, Nutricionista, Assistente Social e Farmacêutico, conforme definido no Anexo - V.

Art. 16. O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de nível superior de outras especialidades, tais como: Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonodólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, etc., para, na função gratificada de Assistente Técnico de Programas da Saúde, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.

Art. 17. Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados Médicos, Enfermeiros e outras categorias, para, no exercício de função gratificada, comporem o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família.

Seção VI *Do Quadro do* **MAGISTÉRIO**

Art. 18. O Quadro Permanente de provimento específico correspondente à Carreira do Magistério será integrado exclusivamente por professores que comprovem nível de escolaridade do 3º Grau e Licenciatura Plena e tenha sido aprovado em Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Sorriso, nos termos da Lei (Anexo VI).

§1º — O Quadro Permanente da Carreira do Magistério compreende duas classes, conforme a seguir caracterizadas:

I – Professor - I: Licenciatura Plena;

II – Professor - II: Pós-graduação;

Art. 19. O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério será integrado pelos professores possuidores de diploma de Magistério no nível médio, que foram admitidos por concurso público na Prefeitura de Sorriso até 31 de dezembro de 1.999.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 1º — A partir de 1º de janeiro de 2.000, não se fará concurso para admissão de professores que não comprovem escolaridade do 3º Grau na área do Magistério. A partir daquela data, o Quadro Suplementar entrará em processo de extinção por vacância induzida ou espontânea.

Art. 20. Os cargos administrativos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino não poderão ser ocupados por professores, mesmo que temporariamente.

Seção VII

Das

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. A Função Gratificada será devida ao servidor que for nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

Parágrafo único: As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei estão hierarquizadas conforme exposto no Anexo VIII.

Art. 22. Ao servidor que atuar como multiplicador em eventos de qualidade, em suas diferentes formas de treinamento e capacitação, segundo metas e programas oficialmente aprovados, contemplados no orçamento anual, será devida a gratificação de multiplicador de qualidade, em valor calculado em termos de horas/aula ou horas/treinamento efetivamente realizadas e controladas pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 23. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções Gratificadas serão regulamentados no Manual de Normas e Procedimentos, a ser instituído pelo Executivo segundo princípios correntes de administração Pública Gerencial..

Art. 24. As funções gratificadas serão exercidas privativamente por Funcionários Públicos Municipais.

Capítulo IV

DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 25. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Sorriso.

§ 1º - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Público, sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.

§ 2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a da letra seguinte, dentro de uma mesma Classe, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§ 3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Público de provas e títulos, nos termos das normas em vigor.

§ 4º — A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 26. As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 27. O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.

Capítulo V DOS VENCIMENTOS

Art. 28. A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei apresenta dois segmentos:

I - Cargos dos Quadros técnicos e administrativos (Anexo IX-A)

II - Cargos do Quadro de Magistério (Anexo IX-B)

§ 1º - Os vencimentos básicos do quadro da Área estratégica, assim estabelecida nesta Lei, serão de acordo com o que está definido no Anexo - V.

§ 2º - Os critérios de remuneração dos cargos de direção e Assessoramento Superior DAS, estão definidos no Anexo - I.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Parceria Prefeitura - Escola

Art. 29. Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.

§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

Art. 30. O menor vencimento base pago pela prefeitura municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior, à 50% do vencimento base do auxiliar de serviços gerais - AUX - I, Classe A, do anexo IX - Tabela Básica de Vencimentos, desta Lei.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2001.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 680/98, de 02 de setembro de 1998, a Lei nº 741/99, de 05 de maio de 1999, a Lei nº 764/99 de 26 de agosto de 1999, e a Lei Complementar nº 002 de 17 de Dezembro de 1997.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2.000.

ADEVANIR PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – I **Quadro Geral dos Cargos de** **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO**

Código	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS - I	VB +25%	3.000,00	Secretário	10
DAS - II	VB + 25%	2.500,00	Assessor Jurídico	03
DAS - III	VB + 25%	1.860,00	Auditor Interno	01
			Assessor do Gabinete	02
			Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	01
			Chefe de Departamento	21
DAS – IV	VB + 25%	1.465,68	Engenheiro Civil	02
			Engenheiro Agrônomo	01
			Arquiteto	01
			Médico Veterinário	01
			Biólogo	01
			Agente Coordenador de Departamento	06
DAS – V	VB + 25%	977,12	Gerente de Projeto Unissetorial	06
			Coordenaria de Programas	08
			Chefe de Divisão	27
SUBTOTAL – DAS				91



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – I

Quadro Geral dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO

Referência	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS – VI	VB + 25%	748,96	Agente Coordenador de Divisão Coordenador de Creche	06 07
DAS – VII	VB + 25%	586,52	Assistente de Divisão Instrutor da Fanfarra Municipal	10 01
DAS – VIII	VB + 25%	233,12	Agente Comunitário de Saúde	30
			Técnico Desportivo - 10 Horas/Semanais	05
		358,36	Técnico Desportivo - 20 Horas/Semanais	05
		586,52	Técnico Desportivo - 30 Horas/Semanais	05
		664,64	Técnico Desportivo - 40 Horas/Semanais	05
DAS – IX	VB + 25%	358,36	Guarda de Endemias	30
DAS – X	VB + 25%	248,00	Instrutor de Cursos Comunitários – 10 Hs/Sem.	10
		358,36	Instrutor de Cursos Comunitários – 20 Hs/Sem.	10
		407,96	Instrutor de Cursos Comunitários – 30 Hs/Sem.	10
		586,52	Instrutor de Cursos Comunitários – 40 Hs/Sem.	10
SUBTOTAL – DAS				144
TOTAL - DAS				235



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – II Quadro TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
TNS –2	8 A (1.860,00)	Técnico em Planejamento e Orçamento	01
		Técnico em Finanças e Controle	01
		Técnico em Administração e R. Humanos	01
TNS – 1	7 A (1.465,68)	Técnico de Nível Superior	10
TOTAL – TNS			13



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – III

Quadro dos SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
SNM – III	6 ^A (977,12)	Agente de Tributos	05
		Agente de Finanças e Controle	06
		Agente Administrativo	10
		Técnico em Processamento de Dados	02
		Desenhista Projetista	01
		Técnico Agrícola	02
		Técnico em Higiene Dental	05
		Topógrafo	01
SNM – II	5 ^A (748,96)	Assistente Administrativo – II	10
		Mecânico III	01
SNM – I	4 ^A (586,52)	Assistente Administrativo – I	20
		Desenhista	01
		Fiscal Sanitário	08
		Mecânico – II	03
		Monitor de Creche	10
		Monitor de Educação Artística e Musical	04
		Operador de Central de Telecomunicações	02
		Operador de Máquinas – II	10
		Técnico em Enfermagem	10
TOTAL – SNM			111



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – IV

Quadro dos CARGOS AUXILIARES

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
AUX – III	3 A (456,32)	Auxiliar de Enfermagem	25
		Operador de Máquinas I	18
		Adjunto de Operações	12
		Instrutor Desportivo	03
		Motorista	50
		Mecânico I	06
AUX - II	2 A (407,96)	Auxiliar de Laboratório	01
		Auxiliar Administrativo	20
		Auxiliar de Consultório Dentário	07
AUX. – I	1 A (358,36)	Auxiliar de Serviços Gerais	230
TOTAL – AUX			372



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – V

Quadro de

ÁREAS ESTRATÉGICAS

– Cargos de Provimento em Comissão –

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos		Quadro
AEST-III	3.720,00	Medico	30 horas semanais	15
	2.480,00	Médico	20 horas semanais	15
	1.240,00	Médico	10 horas semanais	10
AEST – II	1.860,00	Odontólogo	40 horas semanais	15
	1.395,00	Odontólogo	30 horas semanais	15
	930,00	Odontólogo	20 horas semanais	15
AEST – I	1.465,68	Enfermeiro	40 horas semanais	08
	1.099,88	Enfermeiro	30 horas semanais	08
	732,84	Enfermeiro	20 horas semanais	08
	1.465,68	Psicólogo	40 horas semanais	04
	732,84	Psicólogo	20 horas semanais	04
	1.465,68	Fisioterapeuta	40 horas semanais	01
	732,84	Fisioterapeuta	20 horas semanais	02
	1.465,68	Fonoaudiólogo	40 horas semanais	01
	732,84	Fonoaudiólogo	20 horas semanais	02
	1.465,68	Engº. Sanitarista	40 horas semanais	01
	1.465,68	Nutricionista.....	40 horas semanais	01
	1.465,68	Assistente Social	40 horas semanais	03
	1.465,68	Farmacêutico	40 horas semanais	01
TOTAL – AEST				129



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – VI Quadro Do MAGISTÉRIO

1. Quadro Permanente

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNS – II	1.200,32	Pós-graduado – 40 horas	05
	600,16	Pós – graduado – 20 horas	50
PNS - I	925,04	Licenciatura Plena – 40 horas	50
	462,52	Licenciatura Plena – 20 horas	130
SUBTOTAL – PNS			235

PNS = Professor de Nível Superior (Licenciatura. Plena)

2. Quadro Suplementar

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNM	664,64	Professor 2º Grau do Magistério – 40 horas	20
	332,32	Professor 2º Grau do Magistério – 20 horas	81
SUBTOTAL - PNM			101
TOTAL – MAGISTÉRIO			336

PNM = Professor com formação do 2º Grau(Nível Médio).



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Anexo – VII QUADRO GERAL – Síntese –

Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro 98-99
Direção e Assessoramento Superior	DAS – I	40	3.000,00	10
	DAS – II	40	2.500,00	03
	DAS – III	40	1.860,00	25
	DAS – IV	40	1.465,68	12
	DAS – V	40	977,12	41
	DAS – VI	40	748,96	13
	DAS – VII	40	586,52	11
	DAS – VIII	10	233,12	35
		20	358,36	05
		30	586,52	05
		40	664,64	05
	DAS – IX	40	358,36	30
	DAS – X	10	248,00	10
		20	358,36	10
		30	407,96	10
		40	586,52	10
				235
Técnico de Nível Superior	TNS – II	40	1.860,00	03
	TNS – I	40	1.465,68	10
				13
Serviços de Nível Médio	SNM – III	40	977,12	32
	SNM – II	40	748,96	11
	SNM – I	40	586,52	68
				111
Serviços Auxiliares	AUX. – III	40	456,32	114
	AUX. – II	40	407,96	28
	AUX. – I	40	358,36	230
				372
Quadro de Áreas Estratégicas	AEST – III	30	3.720,00	15
		20	2.480,00	15
		10	1.240,00	10
	AEST – II	40	1.860,00	15
		30	1.395,00	15
		20	930,00	15
	AEST – I	40	1.465,68	20
		30	1.099,88	08
		20	732,84	16
				129
Magistério: Quadro Permanente *	PNS – II	40	1.200,32	05
		20	600,16	50
	PNS – I	40	925,04	50
Magistério: Quadro Suplementar *	PNM	20	462,52	130
		40	664,64	20
		20	332,32	81
				336
TOTAL GERAL	–	–	–	1196

* da Tabela específica do Magistério



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO – VIII

Quadro das FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Função	Quadro 2001 2004
FG – 6	60 % s/ VB.	Gerente de Projeto Integrado	03
		Centro Municipal de Saúde	01
		Coordenador de Programas - II	04
FG – 5	50 % s/ VB.	Gerente de Projeto Setorial	04
		Coordenador de Programas - I	08
FG – 4	40% s/ VB.	Fiscal de Tributos	05
		Fiscal de Obras	02
		Tesoureiro	01
		Fiscal de Saúde Pública	04
		Chefe de Grupo de Trabalho	06
FG – 3	30% s/ VB.	Médico do PSF – 40 horas	03
		Enfermeiro do PSF – 40 horas	04
		Assistente Técnico de Programa da Saúde	08
		Secretária Escolar	11
		Plantão, Pronto Atendimento, Horário Especial	46
		Oper. De Veículo ou Máquinas fora do domicílio	20
FG – 2	20 % s/ VB	Almoxarife Geral	01
		Secretária de Gabinete	10
		Bibliotecária	01
		Encarregado de Serviços	08
		Motorista de Veículo Escolar	11
FG – 1	M *	Diretor de Estabelecimento de Ensino	11

M * » alunos matriculados, efetivamente freqüentando

Anexo - IX
TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS

A – Cargos Técnicos, Administrativos e Auxiliares

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	AUX. – I	358,36	376,96	395,56	415,40	436,48	457,56	472,60	504,68	512,40	556,76
2	AUX. – II	407,96	427,80	448,88	472,44	496,00	519,56	535,00	572,88	583,20	632,40
3	AUX. – III	456,32	479,88	503,44	528,24	554,28	582,80	598,60	642,32	652,80	708,04
4	SNM - I	586,52	616,28	647,28	679,52	713,00	748,96	767,80	825,84	838,80	910,16
5	SNM - II	748,96	787,40	825,84	868,00	911,40	956,04	979,00	1.054,00	1.071,60	1.163,12
6	SNM - III	977,12	1.026,72	1.077,56	1.132,12	1.187,92	1.247,44	1.274,20	1.375,16	1.398,00	1.516,52
7	TNS - I	1.465,68	1.538,84	1.616,96	1.697,56	1.781,88	1.871,16	1.907,80	2.063,36	2.096,40	2.274,16
8	TNS- II	1.860,00	1.953,00	2.050,96	2.152,64	2.260,52	2.373,36	2.419,00	2.617,64	2.659,20	2.863,88

B – Cargos do Quadro do Magistério

40 (QUARENTA) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	664,64	684,48	704,32	726,64	748,96	771,28	682,00	818,40	843,20	868,00
2	PNS – I	925,04	952,32	979,60	1.009,36	1.039,12	1.071,36	932,00	1.135,84	1.170,56	1.205,28
3	PNS – II	1.200,32	1.237,52	1.274,72	1.311,92	1.351,60	1.391,28	1.198,00	1.475,60	1.520,24	1.564,88

20 (VINTE) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	332,32	342,24	352,16	362,08	372,00	384,40	396,80	397,20	421,60	434,00
2	PNS – I	462,52	476,16	491,04	505,92	520,80	535,68	550,56	551,12	582,80	600,16
3	PNS – II	600,16	617,52	636,12	654,72	674,56	694,40	715,48	716,16	758,88	781,20



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/00.

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2000.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, ENCAMINHA PARA DELIBERAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:

- I** – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.
- II** – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.
- III** – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica(cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).
- IV** – a melhoria da qualidade do serviço prestado ao Cidadão e ao Povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.





Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

- I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Sorriso é o Estatutário;*
- II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, os admitidos pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou Contratados por Tempo Determinado, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;*
- III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;*
- IV – novos cargos somente serão criados através de Lei;*
- V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;*
- VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;*
- VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.*

Capítulo II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional , criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;*
- II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;*





- III – SERVIDOR** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;
- IV – CARGO EM COMISSÃO** - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;
- V – EMPREGO PÚBLICO** - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;
- VI – EMPREGADO PÚBLICO** - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
- VII – QUADRO DE PESSOAL** - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- VIII – CLASSE** - ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;
- IX – REFERÊNCIA** - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;
- X – GRAU** - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;
- XI – PADRÃO** - O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do vencimento correspondente, do servidor;
- XII – MÉRITO** - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;
- XIII – VENCIMENTO** - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;
- XIV – REMUNERAÇÃO** - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.



XV – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.

XVI– TRAJETÓRIA DE CARREIRA - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.

XVII – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

XVIII –TÉCNICO EM GESTÃO MUNICIPAL - Servidor técnico com formação de 3º Grau, lotado, de preferência, no órgão central de planejamento e gestão. Dedicar-se à função Planejamento segundo enfoque sistêmico, integrado e participativo, apresentando o seguinte perfil humanístico e profissional:

- a) vocação educativa e multiplicadora no processo de internalização tecnológica e de integração sistêmica da ação governamental;*
- b) acuidade apreciativa da eficiência gerencial e da eficácia social das ações de governo;*
- c) aprovação em concurso público de provas e títulos, tendo a seguinte concentração temática: redação técnica, economia, direito administrativo, administração pública, contabilidade pública e de custos;*
- d) conclusão satisfatória do estágio probatório de 24 meses e do curso de Gestão Municipal, promovido pela Prefeitura , em parceria com outras instâncias de Governo.*

XIX – TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de planejamento e orçamentação. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, tendo as seguintes atribuições: estudos básicos para o processo de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município; concepção e assessoramento técnico do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento; coordenação técnica de eventos de treinamento dos servidores municipais dedicados à função planejamento e orçamento; apoio técnico aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município.





XX – TÉCNICO EM FINANÇAS E CONTROLE – O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de administração financeira. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, desempenhando as seguintes atribuições básicas: apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução orçamentária e de contabilidade de custos; assessoramento técnico nas áreas de administração financeira e fazendária; assessoramento técnico nos eventos de negociação de financiamentos de programas municipais e de pagamento e controle de dívidas.

XXI – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – O técnico em gestão governamental, dedicando-se mais diretamente às seguintes atribuições básicas: assessoramento na organização e aplicação de sistemas de administração de pessoal; treinamento em serviço; avaliação de desempenho; padronização de processos e produtos; elaboração de instrumentos normativos e legais no âmbito do Direito Administrativo.

Capítulo III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorriso será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;

III – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;

IV – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;

V – Quadro Superior de Saúde e Saneamento – SAS;

VI – Quadro do Magistério – PROFESSOR.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Seção I
Do Quadro de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 5º Os cargos de direção e assessoramento superior – DAS, serão classificados em dez níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – I.

§ 1º — Os cargos de direção e assessoramento superior são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º — Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção ou assessoramento superior perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – I.

§ 3º — Os servidores estatutários que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 25% do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado.

Seção II
Do Quadro
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 6º Os cargos Técnicos de Nível Superior – TNS - 2 são classificados em três níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica, assim como dos níveis de comportamento dos indicadores do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de nível superior distribuem-se em três espécies conforme descrito no Anexo – II.

Art. 7º Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

§ 1º — Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional, conforme conceituação estabelecida nos incisos XIX a XXI do Art. 3º desta Lei.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



§ 2º – A partir dos efeitos resultantes do que dispõe o parágrafo anterior, o Quadro Técnico do nível superior apresenta dois grupos ocupacionais:

I – Grupo constituído por cargos multidisciplinares do 3º Grau, para desempenho de ação sistêmica de gestão municipal, TNS – 2, apresentando a seguinte composição:

- a) Técnico em Planejamento e Orçamento;*
- b) Técnico em Finanças e Controle;*
- c) Técnico em Administração e Recursos Humanos.*

II – Grupo de Profissionais Específicos do 3º Grau, ocupantes do cargo Técnico de Nível Superior – TNS – 1, o qual será formado pelos seguintes profissionais:

- a) Arquiteto;*
- b) Assistente Social;*
- c) Administrador de Empresa;*
- d) Bacharel em Ciências Contábeis;*
- e) Economista;*
- f) Engenheiro Agrônomo;*
- g) Engenheiro Civil;*
- h) Geógrafo;*
- i) Psicólogo;*
- j) Biólogo.*

Seção III **Quadro do** **SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 8º O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo – III.





Seção IV
Quadro de
SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 9º Os serviços auxiliares apresentam três classes de cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - IV.

Art. 10. Os cargos auxiliares são classificados segundo critérios de:

- I – intensidade de esforço físico e mental;*
- II – nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo das diferentes classes;*
- III – responsabilidade por erros;*
- IV – ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade, etc.*

Subseção I
Dos Auxiliares Nível III
– AUX-III –

Art. 11. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viária, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralheria, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:

- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;*
- II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*
- III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;*





§ 4º — **Operador de Máquinas-I** - desempenha tarefas operativas com equipamentos e máquinas no trabalho de implantação de infra-estrutura rodoviária, motomecanização rural e tarefas similares, edificações, sempre sob supervisão direta, orientação metodológica e avaliação contínua de resultados.

§ 5º — **Auxiliar de Enfermagem** — é o cargo auxiliar que desempenha tarefas de menor complexidade à área de enfermagem, que não requer instrução de nível superior.

§ 6º — **Instrutor Desportivo** - desempenha atividades auxiliares de instrução nas modalidades esportivas.

Subseção II
Dos Auxiliares de Nível II
– AUX-II –

Art. 13. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:

- I – apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;*
- II – exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis;*
- III– requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;*
- IV– proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;*
- V – maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão, à média distancia e com controle de qualidade procedido ao final de processos;*
- VI – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.*





§ 1º — O desempenho das funções e tarefas atinentes aos cargos dos Auxiliares II, requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade do 1º Grau Completo, não se exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.

§ 2º — O Vencimento – base da classe corresponde ao **Padrão 2 A**.

§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Auxiliar de Laboratório;**
- II – Auxiliar Administrativo;**
- III – Auxiliar de Consultório Dentário;**

§ 4º — Em obediência à instrução específica recebida de sua chefia imediata ou do posto de serviço onde exerce o seu cargo, os Auxiliares II poderão desempenhar as seguintes funções e tarefas principais:

- I – auxiliar de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;**
- II – auxiliar de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;**
- III – auxiliar de mecanografia, digitação e editoração;**
- IV – auxiliar de Almoxarifado, Biblioteca, Gabinete, Sistemas de Tributação, Contabilidade e Finanças, etc.**
- V – auxiliar de consultório dentário, auxiliar de fiscalização sanitária.**

Subseção III **Dos Auxiliares Nível I** **– AUX-I –**

Art. 14. Esta classe constitui o grupo funcional inicial do quadro de cargos e carreiras do Executivo Municipal. Compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha, creche, etc., sempre sob supervisão direta.

§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.

§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão **1.A**.

§ 3º — Os titulares desta classe funcional são, nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais





IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;

V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos auxiliares de serviços operacionais é a correspondente ao 1º grau completo.

§ 2º — O padrão salarial inicial é o 3.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.

Art. 12. Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Adjunto de Operações;*
- II – Mecânico - I;*
- III – Motorista;*
- IV – Operador de Máquinas – I;*
- V – Auxiliar de Enfermagem;*
- VI – Instrutor Desportivo;*

§ 1º — Adjunto de Operações é o cargo auxiliar que congrega tarefas intercomplementares relacionadas com pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista, sempre sob supervisão imediata, envolvendo trabalhos de conserto, reforma, ampliação ou edificações em alvenaria, estruturas de madeira, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, trabalhos de pintura, acabamento e serviços correlatos.

§ 2º — Mecânico – I - Compreende tarefas e funções relacionadas com conserto, manutenção conservação de veículos automotivos, máquinas, tratores e equipamentos similares. O titular do cargo de Mecânico – I poderá assumir funções específicas por maior ou menor tempo em função de necessidade de serviço e da sua experiência operativa mais destacada, praticando funções específicas tais como: solda, funilaria, lubrificação, manutenção, revisão, consertos mecânicos e elétricos, etc.

§ 3º — Motorista - é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:

- I – veículo escolar;*
- II – caminhão de transporte de cargas e similares;*
- III – veículos executivos.*





Seção – V
Do Quadro de
ÁREAS ESTRATÉGICAS

Art. 15. O Quadro de Áreas Estratégicas compreende o pessoal da área de saúde e de outras especialidades no seu componente de nível superior, compreendendo os seguintes cargos de provimento por comissão: **Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Engenheiro Sanitarista, Nutricionista, Assistente Social e Farmacêutico**, conforme definido no Anexo - V.

Art. 16. O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de nível superior de outras especialidades, tais como: **Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonodilogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, etc.**, para, na função gratificada de **Assistente Técnico de Programas da Saúde**, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.

Art. 17. Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados **Médicos, Enfermeiros e outras categorias**, para, no exercício de função gratificada, comporem o Quadro de Pessoal do **Programa de Saúde na Família**.

Seção VI
Do Quadro do
MAGISTÉRIO

Art. 18. O Quadro Permanente de provimento específico correspondente à Carreira do Magistério será integrado exclusivamente por professores que comprovem nível de escolaridade do 3º Grau e Licenciatura Plena e tenha sido aprovado em Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Sorriso, nos termos da Lei (Anexo VI).

§1º — O Quadro Permanente da Carreira do Magistério compreende duas classes, conforme a seguir caracterizadas:

I – Professor - I: Licenciatura Plena;

II – Professor - II: Pós-graduação;





Art. 19. O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério será integrado pelos professores possuidores de diploma de Magistério no nível médio, que foram admitidos por concurso público na Prefeitura de Sorriso até 31 de dezembro de 1.999.

§ 1º — A partir de 1º de janeiro de 2.000, não se fará concurso para admissão de professores que não comprovem escolaridade do 3º Grau na área do Magistério. A partir daquela data, o Quadro Suplementar entrará em processo de extinção por vacância induzida ou espontânea.

Art. 20. Os cargos administrativos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino não poderão ser ocupados por professores, mesmo que temporariamente.

Seção VII **Das** **FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 21. A Função Gratificada será devida ao servidor que for nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

Parágrafo único: As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei estão hierarquizadas conforme exposto no Anexo VIII.

Art. 22. Ao servidor que atuar como multiplicador em eventos de qualidade, em suas diferentes formas de treinamento e capacitação, segundo metas e programas oficialmente aprovados, contemplados no orçamento anual, será devida a gratificação de multiplicador de qualidade, em valor calculado em termos de horas/aula ou horas/treinamento efetivamente realizadas e controladas pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 23. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções Gratificadas serão regulamentados no Manual de Normas e Procedimentos, a ser instituído pelo Executivo segundo princípios correntes de administração Pública Gerencial..

Art. 24. As funções gratificadas serão exercidas privativamente por Funcionários Públicos Municipais.





Capítulo IV **DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS**

Art. 25. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Sorriso.

§ -1º - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Público, sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.

§-2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a da letra seguinte, dentro de uma mesma Classe, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Público de provas e títulos, nos termos das normas em vigor.

§ 4º — A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 26. As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 27. O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.

Capítulo V **DOS VENCIMENTOS**

Art. 28. A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei apresenta dois segmentos:

I - Cargos dos Quadros técnicos e administrativos (Anexo IX-A)

II - Cargos do Quadro de Magistério (Anexo IX-B)

§ 1º- Os vencimentos básicos do quadro da Área estratégica, assim estabelecida nesta Lei, serão de acordo com o que está definido no Anexo - V.

§ 2º – Os critérios de remuneração dos cargos de direção e Assessoramento Superior DAS, estão definidos no Anexo - I.





Capítulo VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Seção I **Da Parceria Prefeitura - Escola**

Art. 29. Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.

§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

Art. 30. O menor vencimento base pago pela prefeitura municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior, à 50% do vencimento base do auxiliar de serviços gerais – AUX – I, Classe A, do anexo IX - Tabela Básica de Vencimentos, desta Lei.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2001.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Art. 33. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 680/98, de 02 de setembro de 1998, a Lei n.º 741/99, de 05 de maio de 1999, a Lei n.º 764/99 de 26 de agosto de 1999, e a Lei Complementar nº 002 de 17 de Dezembro de 1997.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2000.

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS
Prefeito Municipal em Exercício



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – I
Quadro Geral dos Cargos de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO

Código	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS - I	VB +25%	3.000,00	Secretário	10
DAS - II	VB + 25%	2.500,00	Assessor Jurídico	03
DAS - III	VB + 25%	1.860,00	Auditor Interno	01
			Assessor do Gabinete	02
			Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	01
			Chefe de Departamento	21
DAS – IV	VB + 25%	1.465,68	Engenheiro Civil	02
			Engenheiro Agrônomo	01
			Arquiteto	01
			Médico Veterinário	01
			Biólogo	01
			Agente Coordenador de Departamento	06
DAS – V	VB + 25%	977,12	Gerente de Projeto Unissetorial	06
			Coordenaria de Programas	08
			Chefe de Divisão	27
SUBTOTAL – DAS				91



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – I
Quadro Geral dos Cargos de
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DE LIVRE NOMEAÇÃO

Referência	Base de Comissionamento		Cargos	Quadro	
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo			
DAS – VI	VB + 25%	748,96	Agente Coordenador de Divisão	06	
			Coordenador de Creche	07	
DAS - VII	VB + 25%	586,52	Assistente de Divisão	10	
			Instrutor da Fanfarra Municipal	01	
DAS – VIII	VB + 25%	233,12	Agente Comunitário de Saúde	30	
			Técnico Desportivo – 10 Horas/Semanais	05	
			358,36	Técnico Desportivo – 20 Horas/Semanais	05
			586,52	Técnico Desportivo – 30 Horas/Semanais	05
			664,64	Técnico Desportivo – 40 Horas/Semanais	05
DAS – IX	VB + 25%	358,36	Guarda de Endemias	30	
DAS –X	VB + 25%	248,00	Instrutor de Cursos Comunitários – 10 Hs/Sem.	10	
		358,36	Instrutor de Cursos Comunitários – 20 Hs/Sem.	10	
		407,96	Instrutor de Cursos Comunitários – 30 Hs/Sem.	10	
		586,52	Instrutor de Cursos Comunitários – 40 Hs/Sem.	10	
SUBTOTAL – DAS				144	
TOTAL - DAS				235	





ANEXO – II
Quadro
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
TNS – 2	8 A (1.860,00)	Técnico em Planejamento e Orçamento	01
		Técnico em Finanças e Controle	01
		Técnico em Administração e R. Humanos	01
TNS – 1	7 A (1.465,68)	Técnico de Nível Superior	10
TOTAL – TNS			13





ANEXO – III

Quadro dos
SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargo	Quadro
SNM – III	6 ^ª (977,12)	Agente de Tributos	05
		Agente de Finanças e Controle	06
		Agente Administrativo	10
		Técnico em Processamento de Dados	02
		Desenhista Projetista	01
		Técnico Agrícola	02
		Técnico em Higiene Dental	05
		Topógrafo	01
SNM – II	5 ^ª (748,96)	Assistente Administrativo – II	10
		Mecânico III	01
SNM – I	4 ^ª (586,52)	Assistente Administrativo – I	20
		Desenhista	01
		Fiscal Sanitário	08
		Mecânico – II	03
		Monitor de Creche	10
		Monitor de Educação Artística e Musical	04
		Operador de Central de Telecomunicações	02
		Operador de Máquinas – II	10
		Técnico em Enfermagem	10
TOTAL – SNM			111





ANEXO – IV

Quadro dos CARGOS AUXILIARES

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
AUX – III	3 A (456,32)	Auxiliar de Enfermagem	25
		Operador de Máquinas I	18
		Adjunto de Operações	12
		Instrutor Desportivo	03
		Motorista	50
		Mecânico I	06
AUX - II	2 A (407,96)	Auxiliar de Laboratório	01
		Auxiliar Administrativo	20
		Auxiliar de Consultório Dentário	07
AUX. – I	1 A (358,36)	Auxiliar de Serviços Gerais	230
TOTAL – AUX			372





ANEXO – V
Quadro de
ÁREAS ESTRATÉGICAS
– Cargos de Provimento em Comissão –

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
AEST-III	3.720,00	Medico 30 horas semanais	15
	2.480,00	Médico 20 horas semanais	15
	1.240,00	Médico 10 horas semanais	10
AEST – II	1. 860,00	Odontólogo 40 horas semanais	15
	1.395,00	Odontólogo 30 horas semanais	15
	930,00	Odontólogo 20 horas semanais	15
AEST – I	1.465,68	Enfermeiro 40 horas semanais	08
	1.099,88	Enfermeiro 30 horas semanais	08
	732,84	Enfermeiro 20 horas semanais	08
	1.465,68	Psicólogo 40 horas semanais	04
	732,84	Psicólogo 20 horas semanais	04
	1.465,68	Fisioterapeuta 40 horas semanais	01
	732,84	Fisioterapeuta 20 horas semanais	02
	1.465,68	Fonoaudiólogo 40 horas semanais	01
	732,84	Fonoaudiólogo 20 horas semanais	02
	1.465,68	Engº. Sanitarista 40 horas semanais	01
	1.465,68	Nutricionista..... 40 horas semanais	01
	1.465,68	Assistente Social 40 horas semanais	03
	1.465,68	Farmacêutico 40 horas semanais	01
TOTAL – AEST			129



ANEXO – VI
Quadro Do
MAGISTÉRIO

1. Quadro Permanente

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNS – II	1.200,32	Pós-graduado – 40 horas	05
	600,16	Pós – graduado – 20 horas	50
PNS - I	925,04	Licenciatura Plena – 40 horas	50
	462,52	Licenciatura Plena – 20 horas	130
SUBTOTAL – PNS			235

PNS = Professor de Nível Superior (Licenciatura. Plena)

2. Quadro Suplementar

Código	Padrão de Vencimento Inicial	Cargos	Quadro
PNM	664,64	Professor 2º Grau do Magistério – 40 horas	20
	332,32	Professor 2º Grau do Magistério – 20 horas	81
SUBTOTAL - PNM			101
TOTAL – MAGISTÉRIO			336

PNM = Professor com formação do 2º Grau(Nível Médio).



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Anexo – VII
QUADRO GERAL
– Síntese –

Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro 98-99
Direção e Assessoramento Superior	DAS – I	40	3.000,00	10
	DAS – II	40	2.500,00	03
	DAS – III	40	1.860,00	25
	DAS – IV	40	1.465,68	12
	DAS – V	40	977,12	41
	DAS – VI	40	748,96	13
	DAS – VII	40	586,52	11
	DAS – VIII	10	233,12	35
		20	358,36	05
		30	586,52	05
		40	664,64	05
	DAS – IX	40	358,36	30
	DAS – X	10	248,00	10
		20	358,36	10
		30	407,96	10
		40	586,52	10
				235
Técnico de Nível Superior	TNS – II	40	1.860,00	03
	TNS – I	40	1.465,68	10
				13
Serviços de Nível Médio	SNM – III	40	977,12	32
	SNM – II	40	748,96	11
	SNM – I	40	586,52	68
				111
Serviços Auxiliares	AUX. – III	40	456,32	114
	AUX. – II	40	407,96	28
	AUX. – I	40	358,36	230
				372
Quadro de Áreas Estratégicas	AEST – III	30	3.720,00	15
		20	2.480,00	15
		10	1.240,00	10
	AEST – II	40	1.860,00	15
		30	1.395,00	15
		20	930,00	15
	AEST – I	40	1.465,68	20
		30	1.099,88	08
		20	732,84	16
				129
Magistério: Quadro Permanente *	PNS – II	40	1.200,32	05
		20	600,16	50
	PNS – I	40	925,04	50
		20	462,52	130
Magistério: Quadro Suplementar *	PNM	40	664,64	20
		20	332,32	81
				336
TOTAL GERAL	–	–	–	1196

* da Tabela específica do Magistério



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ANEXO – VIII

**Quadro das
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Código	Critério de Gratificação	Função	Quadro 2001 2004
FG – 6	60 % s/ VB.	Gerente de Projeto Integrado	03
		Centro Municipal de Saúde	01
		Coordenador de Programas - II	04
FG – 5	50 % s/ VB.	Gerente de Projeto Setorial	04
		Coordenador de Programas - I	08
FG – 4	40% s/ VB.	Fiscal de Tributos	05
		Fiscal de Obras	02
		Tesoureiro	01
		Fiscal de Saúde Pública	04
		Chefe de Grupo de Trabalho	06
FG – 3	30% s/ VB.	Médico do PSF – 40 horas	03
		Enfermeiro do PSF – 40 horas	04
		Assistente Técnico de Programa da Saúde	08
		Secretária Escolar	11
		Plantão, Pronto Atendimento, Horário Especial	46
		Oper. De Veículo ou Máquinas fora do domicílio	20
FG – 2	20 % s/ VB	Almoxarife Geral	01
		Secretária de Gabinete	10
		Bibliotecária	01
		Encarregado de Serviços	08
		Motorista de Veículo Escolar	11
FG – 1	M *	Diretor de Estabelecimento de Ensino	11

M * » alunos matriculados, efetivamente freqüentando



Anexo - IX
TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS

A – Cargos Técnicos, Administrativos e Auxiliares

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	AUX. – I	358,36	376,96	395,56	415,40	436,48	457,56	472,60	504,68	512,40	556,76
2	AUX. – II	407,96	427,80	448,88	472,44	496,00	519,56	535,00	572,88	583,20	632,40
3	AUX. – III	456,32	479,88	503,44	528,24	554,28	582,80	598,60	642,32	652,80	708,04
4	SNM - I	586,52	616,28	647,28	679,52	713,00	748,96	767,80	825,84	838,80	910,16
5	SNM - II	748,96	787,40	825,84	868,00	911,40	956,04	979,00	1.054,00	1.071,60	1.163,12
6	SNM - III	977,12	1.026,72	1.077,56	1.132,12	1.187,92	1.247,44	1.274,20	1.375,16	1.398,00	1.516,52
7	TNS - I	1.465,68	1.538,84	1.616,96	1.697,56	1.781,88	1.871,16	1.907,80	2.063,36	2.096,40	2.274,16
8	TNS- II	1.860,00	1.953,00	2.050,96	2.152,64	2.260,52	2.373,36	2.419,00	2.617,64	2.659,20	2.862,88



B – Cargos do Quadro do Magistério

40 (QUARENTA) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	664,64	684,48	704,32	726,64	748,96	771,28	682,00	818,40	843,20	868,00
2	PNS – I	925,04	952,32	979,60	1.009,36	1.039,12	1.071,36	932,00	1.135,84	1.170,56	1.205,28
3	PNS – II	1.200,32	1.237,52	1.274,72	1.311,92	1.351,60	1.391,28	1.198,00	1.475,60	1.520,24	1.564,88

20 (VINTE) HORAS

Ref.	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PNM	332,32	342,24	352,16	362,08	372,00	384,40	396,80	397,20	421,60	434,00
2	PNS – I	462,52	476,16	491,04	505,92	520,80	535,68	550,56	551,12	582,80	600,16
3	PNS – II	600,16	617,52	636,12	654,72	674,56	694,40	715,48	716,16	758,88	781,20

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO

A P R O V A D O
Ao Expediente
Sala das Sessões 18/12/00
 SECRETÁRIO

- ☐ PROJETO DE LEI
- ☐ PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO
- ☐ PROJETO DE RESOLUÇÃO
- ☒ REQUERIMENTO
- ☐ INDICAÇÃO
- ☐ MOÇÃO
- ☐ EMENDA

Nº 079/2000

AUTOR:

OS VEREADORES ABAIXO ASSINADOS.

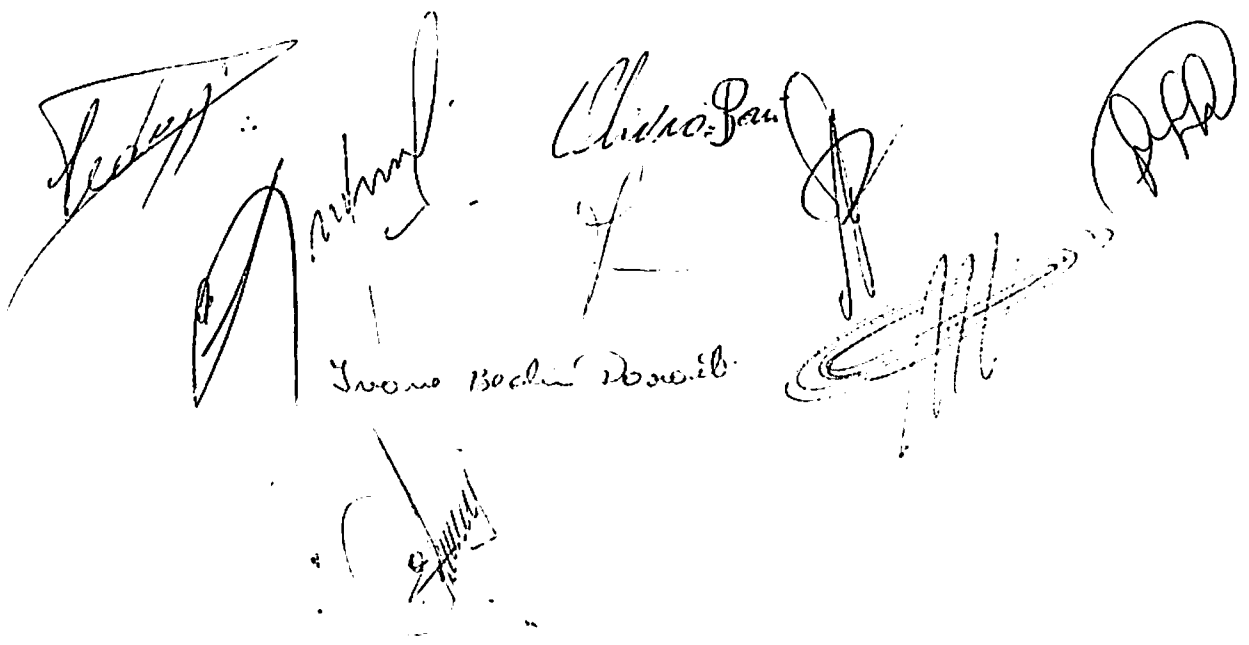
OS VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com assento nesta Casa, com fulcro no Inciso IV do Artigo 161, do Regimento Interno, no cumprimento do dever e considerando:

Que se faz necessário a tramitação em Regime de Urgência dos Projetos de Lei, nº 072/00, 074/00, 076/00, 078/00, Projeto de Leis Complementares nº 001/00 e 002/00, e o Projeto de Decreto Legislativo nº 002/00, Emenda a Lei Orgânica nº 005/00, tendo em vista, os mesmos já terem sido analisados pelas comissões competentes e por estarmos encerrando esta Sessão Legislativa para podermos limpar a pauta.

REQUEREM

A Mesa, ouvido o Soberano Plenário, a dispensa das Exigências Regimentais aos Projetos de Lei supra citados, para que os mesmos sejam deliberados em uma única sessão.

Plenário "Aureliano Pereira da Silva", em 18 de dezembro de 2000.



Ivone Becker Dorelli



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER N.º 106/2000

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2000 – DO EXECUTIVO.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: SÉRGIO HEMING.

RELATÓRIO: Aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil, reuniram-se os membros desta Comissão para exarar parecer do projeto de lei complementar n.º 002/00, que dispõe sobre alterações no plano de cargos carreiras e vencimentos dos servidores municipais. As alterações propostas não trazem impacto sobre a folha de pagamento, havendo redução do número de cargos de 1.214 para 1.196, que segundo relatório de impacto orçamentário financeiro atende as exigências da lei de responsabilidade fiscal.

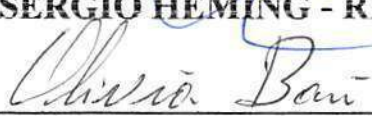
VOTO DO RELATOR: Manifesto voto favorável a aprovação do projeto.

PARECER DA COMISSÃO: Considerando que o impacto financeiro é praticamente inexistente e se fazem necessários as alterações propostas, manifestamo-nos favoráveis à aprovação da matéria.

Sala das Comissões, em 18 de dezembro de 2.000.



SERGIO HEMING - RELATOR



OLÍVIA DA SILVA BAÚ – P/ CONCLUSÕES



MAXIMINO VANZELLA - P/ CONCLUSÕES



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO.

PARECER N.º 064/2000.

DATA: 18/12/2000

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/00 DO EXECUTIVO

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

RELATOR: JOÃO CARLOS ZIMMERMANN

RELATÓRIO: Aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil, reuniram-se os membros desta comissão para exarar parecer ao projeto de lei complementar n.º 002/2.000, que tem como súmula: Dispõe sobre alterações do plano de cargos, carreiras e vencimentos da prefeitura municipal de Sorriso – MT e dá outras providências. Após ter recebido da mesa e ter sido nomeado relator exaro o seguinte parecer:

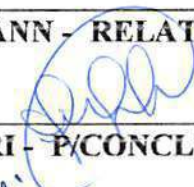
PARECER DO RELATOR: Haja visto o projeto ser legal e constitucional sou de parecer favorável ao mesmo.

PARECER DA COMISSÃO: A comissão se manifesta favorável acompanhando o voto do relator.

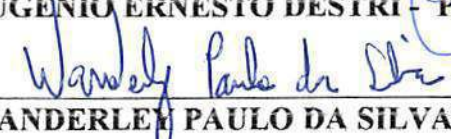
Sala das Comissões em 18 de dezembro de 2000.



JOÃO CARLOS ZIMMERMANN - RELATOR



EUGÊNIO ERNESTO DESTRI - P/CONCLUSÕES



WANDERLEY PAULO DA SILVA - P/CONCLUSÕES