



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

LEI
COMPLEMENTAR
Nº 150/2012



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 150/2012.

DATA: 30 DE MAIO DE 2012.

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 28 DE JULHO DE 2011 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

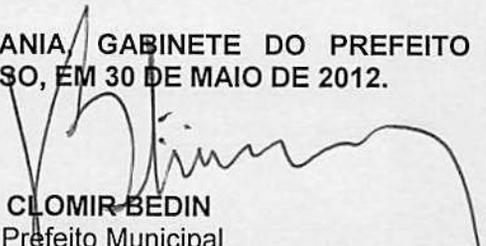
Art. 1º. Ficam alterados os dispositivos mencionados nos cargos da Lei Complementar nº 134/2011, de 28 de julho de 2011, que passam a vigorar na forma dos Anexos desta Lei.

Art. 2º. Permanecem em pleno vigor as demais disposições contidas na LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2011 e seus anexos, desde que não tenham sido alteradas na presente lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

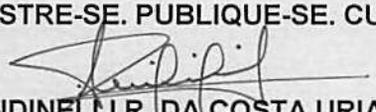
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 30 DE MAIO DE 2012.


CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice – Prefeito
GILMAR RIBAS DE CAMPOS
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.


RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS GERAIS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Zeladora	40 HS	10
R\$ 917,23	Auxiliar de Serviços Gerais	40 HS	40
R\$ 966,76	Vigia	40 HS	10

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos Iniciais do Ensino Fundamental), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. Compreende ainda, os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Eletricista de Energia Elétrica	40 HS	03
R\$ 1.933,52	Soldador	40 Hrs	02
R\$ 1.289,02	Pedreiro	40 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizarem trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos iniciais do Ensino Fundamental).



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: MECÂNICA E TRANSPORTES			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.933,52	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	40 HS	02
R\$ 1.933,52	Eletricista Automotivo	40 HS	02
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Mecânico	40 HS	03
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Eletricista Automotivo	40 HS	01
R\$ 1.611,26	Motorista	40 HS	60
R\$ 1.611,26	Operador de Máquinas I	40 HS	20
R\$ 2.416,91	Operador de Máquinas II	40 HS	18

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de formação profissionalizante ou provisionamento. Abrangendo os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Compreendem também, os cargos que executam tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos; e ainda, os cargos que se destinam a executar, tarefas tais como: dirigir veículos automotores de transporte de carga e passageiros, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento; e ainda os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.019,13	Auxiliar Administrativo	40 HS	10
R\$ 1.426,79	Agente Municipal de Trânsito	40 HS	20

REQUISITOS DA CLASSE

A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, tais como: operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, atividades administrativas que requer conhecimento básico de processador de textos e de planilha eletrônica e internet e ainda, tarefas inerentes à área de trânsito; serviços de manutenção e segurança no trânsito; atividades relativas à orientação e educação no trânsito; a fiscalização e ordenação do trânsito municipal e outras tarefas correlatas de procedimentos administrativos inerentes à unidade de lotação.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

QUADRO DE APOIO AO ESPORTE E LAZER				
Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Assistente de Atividades Desportivas	Apoio Administrativo	40 HS	05
R\$ 1.182,19	Agente de Desenvolvimento de Esportes	Técnico de Nível Médio	40 HS	05
R\$ 2.364,36	Analista de Esporte e Lazer	Técnico de Nível Superior	40 HS	05

CLASSES			
A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do desporto, nas suas diversas formas de manifestação; desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Sorriso, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares nas áreas de atividades físicas e do desporto; zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais esportivos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

QUADRO DE APOIO A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/Sem	Nº de Vagas
R\$ 2.364,36	Pedagogo Social	Técnico de Nível Superior	40 HS	09
R\$ 2.364,36	Educador Físico	Técnico de Nível Superior	40 HS	06
R\$ 1.426,79	Agente de Desenvolvimento Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	07
R\$ 1.426,79	Educador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	03
R\$ 1.184,75	Cuidador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	12
R\$ 917,23	Auxiliar de Cuidador	Serviços Gerais	40 HS	12

CLASSES

A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e nos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. Cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho. E os cargos que se destinam a executar, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas a crianças e adolescentes assistidos pela Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Fiscal de Tributos e Arrecadação	40 HS	08
R\$ 1.528,70	Fiscal de Obras	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Fiscal de Posturas	40 HS	02
R\$ 1.528,70	Fiscal de Uso do Solo e Meio Ambiente	40 HS	04

CLASSES

A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, e atividades eventuais públicas ou privadas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal, e outros que exijam alvará de localização e funcionamento. Sendo as atribuições caracterizadas por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento avançado de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Técnico Agrícola	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Técnico em Informática	40 HS	06
R\$ 1.528,70	Técnico em Segurança do Trabalho	40 HS	03
R\$ 1.426,79	Técnico Administrativo I	40 HS	60
R\$ 2.038,25	Técnico Administrativo II	40 HS	15
R\$ 2.038,25	Agente de Controle Interno	40 HS	03

CLASSES

A	B	C	D
Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

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



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 3.566,95	Advogado	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Arquiteto	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Assistente Social	40 HS	04
R\$ 2.675,21	Assistente Social	30 HS	10
R\$ 3.566,95	Biólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Contador	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Analista de Controlador Interno	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Economista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Agrônomo	40 HS	03
R\$ 3.566,95	Engenheiro Ambiental	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Engenheiro Civil	40 HS	04
R\$ 1.783,48	Engenheiro Eletricista	20 HS	01
R\$ 1.783,48	Engenheiro Florestal	20 HS	03
R\$ 1.783,48	Engenheiro Químico	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Sanitarista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Tecnólogo em Administração Rural	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Geólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Analista Administrativo	40 HS	04
R\$ 3.566,95	Jornalista	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Médico Veterinário	40 HS	02
R\$ 1.783,48	Médico Veterinário	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Nutricionista	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Psicólogo	40 HS	06
R\$ 1.783,48	Psicólogo	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Terapeuta Ocupacional	20 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.	Requisito da Classe C, mais curso de Mestrado ou Doutorado.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

ANEXO VII

PERFIL PROFISSIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior

TÍTULO DO CARGO: Médico Veterinário 40 hs/sem e Médico Veterinário 20 hs/sem

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução – Diploma de Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos - conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas: Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças e fazer controle nos animais; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de Desenvolvimento Rural; - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; - integrar a equipe de padronização de procedimentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina veterinária; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; vistoriar indústrias que manipulam alimentos, setores que manipulem e comercializem matérias-primas de alimentos, alimentos semi-preparados e alimentos prontos para o consumo; inspecionar casas agropecuárias; inspecionar produtos desinfetantes (praguicidas), domissanitários; vistoriar escolas, CMEIS e asilos; notificar doenças de notificação obrigatória ou compulsória, para secretaria de agricultura e regional de saúde e do estado; realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos, etc.; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratórios e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos de defesa animal. Interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros. Emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registros de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais. Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública. Desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais – sangue, urina, fezes e outros com o fim de combater e prevenir doenças. utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional determinadas pelo superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar Administrativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas:

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. - executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; - comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; - impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestá-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - executar outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2012

DATA: 29 DE MAIO DE 2012

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 28 DE JULHO DE 2011 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

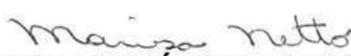
Art. 1º. Ficam alterados os dispositivos mencionados nos cargos da Lei Complementar nº 134/2011, de 28 de julho de 2011, que passam a vigorar na forma dos Anexos desta Lei.

Art. 2º. Permanecem em pleno vigor as demais disposições contidas na LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2011 e seus anexos, desde que não tenham sido alteradas na presente lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de maio de 2012.


MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS GERAIS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Zeladora	40 HS	10
R\$ 917,23	Auxiliar de Serviços Gerais	40 HS	40
R\$ 966,76	Vigia	40 HS	10

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos Iniciais do Ensino Fundamental), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. Compreende ainda, os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Eletricista de Energia Elétrica	40 HS	03
R\$ 1.933,52	Soldador	40 Hrs	02
R\$ 1.289,02	Pedreiro	40 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizarem trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos iniciais do Ensino Fundamental).



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: MECÂNICA E TRANSPORTES			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.933,52	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	40 HS	02
R\$ 1.933,52	Eletricista Automotivo	40 HS	02
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Mecânico	40 HS	03
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Eletricista Automotivo	40 HS	01
R\$ 1.611,26	Motorista	40 HS	60
R\$ 1.611,26	Operador de Máquinas I	40 HS	20
R\$ 2.416,91	Operador de Máquinas II	40 HS	18

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de formação profissionalizante ou provisionamento. Abrangendo os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Compreendem também, os cargos que executam tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos; e ainda, os cargos que se destinam a executar, tarefas tais como: dirigir veículos automotores de transporte de carga e passageiros, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento; e ainda os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.019,13	Auxiliar Administrativo	40 HS	10
R\$ 1.426,79	Agente Municipal de Trânsito	40 HS	20

REQUISITOS DA CLASSE			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, tais como: operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, atividades administrativas que requer conhecimento básico de processador de textos e de planilha eletrônica e internet e ainda, tarefas inerentes à área de trânsito; serviços de manutenção e segurança no trânsito; atividades relativas à orientação e educação no trânsito; a fiscalização e ordenação do trânsito municipal e outras tarefas correlatas de procedimentos administrativos inerentes à unidade de lotação.

mm



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.019,13	Auxiliar Administrativo	40 HS	10
R\$ 1.427,11	Agente Municipal de Trânsito	40 HS	20

REQUISITOS DA CLASSE			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, tais como: operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, atividades administrativas que requer conhecimento básico de processador de textos e de planilha eletrônica e internet e ainda, tarefas inerentes à área de trânsito; serviços de manutenção e segurança no trânsito; atividades relativas à orientação e educação no trânsito; a fiscalização e ordenação do trânsito municipal e outras tarefas correlatas de procedimentos administrativos inerentes à unidade de lotação.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

QUADRO DE APOIO AO ESPORTE E LAZER				
Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Assistente de Atividades Desportivas	Apoio Administrativo	40 HS	05
R\$ 1.182,19	Agente de Desenvolvimento de Esportes	Técnico de Nível Médio	40 HS	05
R\$ 2.364,36	Analista de Esporte e Lazer	Técnico de Nível Superior	40 HS	05

CLASSES			
A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do desporto, nas suas diversas formas de manifestação; desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Sorriso, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares nas áreas de atividades físicas e do desporto; zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais esportivos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

QUADRO DE APOIO A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/Sem	Nº de Vagas
R\$ 2.364,36	Pedagogo Social	Técnico de Nível Superior	40 HS	09
R\$ 2.364,36	Educador Físico	Técnico de Nível Superior	40 HS	06
R\$ 1.426,79	Agente de Desenvolvimento Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	07
R\$ 1.426,79	Educador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	03
R\$ 1.184,75	Cuidador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	12
R\$ 917,23	Auxiliar de Cuidador	Serviços Gerais	40 HS	12

CLASSES

A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e nos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. Cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho. E os cargos que se destinam a executar, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas a crianças e adolescentes assistidos pela Prefeitura.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Fiscal de Tributos e Arrecadação	40 HS	08
R\$ 1.528,70	Fiscal de Obras	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Fiscal de Posturas	40 HS	02
R\$ 1.528,70	Fiscal de Uso do Solo e Meio Ambiente	40 HS	04

CLASSES

A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, e atividades eventuais públicas ou privadas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal, e outros que exijam alvará de localização e funcionamento. Sendo as atribuições caracterizadas por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento avançado de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Técnico Agrícola	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Técnico em Informática	40 HS	06
R\$ 1.528,70	Técnico em Segurança do Trabalho	40 HS	03
R\$ 1.426,79	Técnico Administrativo I	40 HS	60
R\$ 2.038,25	Técnico Administrativo II	40 HS	15
R\$ 2.038,25	Agente de Controle Interno	40 HS	03

CLASSES

A	B	C	D
Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

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



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 3.566,95	Advogado	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Arquiteto	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Assistente Social	40 HS	04
R\$ 2.675,21	Assistente Social	30 HS	10
R\$ 3.566,95	Biólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Contador	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Analista de Controlador Interno	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Economista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Agrônomo	40 HS	03
R\$ 3.566,95	Engenheiro Ambiental	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Engenheiro Civil	40 HS	04
R\$ 1.783,48	Engenheiro Eletricista	20 HS	01
R\$ 1.783,48	Engenheiro Florestal	20 HS	03
R\$ 1.783,48	Engenheiro Químico	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Sanitarista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Tecnólogo em Administração Rural	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Geólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Analista Administrativo	40 HS	04
R\$ 3.566,95	Jornalista	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Médico Veterinário	40 HS	02
R\$ 1.783,48	Médico Veterinário	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Nutricionista	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Psicólogo	40 HS	06
R\$ 1.783,48	Psicólogo	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Terapeuta Ocupacional	20 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.	Requisito da Classe C, mais curso de Mestrado ou Doutorado.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.





Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

ANEXO VII

PERFIL PROFISSIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior

TÍTULO DO CARGO: Médico Veterinário 40 hs/sem e Médico Veterinário 20 hs/sem

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução – Diploma de Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos - conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas: Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças e fazer controle nos animais; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de Desenvolvimento Rural; - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; - integrar a equipe de padronização de procedimentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina veterinária; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; vistoriar indústrias que manipulam alimentos, setores que manipulem e comercializem matérias-primas de alimentos, alimentos semi-preparados e alimentos prontos para o consumo; inspecionar casas agropecuárias; inspecionar produtos desinfetantes (praguicidas), domissanitários; vistoriar escolas, CMEIS e asilos; notificar doenças de notificação obrigatória ou compulsória, para secretaria de agricultura e regional de saúde e do estado; realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos, etc.; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratórios e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos de defesa animal. Interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros. Emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registros de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais. Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública. Desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais – sangue, urina, fezes e outros com o fim de



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

combater e prevenir doenças. utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional determinadas pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar Administrativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas:

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. - executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; - comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; - impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - executar outras atribuições afins.

mm



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 004/2012

CJR; C FOF; CESAS

DATA: 18 MAIO 2012

21 MAIO 2011

SÚMULA: Altera e acrescentam dispositivos da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT e dá outras providências.

O SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ENCAMINHA PARA DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Ficam alterados os dispositivos mencionados nos cargos da Lei Complementar nº 134/2011, de 28 de julho de 2011, que passam a vigorar na forma dos Anexos desta Lei.

Art. 2º. Permanecem em pleno vigor as demais disposições contidas na LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2011 e seus anexos, desde que não tenham sido alteradas na presente lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 17 DE MAIO DE 2012.

Aprovado (a)	Votos
1ª Votação	() Fav. () Contra () abst
2ª Votação	() Fav. () Contra () abst
3ª Votação	() Fav. () Contra () abst
Votação única 25-05-12	(X) Fav. (-) Contra (-) abst
 Secretario(a)	


CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS GERAIS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Zeladora	40 HS	10
R\$ 917,23	Auxiliar de Serviços Gerais	40 HS	40
R\$ 966,76	Vigia	40 HS	10

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos Iniciais do Ensino Fundamental), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. Compreende ainda, os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Eletricista de Energia Elétrica	40 HS	03
R\$ 1.933,52	Soldador	40 Hrs	02
R\$ 1.289,02	Pedreiro	40 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos inicial do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizarem trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou anos iniciais do Ensino Fundamental).



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: MECÂNICA E TRANSPORTES			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.933,52	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	40 HS	02
R\$ 1.933,52	Eletricista Automotivo	40 HS	02
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Mecânico	40 HS	03
R\$ 1.289,02	Auxiliar de Eletricista Automotivo	40 HS	01
R\$ 1.611,26	Motorista	40 HS	60
R\$ 1.611,26	Operador de Máquinas I	40 HS	20
R\$ 2.416,91	Operador de Máquinas II	40 HS	18

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe C, mais Curso de Formação Profissional Tecnológica em Nível Médio ou Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de formação profissionalizante ou provisionamento. Abrangendo os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Compreendem também, os cargos que executam tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos; e ainda, os cargos que se destinam a executar, tarefas tais como: dirigir veículos automotores de transporte de carga e passageiros, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento; e ainda os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.019,13	Auxiliar Administrativo	40 HS	10
R\$ 1.426,79	Agente Municipal de Trânsito	40 HS	20

REQUISITOS DA CLASSE

A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, tais como: operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, atividades administrativas que requer conhecimento básico de processador de textos e de planilha eletrônica e internet e ainda, tarefas inerentes à área de trânsito; serviços de manutenção e segurança no trânsito; atividades relativas à orientação e educação no trânsito; a fiscalização e ordenação do trânsito municipal e outras tarefas correlatas de procedimentos administrativos inerentes à unidade de lotação.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

QUADRO DE APOIO AO ESPORTE E LAZER				
Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/Sem	Nº de Vagas
R\$ 917,23	Assistente de Atividades Desportivas	Apoio Administrativo	40 HS	05
R\$ 1.182,19	Agente de Desenvolvimento de Esportes	Técnico de Nível Médio	40 HS	05
R\$ 2.364,36	Analista de Esporte e Lazer	Técnico de Nível Superior	40 HS	05

CLASSES			
A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio ao Esporte e Lazer neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do desporto, nas suas diversas formas de manifestação; desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Sorriso, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares nas áreas de atividades físicas e do desporto; zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais esportivos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

QUADRO DE APOIO A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vencimento Inicial	Título do Cargo	Grupo Ocupacional	HS/Sem	Nº de Vagas
R\$ 2.364,36	Pedagogo Social	Técnico de Nível Superior	40 HS	09
R\$ 2.364,36	Educador Físico	Técnico de Nível Superior	40 HS	06
R\$ 1.426,79	Agente de Desenvolvimento Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	07
R\$ 1.426,79	Educador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	03
R\$ 1.184,75	Cuidador Social	Técnico de Nível Médio	40 HS	12
R\$ 917,23	Auxiliar de Cuidador	Serviços Gerais	40 HS	12

CLASSES

A	B	C	D
Vencimento Inicial definido para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.	Em conformidade com o Grupo Ocupacional previsto para o cargo no Quadro de Apoio a Assistência Social neste Anexo I.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e nos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. Cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho. E os cargos que se destinam a executar, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas a crianças e adolescentes assistidos pela Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Fiscal de Tributos e Arrecadação	40 HS	08
R\$ 1.528,70	Fiscal de Obras	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Fiscal de Posturas	40 HS	02
R\$ 1.528,70	Fiscal de Uso do Solo e Meio Ambiente	40 HS	04

CLASSES			
A	B	C	D
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, e atividades eventuais públicas ou privadas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal, e outros que exijam alvará de localização e funcionamento. Sendo as atribuições caracterizadas por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento avançado de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 1.528,70	Técnico Agrícola	40 HS	05
R\$ 1.528,70	Técnico em Informática	40 HS	06
R\$ 1.528,70	Técnico em Segurança do Trabalho	40 HS	03
R\$ 1.426,79	Técnico Administrativo I	40 HS	60
R\$ 2.038,25	Técnico Administrativo II	40 HS	15
R\$ 2.038,25	Agente de Controle Interno	40 HS	03

CLASSES

A	B	C	D
Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

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



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			
Vencimento Inicial	Título do Cargo	HS/ Sem	Nº de Vagas
R\$ 3.566,95	Advogado	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Arquiteto	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Assistente Social	40 HS	04
R\$ 2.675,21	Assistente Social	30 HS	10
R\$ 3.566,95	Biólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Contador	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Analista de Controlador Interno	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Economista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Agrônomo	40 HS	03
R\$ 3.566,95	Engenheiro Ambiental	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Engenheiro Civil	40 HS	04
R\$ 1.783,48	Engenheiro Eletricista	20 HS	01
R\$ 1.783,48	Engenheiro Florestal	20 HS	03
R\$ 1.783,48	Engenheiro Químico	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Engenheiro Sanitarista	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Tecnólogo em Administração Rural	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Geólogo	40 HS	01
R\$ 3.566,95	Analista Administrativo	40 HS	04
R\$ 3.566,95	Jornalista	40 HS	02
R\$ 3.566,95	Médico Veterinário	40 HS	02
R\$ 1.783,48	Médico Veterinário	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Nutricionista	20 HS	01
R\$ 3.566,95	Psicólogo	40 HS	06
R\$ 1.783,48	Psicólogo	20 HS	02
R\$ 1.783,48	Terapeuta Ocupacional	20 HS	02

CLASSES			
A	B	C	D



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.	Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.	Requisito da Classe C, mais curso de Mestrado ou Doutorado.
--	---	---	---

ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior elevação de complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

ANEXO VII

PERFIL PROFISSIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior

TÍTULO DO CARGO: Médico Veterinário 40 hs/sem e Médico Veterinário 20 hs/sem

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução – Diploma de Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos - conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas: Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças e fazer controle nos animais; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de Desenvolvimento Rural; - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; - integrar a equipe de padronização de procedimentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina veterinária; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; vistoriar indústrias que manipulam alimentos, setores que manipulem e comercializem matérias-primas de alimentos, alimentos semi-preparados e alimentos prontos para o consumo; inspecionar casas agropecuárias; inspecionar produtos desinfetantes (praguicidas), domissanitários; vistoriar escolas, CMEIS e asilos; notificar doenças de notificação obrigatória ou compulsória, para secretaria de agricultura e regional de saúde e do estado; realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase "ante-mortem" e exigir os



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos, etc.; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratórios e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos de defesa animal. Interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros. Emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registros de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais. Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública. Desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais – sangue, urina, fezes e outros com o fim de combater e prevenir doenças. utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional determinadas pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar Administrativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Atribuições típicas:

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. - executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; - comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; - impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

Anexo XLII

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)

DESCRIÇÃO DO EVENTO: Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro dos Projetos de Lei alterando as Leis nºs 134, 138 e 139 / 2011.

criação	EXPANSÃO	APERFEIÇOAMENTO
---------	----------	-----------------

DATA PREVISTA PARA :01/06/2012

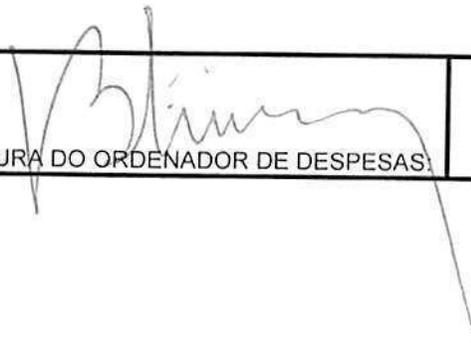
DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)	
Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 2081/2011 de 15/12/2011	Valor orçado
Descrição por elemento de despesa	
3190.11	46.605.000,00
3190.04	3.727.000,00
3190.13	3.860.000,00
3191.13	3.871.600,00
Outros(CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO)	1.200.000,00
TOTAL ORÇADO	59.263.600,00

DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUALIZADA (NA DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CERTAME)	
Descrição por elemento de despesa	Valor total da despesa atualizado (Mês)
3190.11	3.444.306,51
3190.04	239.499,97
3190.13	343.238,93
3191.13	238.845,34
Outros(CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO)	60.000,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	4.325.890,75

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS				
Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2012	2013	2014	Total da despesa aumentada no período
3190.11	48.355.314,24	53.190.845,66	58.509.930,23	160.056.090,12
3190.04	2.913.531,02	3.204.884,12	3.525.372,53	9.643.787,68
3190.13	4.396.364,67	4.836.001,14	5.319.601,25	14.551.967,06
3191.13	3.632.566,60	3.995.823,26	4.395.405,59	12.023.795,45
Outros(CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO)	1.174.218,28	1.291.640,11	1.420.804,12	3.886.662,51
Total das despesas	60.471.994,81	66.519.194,29	73.171.113,72	200.162.302,81

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL				
Descrição do evento	2012	2013	2014	Total
Previsão de Aumento da arrecadação Municipal (Receita Corrente Líquida)	132.901.141,00	146.191.255,10	168.119.943,37	447.212.339,47
Redução de despesas de caráter continuado				

DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS O CERTAME	
Descrição por elementos	Valor (Mensal)
3190.11	3.835.852,17
3190.04	239.499,97
3190.13	343.238,93
3191.13	300.611,07
Outros	60.000,00
TOTAL	4.779.202,14

DATA:15/05/2012	 ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS	ASSINATURA DEMAIS RESPONSÁVEIS:
-----------------	--	---------------------------------



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

Ofício SEC.ADM n.º207/2012

Sorriso – MT, 28 de Maio de 2012.

Senhora Presidente,

Pelo presente, vimos solicitar a substituição da folha 03 (Grupo Ocupacional – Mecânica e Transportes), e da folha 04 (Apoio Administrativo) constantes no Anexo I, do Projeto de Lei Complementar encaminhado através da Mensagem n.º. 033/2012.

Da mesma forma, solicitamos a substituição da fl. 04 (Grupo Ocupacional – Analista em Saúde) do Anexo I, do Projeto de Lei Complementar encaminhado através da Mensagem n.º. 034/2012.

Na oportunidade, vimos encaminhar o Impacto Financeiro e Orçamentário para ser juntado aos Projetos de Lei Complementar encaminhados através das Mensagens n.º. 033, 034 e 035/2012.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para firmar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

A Senhora
MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO
MD. Presidente da Câmara de Vereadores
NESTA



Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Gestão 2009 / 2012

MENSAGEM Nº.033/2012.

Excelentíssima Senhora Presidente, Nobres Vereadores,

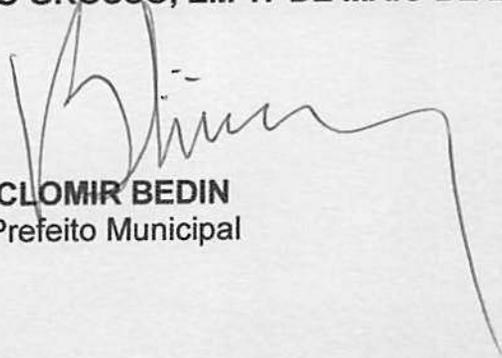
1. Encaminhamos para apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo em uma 12 (doze) páginas, que visa regularizar algumas situações no PCCV da Administração Geral, cuja ementa: **Altera e acrescenta dispositivos da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT e dá outras providências.**

2. Considerando o caráter dinâmico das relações de trabalho, bem como o processo dialético que envolve a criação e a atenção de demandas de prestação de serviços no setor público, o presente projeto de Lei Complementar visa adequar os dispositivos da Lei Complementar nº 134/2011, de 28 de julho de 2011 à nova realidade organizacional/institucional de cada Órgão que integra o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de Sorriso – MT.

3. Destaca-se que algumas alterações estão relacionadas ao reajuste salarial já aprovado por esta Casa de Leis, a alteração de forma no que refere - se à elevação de nível por qualificação para cargos que não existem cursos superiores ligados à área de atuação, adequação ao número de vagas de determinados cargos sem ocasionar impacto financeiro, correções nas atribuições do cargo de Médico Veterinário e do Auxiliar Administrativo. Assim o Município de Sorriso com o escopo de ampliar em qualidade e quantidade a prestação de serviços dispensados à população, mas sem gerar repercussão financeira ao erário municipal, propõem o reordenamento de funções/cargos, que permitirá, com responsabilidade fiscal, priorizar os gastos de pessoal e combater as deficiências qualitativas ocasionadas por falta de recursos humanos quando do atendimento do servidor público dispensado aos munícipes e com isso, buscar a harmonia entre a demanda que surge e a capacidade da Administração em supri-la.

4. Diante de todo o exposto, agradecemos o tradicional apoio dos Senhores Vereadores na apreciação da presente matéria, bem como solicitamos sua aprovação em **REGIME DE URGÊNCIA.**

**PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 17 DE MAIO DE 2012.**


CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO 18/05/2012 10:19 - 20071-352/2012



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

000045502CF7BF3

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER Nº 067/2012

DATA: 28/05/2012.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2012.

EMENTA: Altera e acrescentam dispositivos da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO - MT e dá outras providências.

RELATOR: MARCELO LINCOLN.

VOTO DO RELATOR:

Parecer de **CONSTITUCIONALIDADE:** FAVORÁVEL.

Parecer de **LEGALIDADE:** FAVORÁVEL.

Parecer de **REGIMENTALIDADE:** FAVORÁVEL.

Parecer de **MÉRITO:** FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Projeto de lei Complementar em questão, este Relator é favorável sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto do Relator, a Presidente vereadora Jane Delalibera e o Membro Luis Fabio Marchioro.


JANE DELALIBERA
PRESIDENTE


MARCELO LINCOLN
RELATOR


LUIS FABIO MARCHIORO
MEMBRO



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

0000454E142339E

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO.

PARECER Nº 036/2012

DATA: 28/05/2012.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2012.

EMENTA: Altera e acrescentam dispositivos da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO - MT e dá outras providências.

RELATOR: POLESELLO

VOTO DO RELATOR:

Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

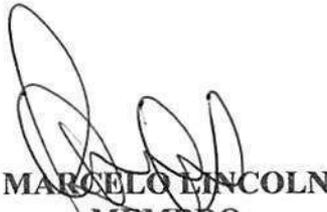
RELATÓRIO: Após a análise do Projeto de Lei Complementar nº 004/2012 em questão, este relator é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto, o presidente, Vereador Luis Fabio Marchioro e o membro Vereador Marcelo Lincoln.



LUIS FABIO MARCHIORO
PRESIDENTE



POLESELLO
RELATOR



MARCELO LINCOLN
MEMBRO



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

0000454D3C35E0A

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PARECER Nº 023/2012

DATA: 28/5/2012.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº004/2012 .

EMENTA: Altera e acrescentam dispositivos da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 que dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO - MT e dá outras providências.

RELATORA: JANE DELALIBERA

VOTO DO RELATOR:

Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Projeto de Lei em questão, esta relatora é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto o presidente, Vereador Leocir Faccio e o membro, Vereador Elias Maciel.


LEOCIR FACCIO
PRESIDENTE


JANE DELALIBERA
RELATORA


ELIAS MACIEL
MEMBRO



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



REQUERIMENTO Nº 102/2012

A MESA DIRETORA, com fulcro nos Artigos 118 e 121 do Regimento Interno, no cumprimento do dever, requer a dispensa das exigências regimentais para inclusão na Ordem do Dia e deliberação da Emenda Aditiva nº 001/2012 ao Projeto de Lei nº 037/2012; deliberação em única votação dos Projetos de Lei Complementar nºs 002/2012, 003/2012 e 004/2012 e dos Projetos de Lei nºs 036/2012 e 037/2012.

em 28 de maio de 2012.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso,

PROFESSORA MARISA
Presidente

LEOCIR FACCIO
1º Secretário

POLESELLO
Vice Presidente

MARCELO LINCOLN
2º Secretário