

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM

(/mt/amm/)

A edição assinada digitalmente de 14 de Maio de 2024, de número **4.483**, está disponível.

Baixar edição

14/05/24

4.483



(/mt/amm/edicoes/)

Todas edições (/mt/amm/edicoes/)



(/mt/amm/publicacoes/)

Todas publicações (/mt/amm/publicacoes/)



Edições anteriores ▾



(/mt/amm/publicacoes/covid-19/)

Covid-19 (/mt/amm/publicacoes/covid-19/)



Acesso do usuário

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 29 de Junho de 2018.

LEI Nº: 827/GP/2003

LEI Nº: 827/GP/2003

“Reforma a Estrutura Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal, estabelece o Plano de Cargos e Carreira do Pessoal do Poder Executivo Municipal, cria, extingue, modificam cargos e fixa vencimentos, estabelece atribuições e formação para provimento de cargos, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, MT, **EDUARDO BELMIRO DA SILVA**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a Seguinte Lei

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Lei reforma a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal, reorganiza os quadros de pessoal segundo regime jurídico único dos servidores municipais, estabelece o plano de cargos e carreira dos servidores da Prefeitura e dá outras providências necessárias à sua execução.

I – ÓRGÃOS DE DECISÃO COLEGIADA



(<http://www.amm.org.br/>)

Conselhos Municipais

II – ÓRGÃO DE DECISÃO SUPERIOR

Gabinete do Prefeito

III – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Gabinete do Vice Prefeito

Chefia de Gabinete

Secretário Executivo

Assessorias Especiais

Procuradoria Geral

- Núcleo da Procuradoria Municipal

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Secretaria de Administração

- Gerência Administrativa

§ Núcleo de Almoxarifado e Compras

§ Núcleo de Arquivo, Patrimônio e Protocolo

- Gerência de Recursos Humanos

§ Núcleo de Valorização do Servidor

§ Núcleo de Folha de Pagamento

- Coordenadoria de Transporte

Secretaria de Planejamento e Finanças

- Gerência de Finanças e Planejamento

§ Núcleo de Contabilidade, Controle Interno e Tomada de Contas

§ Núcleo de Planejamento, Orçamento e Licitação

- Gerência de Tributação e Arrecadação

§ Núcleo de Cadastro Imobiliário.

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO PROGRAMÁTICA

Secretaria de Desenvolvimento Sustentável.

- Gerência de Fomento à Produção e ao Associativismo

- Núcleo de Controle da Patrulha Mecanizada e Transporte

Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento

Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

- Gerência de Ensino

§ Núcleo de Educação Infantil e Ensino Fundamental

§ Núcleo de Direção das Escolas

- Gerência de Gestão Escolar

§ Núcleo de Planejamento da Educação

§ Núcleo de Supervisão e Orientação Escolar



- Gerência de Obras e Projetos

§ Núcleo de Obras Públicas

§ Núcleo de Projetos, Estudos e Topografia

- Gerência de Serviços Públicos

§ Núcleo de Limpeza Urbana e Rural

§ Núcleo de Manutenção

- Gerência de Tratamento de Água e Saneamento

§ Núcleo de Saneamento e Tratamento de Água

Secretaria de Assistência e Promoção Social

- Gerência de Promoção Social

§ Núcleo de Programas

§ Núcleo de Projetos e Atividades

§ Núcleo de Informação e Estatística

- Gerência de Assistência Social

§ Núcleo de Assistência à Família

§ Núcleo de Geração de Trabalho, Emprego e Renda

Secretaria de Saúde

- Gerência Administrativa

§ Núcleo de Informação e Estatística

§ Núcleo Administrativo

- Gerência Técnica

§ Núcleo de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

§ Núcleo de Reabilitação

§ Núcleo de Atenção Integral à Saúde

§ Núcleo de Assistência Bucal

- Hospital Municipal

§ Diretoria Administrativa

§ Diretoria Clínica

Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente.

- Gerência de Cultura

§ Núcleo de Difusão e Atividades Culturais

- Gerência de Turismo

§ Núcleo de Marketing e Eventos

- Gerência de Meio Ambiente

§ Núcleo de Controle, Fiscalização e Educação Ambiental.

Art. 3º - O Organograma Geral e das unidades da Prefeitura Municipal estão no anexo 5 e 6 da presente Lei.

Art. 5º - Os cargos de gerentes de núcleo serão nomeados pelo Prefeito Municipal, podendo também ser exercido por servidores do quadro efetivo da Prefeitura.

Art. 6º - O Plano de Carreira, englobando cargos e salários, tem por objetivo a organização da ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 7º - Os Funcionários são os ocupantes de Cargos Públicos Municipais estabelecidos no Anexo 3, do quadro permanente e a eles aplicam-se as normas relativas aos servidores, inseridas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Regime Jurídico Único.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal do Poder Executivo é composto por:

I - cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;

II - cargos de provimento efetivo.

Art. 9º - É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores do Município de Santo Antônio de Leverger, na forma que dispõe a Legislação Municipal específica.

Art. 10 - Considera-se servidor público o investido em cargo de provimento efetivo ou provimento em comissão.

Art. 11 - Para os efeitos desta Lei e do presente plano, entende-se por:

I - QUADRO DE PESSOAL - Conjunto de categorias funcionais agrupadas segundo as respectivas ocupações, natureza de atribuições, graus de complexidade e formação, constantes do Anexo III.

II - CARGO - Conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor público;

III - CLASSE - Agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica e semelhante quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades das atribuições;

IV - SÉRIE DE CLASSE - Conjunto de classe de semelhante natureza de trabalho escalonadas segundo diferentes níveis de vencimento progressivo;

V - NÍVEL - Designação numérica de cada cargo correspondente ao escalonamento na tabela de vencimentos e funções gratificadas;

VI - PROMOÇÃO - A passagem do ocupante de um cargo de uma certa classe à imediata, dentro do mesmo cargo ou nível;

VII - LOTAÇÃO - Número de servidores públicos fixados no quadro de pessoal do Poder Executivo;

VIII - ESCALA DE REFERÊNCIA - É o conjunto de referências para o pessoal em geral;

IX - VENCIMENTO - Retribuição pecuniária fixada em Lei, paga mensalmente ao Servidor Público Municipal;

X - REMUNERAÇÃO - Vencimento acrescido de vantagens pecuniárias a que o servidor tenha direito.

XI - GRUPO OCUPACIONAL - é o conjunto de cargos que diz respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo dos conhecimentos aplicados ao seu desempenho.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 12 - A estrutura do Quadro de Pessoal do Poder Executivo está devidamente sistematizada nos anexos a seguir, partes integrantes desta Lei:

I - ANEXO I

a - Cargos de Provimento em Comissão;

b - Funções Gratificadas;

II - ANEXO 2

a - Tabela de Vencimento dos Cargos Comissionados;

b - Tabela de Valores das Funções Gratificadas;

III - ANEXO 3

 **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**

a - Grupo 1. Administração, Finanças e Planejamento

b - Grupo 2, Desenvolvimento Sustentável;  (<http://www.amm.org.br/>)

c - Grupo 3, Saúde, Assistência e Promoção Social ;

d - Grupo 4, Obras e Serviços Públicos;

e - Grupo 5, Cultura, Educação, Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente.

IV - ANEXO 4

a - Tabela de Vencimentos dos Ocupantes de Cargos e Provimento Efetivo.

TITULO III

DO ENQUADRAMENTO E PROVIMENTO

Art. 13 - Os cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo serão providos por enquadramento dos atuais ocupantes de cargos, admitidos por concurso público, mediante novas admissões de aprovados em concurso público de provas, ou de provas e títulos, testes práticos e entrevistas.

Parágrafo Único - Os servidores enquadrados no presente Plano serão imediatamente ajustados à nova situação funcional criada por esta Lei, após a edição do respectivo ato de enquadramento,

Art. 14 - O Prefeito Municipal, através de Lei específica, na forma que preceitua o item VIII do Art. 37, da Constituição Federal, reservará percentual de cargos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua lotação.

TITULO IV

DO PROGRESSO FUNCIONAL

Art. 15 - O servidor avançará na carreira por promoção, cumprindo os critérios seguintes, e ainda, sendo submetido a Comissão de Avaliação de Desempenho onde deverá obter parecer favorável, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - O Progresso Funcional dar-se-á através de:

I - Acesso;

II - Progressão horizontal.

Art. 17 - O progresso funcional por acesso, de que trata o item I do Artigo precedente, dar-se-á pela passagem de um nível para outro superior, mediante aprovação em processo seletivo de provas ou provas e títulos.

Parágrafo 1º - Poderá concorrer ao acesso por processo seletivo, de que trata o caput deste artigo, todo o servidor que possuir o tempo de serviço de, no mínimo, 730 (setecentos e trinta) dias no atual nível funcional, e deter a formação e experiência necessária para o nível postulado.

Parágrafo 2º - O processo seletivo de acesso ocorrerá no número de vagas declaradas em Edital, de acordo com as especificações em Lei.

Art. 18 - A progressão horizontal, mencionada no item II do Art. 17, dar-se-á de uma referência para a outra imediatamente superior dentro do mesmo nível.

Parágrafo Único - O acesso à classe seguinte se dará por processo avaliativo de dois em dois anos, por solicitação do servidor ou considerando o interesse da administração, definidos os critérios em Decreto do Poder Executivo.

SESSÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19 - A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores:

Art. 20 - A avaliação de desempenho exigirá rigoroso cumprimento das seguintes etapas.

 **Pré-desempenho** – Nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e o acompanhamento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho a ser realizado;

 (<http://www.amm.org.br/>)

II – **Desempenho** – Nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo e

III – **Pós-desempenho** – Nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação com o pré-estabelecido na fase de pré-desempenho.

Parágrafo Primeiro – Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do servidor.

Parágrafo Segundo – Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiveram vinculadas, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas no “caput” deste artigo.

Art. 21 – O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

Art. 22 – Os servidores no exercício de função comissionada ou gratificada que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

SESSÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 23 – A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de qualificação inicial, de aperfeiçoamento e especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

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

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

III – **Na especialização**, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

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

TITULO V

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 24 - São cargos comissionados os discriminados do Anexo I desta Lei.

Art. 25 - São considerados cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, os cargos de confiança.

Art. 26 - Os cargos comissionados serão providos mediante livre escolha do Prefeito, com comprovada competência técnica e profissional, e são demissíveis ad-nutum.

Art. 27 - No caso de nomeação de ocupante de cargo efetivo, para o exercício de cargos comissionados, será permitida a opção pelos vencimentos maiores.

Art. 28 - O servidor designado para cargo em comissão contará o tempo para efeito de estágio probatório, promoção, avanços e aposentadoria.

TITULO VI

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 29 - São funções gratificadas as discriminadas no Anexo 1 desta Lei.

Art. 30 - Somente poderão ser designados para o exercício da função gratificada os servidores deste Município, investidos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, nomeados em caráter efetivo.

Art. 31 - O servidor, ao ser designado para a função gratificada fará jus, automaticamente, a gratificação especificada para aquela função, enquanto perdurar a designação, cumulativamente ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Para ter direito à função gratificada o servidor terá que, efetivamente, ter sido designado para exercer função de comando, prevista na Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, ou estar exercendo, cumulativamente, outro cargo além daquele para o qual foi nomeado.  (<http://www.amm.org.br/>)

Art. 32 - As atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados e das funções gratificadas constarão em regulamento da Prefeitura, baixado por Ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VII

DAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 33 - A tabela de vencimento para os cargos de provimento efetivo é constituída de níveis numéricos; 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 e classes alfabéticas A, B, C, D e E.

Art. 34 - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão e os valores das funções gratificadas são constituídos de níveis numéricos.

Art. 35 - Os níveis, vencimentos e valores para os cargos comissionados e das funções gratificadas são os constantes do Anexo 2, e os níveis e classes com os respectivos vencimentos para cargo de provimento efetivo são constantes do Anexo 4, que ficam aprovados por esta Lei.

Art. 36 - Os vencimentos de cada classe correspondem aos vencimentos da classe anterior acrescidas de 10% (dez por cento).

Parágrafo Único - Para o cálculo de vencimentos arredondar-se-ão, para maior quaisquer frações de centavos.

Art. 37 - Qualquer medida que visa a majoração de vencimentos abrangerá, obrigatoriamente, todos os servidores da Prefeitura, cargos ou funções do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, inativos e pensionistas.

Parágrafo Único - Nenhum servidor perceberá vencimentos inferiores ao Piso Salarial que é igual ao nível 1, do anexo 3 do quadro de pessoal.

Art. 38 - Aplicam-se aos pensionistas e aposentados do Município as disposições dos estabelecidas na Constituição Federal.

Art. 39 - Fica fixado em 5% (cinco por cento) do menor vencimento de ocupante do cargo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo o valor do salário família, por dependente.

Art. 40 - Fica o Chefe do Executivo autorizado a fixar por ato próprio o valor das diárias dos servidores para viagens a serviço do Município.

Parágrafo Único - A diária se complementa a cada 24 (vinte e quatro) horas de ausência do Município.

Art. 41 - Ressalvados os casos de acumulação lícita, nenhum servidor ativo da administração municipal poderá perceber mensalmente, a qualquer título superior ao valor percebido como remuneração em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro - Para efeito do disposto neste artigo entende-se por remuneração a soma do vencimento ou subsídio ao valor correspondente à representação do Cargo.

Parágrafo Segundo - Ficam excluídos do limite previsto as importâncias percebidas a título de:

I - Salário Família;

II - Gratificação Natalina (13º Salário);

III - Abono de Férias;

IV - Adicional por Tempo de Serviço;

V - Diárias;

VI - Indenização pelo uso de veículos próprios, para desempenho de função e inspeção, fiscalização ou prestação de qualquer serviço.

Parágrafo Terceiro - As indenizações previstas no inciso VI, do parágrafo anterior não se incorpora ao vencimento ou remuneração para fins de adicionais por tempo de serviço, férias, licença, aposentadoria, pensão, disponibilidade ou contribuição previdenciária.

Art. 42 - A relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores do quadro de Pessoal do Poder Executivo é de, no máximo, 08 (oito) vezes.

Art. 43 - Fica fixado em 60 (sessenta) o montante máximo de horas extras prestadas mensalmente por um servidor do Município, ressalvados nos casos de calamidade pública existente no Município, quando assim decretada.

Parágrafo Primeiro - As horas extras serão acrescidas em 50% (cinquenta por cento) à do normal.

Parágrafo Segundo - As horas extras aos domingos, feriados e dias santificados serão acrescidas em 80% (oitenta por cento) ao da hora normal.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 44 - A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração do Município de Santo Antônio de Leverger, a qual caberá essencialmente:

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

II - Manter atualizadas as especificações de classe;

III - Submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implementação e aplicação da presente Lei.

Art. 45 - Os servidores serão inscritos na Gerência de Recursos Humanos que os designará para prestarem serviços nas diversas unidades do Poder Executivo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - A pedido do servidor.

Parágrafo Primeiro - No caso previsto no inciso I, deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia e anuência do servidor.

Parágrafo Segundo - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por inscrito, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Administração, que deverá se pronunciar, ouvida a chefia do órgão em que o servidor estava lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades de serviço.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46 - O enquadramento e reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei se dará através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 47 - Ficam criados os seguintes cargos:

a) Assistente Administrativo I; b) Assistente Administrativo II; c) Auxiliar de Serviços Gerais I; d) Auxiliar de Serviços Gerais II; e) Biólogo; f) Coveiro; g) Cozinheira(o) I; h) Cozinheira(o) II; i) Engenheiro Civil; j) Gari; k) Guarda de Segurança I; l) Guarda de Segurança II; m) Motorista I; n) Motorista II; o) Nutricionista; p) Office-boy; q) Operador de Máquina I; r) Operador de Máquina II; s) Procurador Municipal; t) Professor de Educação Física; u) Professor de Música; v) Técnico Agrícola; x) Técnico de Higiene Bucal; y) Técnico de Turismo; z) Técnico em Estradas e II) Turismólogo.

Art. 48 - Fica extinto o grupo quantidade/cargo do item função gratificada existente em legislação atual, em razão do disposto no artigo 24 da presente Lei.

Art. 49 - Ficam extintos os cargos e funções criadas por leis anteriores e que não constam expressamente desta Lei, salvo os casos de mudanças de denominação ou titulação.

Art. 50 - O Prefeito Municipal poderá autorizar que servidores do Município prestem, com ou sem ônus para a municipalidade, serviços a outras entidades de direito público ou filantrópico, sem fins lucrativos, desde que esses serviços resultem em benefícios e interesses da comunidade.

Art. 51 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a adotar as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização da Lei orçamentária vigente com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 52 - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionadas nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade da administração.

Art. 53 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Lei específica, a carreira de profissionais da educação básica da rede pública educacional, tendo por finalidade organiza-la, estrutura-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases (LDB), Lei de Gestão Democrática 7040/98, e a Lei Orgânica dos Profissionais da Educação Básica. (http://www.amm.org.br)

Art.54 – O reenquadramento dos atuais Servidores do Poder Executivo Municipal dar-se-á em conformidade com o Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal.

Art. 55 – Esta Lei deveser revisada Pelo Poder Executivo dois anos após a efetiva implantação do Plano de Cargo, Carreira e salário.

Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 57 - Esta Lei produzira eficácia a partir de 1 de fevereiro de 2004, revogadas as disposições em contrario.

Paço Municipal Marechal Rondon, em 22 de dezembro de 2003.

EDUARDO BELMIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
01	GABINETE DO PREFEITO		
	Chefe de Gabinete	01	CC - 6
	Secretário Executivo	01	CC - 1
	Assessor Especial	02	CC - 4
03	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
	Procurador Geral	01	CC - 7
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Secretário Municipal de Administração	01	CC - 6
	Gerente Administrativo	01	CC - 2
	Gerente de Recursos Humanos	01	CC - 2
	Coordenadoria de Transporte	01	CC - 1
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	01	CC - 6

	Gerente de Finanças e Planejamento - Mato Grosso Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso	01	CC - 2
	Gerente de Tributação e Arrecadação  (http://www.amm.org.br/)	01	CC - 2
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
	Secretário Municipal de Agricultura	01	CC - 6
	Gerente de Fomento à Produção e ao Associativismo	01	CC - 2
07	SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER		
	Secretário Municipal de Educação	01	CC - 6
	Gerente de Ensino	01	CC - 2
	Gerente de Gestão Escolar	01	CC - 2
	Coordenação de Esporte e Lazer	01	CC - 1
08	SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	01	CC - 6
	Gerente de Obras e Projetos	01	CC - 2
	Gerente de Serviços Públicos	01	CC - 2
	Gerente de Tratamento de Água e Saneamento	01	CC - 2

Nº	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
09	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO MEIO AMBIENTE		
	Secretário Municipal de Cultura e Turismo Meio Ambiente	01	CC - 6
	Gerente de Cultura	01	CC - 2
	Gerente de Turismo	01	CC - 2
	Gerente de Meio Ambiente	01	CC - 2

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso		
	Secretário Municipal de Saúde  (http://www.amm.org.br/)	01	CC - 6
	Gerente Administrativo	01	CC - 2
	Gerente Técnico	01	CC - 2
	Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	CC - 5
	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	01	CC - 5
11	SÉC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.		
	Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social	01	CC - 6
	Gerente de Promoção Social	01	CC - 2
	Gerente de Assistência Social	01	CC - 2
	TOTAL	34	

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
01	Chefe de Núcleo I	12	FG - 1
02	Chefe de Núcleo II	08	FG - 2
03	Chefe de Núcleo III	07	FG - 3
04	Chefe de Núcleo IV	07	FG - 4
05	Coordenadoria	02	FG - 4
06	Gerência II	07	FG - 5
07	Gerência III	05	FG - 6
08	Gerência IV	04	FG - 7

ANEXO 2

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS

Nº	NIVEL	VALOR EM R\$
01	CC - 1	450,00
02	CC - 2	551,00
03	CC - 3	613,00
04	CC - 4	850,00
05	CC - 5	1.172,00
06	CC - 6	1.500,00
07	CC - 7	2.000,00

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS
DE FUNÇÃO GRATIFICADAS**

Nº	NIVEL	VALOR EM R\$
01	FG - 1	100,00
02	FG - 2	150,00
03	FG - 3	260,00
04	FG - 4	370,00
05	FG - 5	490,00
06	FG - 6	610,00
07	FG - 7	730,00

ANEXO 3

CARGOS DE CARREIRA

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo 1 - Administração, Finanças e Planejamento					
GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Advogado	02	20	Superior	A,B,C,D,E	16

Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso (http://www.amm.org.br/)			1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Assistente Administrativo I	08	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Contador	01	30	Superior	A,B,C,D,E	17
Fiscal de Tributos	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	16
Guarda de Segurança I	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Guarda de Segurança II		30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Motorista I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Office-boy	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	4
Procurador Municipal	01	20	Superior	A,B,C,D,E	17
Recepcionista	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Técnico em Contabilidade	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	14
Técnico de Informática	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	13

Grupo 2 - Desenvolvimento Sustentável					
GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II		30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Motorista I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Operador de Máquinas I	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9

 Técnico Agrícola	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12
---	----	----	---------	-----------	----



(<http://www.amm.org.br/>)

Grupo 3 – Saúde, Assistência e Promoção Social

GRUPO/CATEGORIAS	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Agente de Saúde I	18	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	5
Agente de Saúde II	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	6
Assistente Administrativo I	06	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Assistente Social	02	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Auxiliar de Enfermagem	20	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	12	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II	06	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Bioquímico	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Costureira	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Cozinheira I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Cozinheira II	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	3
Enfermeira (o)	05	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Farmacêutico	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Fiscal Sanitário	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	11
Fisioterapeuta	02	20	Superior	A,B,C,D,E	16
Guarda de Segurança I	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Guarda de Segurança II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Lavadeira	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Médico	07	20	Superior	A,B,C,D,E	17

Engenheiro	04	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Motorista I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Motorista II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Nutricionista	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Odontólogo	04	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Psicólogo	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Pedagogo	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Recepcionista	06	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Técnico de Enfermagem	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	15
Técnico de Higiene Bucal	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12
Técnico de Laboratório	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	13
Técnico Registro de Saúde	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12

Grupo 4 - Obras e Serviços Públicos					
CARGO/CATEGORÍAS	QTDE CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Auxiliar de Serviços Gerais I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Topógrafo	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Braçal	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Coveiro I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Eletricista	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	4
Encanador	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Engenheiro Civil	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Fiscal de Consumo de Água	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2

 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Guarda de Segurança I	03	 (http://www.amm.org.br/)	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Gari	07	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Jardineiro	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Motorista I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Motorista II	03	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Operador de ETA	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Operador de Máquina I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	9
Operador de Máquina II	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	10

Grupo 5 - Cultura, Educação, Esportes, Lazer e Turismo					
GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORARIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	12	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Guarda de Segurança I	09	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Guarda de Segurança II		30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Merendeira	17	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Motorista I		30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Motorista II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Pedagoga (o)	02	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Recepcionista	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	07
Turismólogo	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16



Nº	GRUPO/CATEGORIAS	NIVEL	REFERENCIAS				
			A	B	C	D	E
01	ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		4	275,00	302,00	333,00	366,00	402,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		13	526,00	579,00	637,00	700,00	770,00
		14	529,00	582,00	640,00	704,00	774,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00
		17	704,00	775,00	852,00	937,00	1.031,00
02	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		11	419,00	461,00	507,00	557,00	613,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00



		1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		3	259,00	285,00	313,00	345,00	379,00
		4	275,00	302,00	333,00	366,00	402,00
		5	301,00	331,00	364,00	400,00	440,00
		6	307,00	337,00	371,00	408,00	449,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		8	319,00	351,00	386,00	424,00	467,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		11	419,00	461,00	507,00	557,00	613,00
		12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00
		13	526,00	579,00	637,00	700,00	770,00
		15	545,00	599,00	659,00	725,00	798,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00
		17	704,00	775,00	852,00	937,00	1.031,00
04	OBRAS	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
	E	2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
	SERVIÇOS PÚBLICOS	7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00

Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso CULTURA, EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E TURISMO (http://www.amm.org.br/)	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00	
	2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00	
	7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00	
	9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00	
	10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00	
	12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00	
	16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00	
06	Especialização	18	756,00	831,00	914,00	1.006,00	1.106,00
	Mestrado	19	781,00	859,00	945,00	1.040,00	1.144,00

ANEXO 5

ANEXO 6

Retângulo: Cantos Arredondados: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



LEI Nº: 827/GP/2003

“Reforma a Estrutura Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal, estabelece o Plano de Cargos e Carreira do Pessoal do Poder Executivo Municipal, cria, extingue, modificam cargos e fixa vencimentos, estabelece atribuições e formação para provimento de cargos, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, MT, **EDUARDO BELMIRO DA SILVA**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a Seguinte Lei

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Lei reforma a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal, reorganiza os quadros de pessoal segundo regime jurídico único dos servidores municipais, estabelece o plano de cargos e carreira dos servidores da Prefeitura e dá outras providências necessárias à sua execução.

Art. 2º A estrutura administrativa e organizacional básica e setorial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - ÓRGÃOS DE DECISÃO COLEGIADA

Conselhos Municipais

II - ÓRGÃO DE DECISÃO SUPERIOR

Gabinete do Prefeito

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Gabinete do Vice Prefeito

Chefia de Gabinete

Secretário Executivo

Assessorias Especiais

Procuradoria Geral

- Núcleo da Procuradoria Municipal

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Secretaria de Administração

- Gerência Administrativa

§ Núcleo de Almoxarifado e Compras

§ Núcleo de Arquivo, Patrimônio e Protocolo

- Gerência de Recursos Humanos

§ Núcleo de Valorização do Servidor

§ Núcleo de Folha de Pagamento

- Coordenadoria de Transporte

§ Núcleo de Planejamento, Orçamento e Licitação

- Gerência de Tributação e Arrecadação

§ Núcleo de Cadastro Imobiliário.

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO PROGRAMÁTICA

Secretaria de Desenvolvimento Sustentável.

- Gerência de Fomento à Produção e ao Associativismo

- Núcleo de Controle da Patrulha Mecanizada e Transporte

Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento

Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

- Gerência de Ensino

§ Núcleo de Educação Infantil e Ensino Fundamental

§ Núcleo de Direção das Escolas

- Gerência de Gestão Escolar

§ Núcleo de Planejamento da Educação

§ Núcleo de Supervisão e Orientação Escolar

- Coordenação de Esportes e Lazer

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

- Gerência de Obras e Projetos

§ Núcleo de Obras Públicas

§ Núcleo de Projetos, Estudos e Topografia

- Gerência de Serviços Públicos

§ Núcleo de Limpeza Urbana e Rural

§ Núcleo de Manutenção

- Gerência de Tratamento de Água e Saneamento

§ Núcleo de Saneamento e Tratamento de Água

Secretaria de Assistência e Promoção Social

- Gerência de Promoção Social

§ Núcleo de Programas

§ Núcleo de Projetos e Atividades

§ Núcleo de Informação e Estatística

- Gerência de Assistência Social

§ Núcleo de Assistência à Família

§ Núcleo de Geração de Trabalho, Emprego e Renda

Secretaria de Saúde

- Gerência Administrativa

§ Núcleo de Informação e Estatística

§ Núcleo de Reabilitação

§ Núcleo de Atenção Integral à Saúde

§ Núcleo de Assistência Bucal

- Hospital Municipal

§ Diretoria Administrativa

§ Diretoria Clínica

Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente.

- Gerência de Cultura

§ Núcleo de Difusão e Atividades Culturais

- Gerência de Turismo

§ Núcleo de Marketing e Eventos

- Gerência de Meio Ambiente

§ Núcleo de Controle, Fiscalização e Educação Ambiental.

Art. 3º - O Organograma Geral e das unidades da Prefeitura Municipal estão no anexo 5 e 6 da presente Lei.

Art. 4º - As competências de cada órgão serão estabelecidos através do Regimento Interno da Prefeitura Municipal, aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - Os cargos de gerentes de núcleo serão nomeados pelo Prefeito Municipal, podendo também ser exercido por servidores do quadro efetivo da Prefeitura.

Art. 6º - O Plano de Carreira, englobando cargos e salários, tem por objetivo a organização da ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 7º - Os Funcionários são os ocupantes de Cargos Públicos Municipais estabelecidos no Anexo 3, do quadro permanente e a eles aplicam-se as normas relativas aos servidores, inseridas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Regime Jurídico Único.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal do Poder Executivo é composto por:

I - cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;

II - cargos de provimento efetivo.

Art. 9º - É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores do Município de Santo Antônio de Leverger, na forma que dispõe a Legislação Municipal específica.

Art. 10 - Considera-se servidor público o investido em cargo de provimento efetivo ou provimento em comissão.

Art. 11 - Para os efeitos desta Lei e do presente plano, entende-se por:

I - QUADRO DE PESSOAL - Conjunto de categorias funcionais agrupadas segundo as respectivas ocupações, natureza de atribuições, graus de complexidade e formação, constantes do Anexo III.

II - CARGO - Conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor público;

III - CLASSE - Agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica e semelhante quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades das atribuições;

IV - SÉRIE DE CLASSE - Conjunto de classe de semelhante natureza de trabalho escalonadas segundo diferentes níveis de vencimento progressivo;

V - NÍVEL - Designação numérica de cada cargo correspondente ao escalonamento na tabela de vencimentos e funções gratificadas;

VI - PROMOÇÃO - A passagem do ocupante de um cargo de uma certa classe à imediata, dentro do mesmo cargo ou nível;

 **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**

VII - LOTAÇÃO - Número de servidores públicos fixados no quadro de pessoal do Poder Executivo;

(<http://www.amm.org.br/>)

VIII - ESCALA DE REFERÊNCIA - É o conjunto de referências para o pessoal em geral;

IX - VENCIMENTO - Retribuição pecuniária fixada em Lei, paga mensalmente ao Servidor Público Municipal;

X - REMUNERAÇÃO - Vencimento acrescido de vantagens pecuniárias a que o servidor tenha direito.

XI - GRUPO OCUPACIONAL - é o conjunto de cargos que diz respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo dos conhecimentos aplicados ao seu desempenho.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 12 - A estrutura do Quadro de Pessoal do Poder Executivo está devidamente sistematizada nos anexos a seguir, partes integrantes desta Lei:

I - ANEXO I

a - Cargos de Provimento em Comissão;

b - Funções Gratificadas;

II - ANEXO 2

a - Tabela de Vencimento dos Cargos Comissionados;

b - Tabela de Valores das Funções Gratificadas;

III - ANEXO 3

a - Grupo 1. Administração, Finanças e Planejamento

b - Grupo 2, Desenvolvimento Sustentável;

c - Grupo 3, Saúde, Assistência e Promoção Social ;

d - Grupo 4, Obras e Serviços Públicos;

e - Grupo 5, Cultura, Educação, Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente.

IV - ANEXO 4

a - Tabela de Vencimentos dos Ocupantes de Cargos e Provimento Efetivo.

TÍTULO III

DO ENQUADRAMENTO E PROVIMENTO

Art. 13 - Os cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo serão providos por enquadramento dos atuais ocupantes de cargos, admitidos por concurso público, mediante novas admissões de aprovados em concurso público de provas, ou de provas e títulos, testes práticos e entrevistas.

Parágrafo Único - Os servidores enquadrados no presente Plano serão imediatamente ajustados à nova situação funcional criada por esta Lei, após a edição do respectivo ato de enquadramento,

Art. 14 - O Prefeito Municipal, através de Lei específica, na forma que preceitua o item VIII do Art. 37, da Constituição Federal, reservará percentual de cargos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua lotação.

TÍTULO IV

DO PROGRESSO FUNCIONAL

Art. 15 - O servidor avançará na carreira por promoção, cumprindo os critérios seguintes, e ainda, sendo submetido a Comissão de Avaliação de Desempenho onde deverá obter parecer favorável, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - O Progresso Funcional dar-se-á através de:

I - Acesso;

II - Progressão horizontal.

 **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso**

Art. 17 - O progresso funcional por acesso, de que trata o item I do Artigo precedente, dar-se-á pela passagem de um nível para outro superior, mediante aprovação em processo seletivo de provas e títulos. (<http://www.amm.org.br/>)

Parágrafo 1º - Poderá concorrer ao acesso por processo seletivo, de que trata o caput deste artigo, todo o servidor que possuir o tempo de serviço de, no mínimo, 730 (setecentos e trinta) dias no atual nível funcional, e deter a formação e experiência necessária para o nível postulado.

Parágrafo 2º - O processo seletivo de acesso ocorrerá no número de vagas declaradas em Edital, de acordo com as especificações em Lei.

Art. 18 - A progressão horizontal, mencionada no item II do Art. 17, dar-se-á de uma referência para a outra imediatamente superior dentro do mesmo nível.

Parágrafo Único - O acesso à classe seguinte se dará por processo avaliativo de dois em dois anos, por solicitação do servidor ou considerando o interesse da administração, definidos os critérios em Decreto do Poder Executivo.

SESSÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19 - A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores:

Art. 20 - A avaliação de desempenho exigirá rigoroso cumprimento das seguintes etapas.

I - **Pré-desempenho** - Nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e o acompanhamento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho a ser realizado;

II - **Desempenho** - Nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo e

III - **Pós-desempenho** - Nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação com o pré-estabelecido na fase de pré-desempenho.

Parágrafo Primeiro - Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do servidor.

Parágrafo Segundo - Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiveram vinculadas, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas no "caput" deste artigo.

Art. 21 - O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

Art. 22 - Os servidores no exercício de função comissionada ou gratificada que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

SESSÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 23 - A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de qualificação inicial, de aperfeiçoamento e especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

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

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

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

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

TÍTULO V

Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso DOS CARGOS COMISSIONADOS



(<http://www.amm.org.br/>)

Art. 24 - São cargos comissionados os discriminados no Anexo I desta Lei.

Art. 25 - São considerados cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, os cargos de confiança.

Art. 26 - Os cargos comissionados serão providos mediante livre escolha do Prefeito, com comprovada competência técnica e profissional, e são demissíveis ad-nutum.

Art. 27 - No caso de nomeação de ocupante de cargo efetivo, para o exercício de cargos comissionados, será permitida a opção pelos vencimentos maiores.

Art. 28 - O servidor designado para cargo em comissão contará o tempo para efeito de estágio probatório, promoção, avanços e aposentadoria.

TÍTULO VI

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 29 - São funções gratificadas as discriminadas no Anexo 1 desta Lei.

Art. 30 - Somente poderão ser designados para o exercício da função gratificada os servidores deste Município, investidos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, nomeados em caráter efetivo.

Art. 31 - O servidor, ao ser designado para a função gratificada fará jus, automaticamente, a gratificação especificada para aquela função, enquanto perdurar a designação, cumulativamente ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Para ter direito à função gratificada o servidor terá que, efetivamente, ter sido designado para exercer função de comando, prevista na Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, ou estar exercendo, cumulativamente, outro cargo além daquele para o qual foi nomeado.

Art. 32 - As atribuições dos ocupantes dos cargos comissionados e das funções gratificadas constarão em regulamento da Prefeitura, baixado por Ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VII

DAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 33 - A tabela de vencimento para os cargos de provimento efetivo é constituída de níveis numéricos; 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 e classes alfabéticas A, B, C, D e E.

Art. 34 - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão e os valores das funções gratificadas são constituídos de níveis numéricos.

Art. 35 - Os níveis, vencimentos e valores para os cargos comissionados e das funções gratificadas são os constantes do Anexo 2, e os níveis e classes com os respectivos vencimentos para cargo de provimento efetivo são constantes do Anexo 4, que ficam aprovados por esta Lei.

Art. 36 - Os vencimentos de cada classe correspondem aos vencimentos da classe anterior acrescidas de 10% (dez por cento).

Parágrafo Único - Para o cálculo de vencimentos arredondar-se-ão, para maior quaisquer frações de centavos.

Art. 37 - Qualquer medida que visa a majoração de vencimentos abrangerá, obrigatoriamente, todos os servidores da Prefeitura, cargos ou funções do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, inativos e pensionistas.

Parágrafo Único - Nenhum servidor perceberá vencimentos inferiores ao Piso Salarial que é igual ao nível 1, do anexo 3 do quadro de pessoal.

Art. 38 - Aplicam-se aos pensionistas e aposentados do Município as disposições dos estabelecidas na Constituição Federal.

Art. 39 - Fica fixado em 5% (cinco por cento) do menor vencimento de ocupante do cargo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo o valor do salário família, por dependente.

Art. 40 - Fica o Chefe do Executivo autorizado a fixar por ato próprio o valor das diárias dos servidores para viagens a serviço do Município.

Parágrafo Único - A diária se complementa a cada 24 (vinte e quatro) horas de ausência do Município.

Art. 41 - Ressalvados os casos de acumulação lícita, nenhum servidor ativo da administração municipal poderá perceber mensalmente, a qualquer título superior ao valor percebido como remuneração em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro - Para efeito do disposto neste artigo entende-se por remuneração a soma do vencimento ou subsídio ao valor correspondente à representação do Cargo.

Parágrafo Segundo - Ficam excluídos do limite previsto as importâncias percebidas a título de:

I - Salário Família;

II - Gratificação Natalina (13º Salário);

III - Abono de Férias;

IV - Adicional por Tempo de Serviço;

V - Diárias;

VI - Indenização pelo uso de veículos próprios, para desempenho de função e inspeção, fiscalização ou prestação de qualquer serviço.

Parágrafo Terceiro - As indenizações previstas no inciso VI, do parágrafo anterior não se incorpora ao vencimento ou remuneração para fins de adicionais por tempo de serviço, férias, licença, aposentadoria, pensão, disponibilidade ou contribuição previdenciária.

Art. 42 - A relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores do quadro de Pessoal do Poder Executivo é de, no máximo, 08 (oito) vezes.

Art. 43 - Fica fixado em 60 (sessenta) o montante máximo de horas extras prestadas mensalmente por um servidor do Município, ressalvados nos casos de calamidade pública existente no Município, quando assim decretada.

Parágrafo Primeiro - As horas extras serão acrescidas em 50% (cinquenta por cento) à do normal.

Parágrafo Segundo - As horas extras aos domingos, feriados e dias santificados serão acrescidas em 80% (oitenta por cento) ao da hora normal.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 44 - A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração do Município de Santo Antônio de Leverger, a qual caberá essencialmente:

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

II - Manter atualizadas as especificações de classe;

III - Submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implementação e aplicação da presente Lei.

Art. 45 - Os servidores serão inscritos na Gerência de Recursos Humanos que os designará para prestarem serviços nas diversas unidades do Poder Executivo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - A pedido do servidor.

Parágrafo Primeiro - No caso previsto no inciso I, deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia e anuência do servidor.

Parágrafo Segundo - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por inscrito, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Administração, que deverá se pronunciar, ouvida a chefia do órgão em que o servidor estava lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades de serviço.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Ficam criados os seguintes cargos:  (<http://www.amm.org.br/>)

a) Assistente Administrativo I; b) Assistente Administrativo II; c) Auxiliar de Serviços Gerais I; d) Auxiliar de Serviços Gerais II; e) Biólogo; f) Coveiro; g) Cozinha(o) I; h) Cozinha(o) II; i) Engenheiro Civil; j) Gari; k) Guarda de Segurança I; l) Guarda de Segurança II; m) Motorista I; n) Motorista II; o) Nutricionista; p) Office-boy; q) Operador de Máquina I; r) Operador de Máquina II; s) Procurador Municipal; t) Professor de Educação Física; u) Professor de Música; v) Técnico Agrícola; x) Técnico de Higiene Bucal; y) Técnico de Turismo; z) Técnico em Estradas e II) Turismólogo.

Art. 48 - Fica extinto o grupo quantidade/cargo do item função gratificada existente em legislação atual, em razão do disposto no artigo 24 da presente Lei.

Art. 49 - Ficam extintos os cargos e funções criadas por leis anteriores e que não constam expressamente desta Lei, salvo os casos de mudanças de denominação ou titulação.

Art. 50 - O Prefeito Municipal poderá autorizar que servidores do Município prestem, com ou sem ônus para a municipalidade, serviços a outras entidades de direito público ou filantrópico, sem fins lucrativos, desde que esses serviços resultem em benefícios e interesses da comunidade.

Art. 51 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a adotar as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização da Lei orçamentária vigente com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 52 - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionadas nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade da administração.

Art. 53 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Lei específica, a carreira de profissionais da educação básica da rede pública educacional, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases (LDB), Lei de Gestão Democrática 7040/98, e a Lei Orgânica dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 54 - O reenquadramento dos atuais Servidores do Poder Executivo Municipal dar-se-á em conformidade com o Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal.

Art. 55 - Esta Lei deverá ser revisada Pelo Poder Executivo dois anos após a efetiva implantação do Plano de Cargo, Carreira e salário.

Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 57 - Esta Lei produzirá eficácia a partir de 1 de fevereiro de 2004, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Marechal Rondon, em 22 de dezembro de 2003.

EDUARDO BELMIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
01	GABINETE DO PREFEITO		
	Chefe de Gabinete	01	CC - 6
	Secretário Executivo	01	CC - 1
	Assessor Especial	02	CC - 4

	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso		
03	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  (http://www.amm.org.br/)		
	Procurador Geral	01	CC - 7
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Secretário Municipal de Administração	01	CC - 6
	Gerente Administrativo	01	CC - 2
	Gerente de Recursos Humanos	01	CC - 2
	Coordenadoria de Transporte	01	CC - 1
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	01	CC - 6
	Gerente de Finanças e Planejamento	01	CC - 2
	Gerente de Tributação e Arrecadação	01	CC - 2
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
	Secretário Municipal de Agricultura	01	CC - 6
	Gerente de Fomento à Produção e ao Associativismo	01	CC - 2
07	SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER		
	Secretário Municipal de Educação	01	CC - 6
	Gerente de Ensino	01	CC - 2
	Gerente de Gestão Escolar	01	CC - 2
	Coordenação de Esporte e Lazer	01	CC - 1
08	SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	01	CC - 6

	Gerente de Obras e Projetos Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso	01	CC - 2
	Gerente de Serviços Públicos  (http://www.amm.org.br/)	01	CC - 2
	Gerente de Tratamento de Água e Saneamento	01	CC - 2

Nº	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
09	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO MEIO AMBIENTE		
	Secretário Municipal de Cultura e Turismo Meio Ambiente	01	CC - 6
	Gerente de Cultura	01	CC - 2
	Gerente de Turismo	01	CC - 2
	Gerente de Meio Ambiente	01	CC - 2
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
	Secretário Municipal de Saúde	01	CC - 6
	Gerente Administrativo	01	CC - 2
	Gerente Técnico	01	CC - 2
	Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	CC - 5
	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	01	CC - 5
11	SÉC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.		
	Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social	01	CC - 6
	Gerente de Promoção Social	01	CC - 2
	Gerente de Assistência Social	01	CC - 2
TOTAL		34	

FUNÇÃO GRATIFICADA

 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	 (http://www.amm.org.br/)	QTDE/ CARGOS	NÍVEL
01	Chefe de Núcleo I	12	FG - 1
02	Chefe de Núcleo II	08	FG - 2
03	Chefe de Núcleo III	07	FG - 3
04	Chefe de Núcleo IV	07	FG - 4
05	Coordenadoria	02	FG - 4
06	Gerência II	07	FG - 5
07	Gerência III	05	FG - 6
08	Gerência IV	04	FG - 7

ANEXO 2

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS

DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	NÍVEL	VALOR EM R\$
01	CC - 1	450,00
02	CC - 2	551,00
03	CC - 3	613,00
04	CC - 4	850,00
05	CC - 5	1.172,00
06	CC - 6	1.500,00
07	CC - 7	2.000,00

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS

DE FUNÇÃO GRATIFICADAS

Nº	NÍVEL	VALOR EM R\$
01	FG - 1	100,00

 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso	FG - 2	150,00
03	FG - 3	260,00
04	FG - 4	370,00
05	FG - 5	490,00
06	FG - 6	610,00
07	FG - 7	730,00



(<http://www.amm.org.br/>)

ANEXO 3

CARGOS DE CARREIRA

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo 1 – Administração, Finanças e Planejamento					
GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Advogado	02	20	Superior	A,B,C,D,E	16
Almoxarife	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Assistente Administrativo I	08	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Contador	01	30	Superior	A,B,C,D,E	17
Fiscal de Tributos	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	16
Guarda de Segurança I	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Guarda de Segurança II		30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Motorista I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Office-boy	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	4
Procurador Municipal	01	20	Superior	A,B,C,D,E	17

 Recepcionista	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Técnico em Contabilidade	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	14
Técnico de Informática	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	13

Grupo 2 – Desenvolvimento Sustentável					
GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II		30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Motorista I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Operador de Máquinas I	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Técnico Agrícola	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12

Grupo 3 – Saúde, Assistência e Promoção Social					
GRUPO/CATEGORIAS	QTDE/ CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Agente de Saúde I	18	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	5
Agente de Saúde II	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	6
Assistente Administrativo I	06	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Assistente Administrativo II		30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Assistente Social	02	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Auxiliar de Enfermagem	20	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	12	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Serviços Gerais II	06	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2

 Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Costureira	02	 (http://www.amm.org.br)	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Cozinheira I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Cozinheira II	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	3
Enfermeira (o)	05	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Farmacêutico	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Fiscal Sanitário	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	11
Fisioterapeuta	02	20	Superior	A,B,C,D,E	16
Guarda de Segurança I	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Guarda de Segurança II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	2
Lavadeira	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Médico	07	20	Superior	A,B,C,D,E	17
Merendeira	04	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Motorista I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Motorista II	04	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Nutricionista	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Odontólogo	04	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Psicólogo	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Pedagogo	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Recepcionista	06	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Técnico de Enfermagem	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	15
Técnico de Higiene Bucal	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12
Técnico de Laboratório	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	13
Técnico Registro de Saúde	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	12

Grupo 4 - Obras e Serviços Públicos

CARGO/CATEGORIAS	QTDE CARGOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	01	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9
Auxiliar de Serviços Gerais I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Auxiliar de Topógrafo	01	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	7
Braçal	05	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Coveiro I	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Eletricista	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	4
Encanador	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Engenheiro Civil	01	30	Superior	A,B,C,D,E	16
Fiscal de Consumo de Água	02	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	2
Fiscal de Obras	02	30	2º Grau	A,B,C,D,E	10
Guarda de Segurança I	03	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Gari	07	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Jardineiro	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	1
Motorista I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	7
Motorista II	03	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Operador de ETA	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	9
Operador de Máquina I	01	30	1º Grau Incompleto	A,B,C,D,E	9
Operador de Máquina II	02	30	1º Grau Completo	A,B,C,D,E	10

Grupo 5 - Cultura, Educação, Esportes, Lazer e Turismo

GRUPO/CATEGORIA	QTDE/ CARGOS	CARGA HORARIA	FORMAÇÃO	CLASSE	NIVEL
Assistente Administrativo I	04	30	2º Grau	A,B,C,D,E	9



		1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		4	275,00	302,00	333,00	366,00	402,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		13	526,00	579,00	637,00	700,00	770,00
		14	529,00	582,00	640,00	704,00	774,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00
		17	704,00	775,00	852,00	937,00	1.031,00
02	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		11	419,00	461,00	507,00	557,00	613,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00



		1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
		2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
		3	259,00	285,00	313,00	345,00	379,00
		4	275,00	302,00	333,00	366,00	402,00
		5	301,00	331,00	364,00	400,00	440,00
		6	307,00	337,00	371,00	408,00	449,00
		7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		8	319,00	351,00	386,00	424,00	467,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		11	419,00	461,00	507,00	557,00	613,00
		12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00
		13	526,00	579,00	637,00	700,00	770,00
		15	545,00	599,00	659,00	725,00	798,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00
		17	704,00	775,00	852,00	937,00	1.031,00
04	OBRAS	1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
	E	2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
	SERVIÇOS PÚBLICOS	7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00

		1	241,00	265,00	291,00	320,00	352,00
	CULTURA, EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E	2	248,00	273,00	300,00	330,00	363,00
	TURISMO	7	316,00	348,00	383,00	421,00	462,00
		9	356,00	391,00	430,00	473,00	520,00
		10	393,00	433,00	476,00	523,00	576,00
		12	503,00	551,00	609,00	670,00	673,00
		16	613,00	674,00	742,00	816,00	897,00
06	Especialização	18	756,00	831,00	914,00	1.006,00	1.106,00
	Mestrado	19	781,00	859,00	945,00	1.040,00	1.144,00

Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios / Assinado Digitalmente

Desenvolvido e mantido por DEXATEC (<http://dexatec.com>)

Sugestões de pesquisa

Contrato de prestação de serviços (</mt/amm/publicacoes/?q=Contrato+de+prestação+de+serviços>)

Edital de concurso público (</mt/amm/publicacoes/?q=Edital+de+concurso+público>)

Comissão de licitação (</mt/amm/publicacoes/?q=Comissão+de+licitação>)

Processo seletivo (</mt/amm/publicacoes/?q=Processo+seletivo>)

Jornal Oficial Eletrônico

Buscar em todas publicações (</mt/amm/publicacoes/>)

Todas as edições do jornal (</mt/amm/edicoes/>)

Normas

Adesão

Links Úteis

Atualize seu navegador (<http://www.baixaki.com.br/categorias/57-navegadores.htm>)

ICP-BRASIL - Website (<http://icp-brasil.certisign.com.br/>)

Árvore ICP-Brasil v2 (http://www.downloadcertisign.com.br/site/Hierarquias/ICP_Brasil/hierarquia-completa/InstaladorCadeiaV2.exe)

Leitores de PDF (<http://www.baixaki.com.br/categorias/191-leitores-de-pdf.htm>)