

LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1994

Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Nova Andradina, Estado do Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - MS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

TÍTULO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Nova Andradina serão classificados em conformidade com os dispositivos desta lei e nos quantitativos determinados nos Quadros I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, do Anexo I.

Parágrafo único. Aos cargos a que se refere este artigo serão aplicadas as retribuições pecuniárias estabelecidas nas Tabelas I, II, III, IV e V, do Anexo II, desta lei.

Art. 2º. O Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos abrangerá os cargos de provimento em co-

missão, as funções de confiança e os cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza.

CAPÍTULO II
DO QUADRO PERMANENTE

Seção I
Da Estruturação dos Cargos

Art. 32. O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Andradina terá a seguinte composição estrutural:

- I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:**
 - a) Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superior, símbolo DAS-100;
 - b) Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Imediata, símbolo ADI-200;
- II - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA:**
 - a) Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário, símbolo DAI-300;
- III - CARGOS DA EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA:**
 - a) Grupo Ocupacional 4 - Técnicos de Nível Superior, símbolo TNS-400;
 - b) Grupo Ocupacional 5 - Apoio Técnico e Operacional, símbolo ATO-500;
 - c) Grupo Ocupacional 6 - Atividades de Natureza Fiscal, símbolo ANF-600;
 - d) Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo, símbolo ADM-700;

Q

- e) Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares, símbolo SAX-800;
- f) Grupo Ocupacional 9 - Magistério, símbolo MAG-900;
- g) Grupo Ocupacional 10 - Serviços de Saúde, símbolo SES-1000.

Art. 42. Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais com suas classes e referências de retribuição salarial são os dimensionados nos quadros e tabelas dos Anexos I e II, Anexo I desta lei.

Seção II Da Conceituação

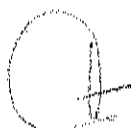
Art. 59. Para os efeitos do presente Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos, considerar-se-á:

- I - CARGO: o conjunto de deveres e responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições conferidas a servidores admitidos para tal fim;
- II - CARGO EM COMISSÃO: o conjunto de responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura ou do seu próprio quadro, designado, em comissão, para esse fim;
- III - FUNÇÃO DE CONFIANÇA: o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal do Quadro da Prefeitura, designado para tal mister;
- IV - ENQUADRAMENTO: colocação do cargo com seu ocupante nos Grupos Ocupacionais previstos neste Plano, por:

- a) transposição: a passagem de um cargo atual para outro idêntico, da mesma natureza, no novo sistema classificatório instituído por esta lei;
 - b) transformação: a alteração da titulação e atribuições do cargo com seu ocupante;
 - c) transferência: a passagem do Quadro atual para o novo Quadro instituído por este Plano de Classificação;
- V - PROGRESSÃO FUNCIONAL: a passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior, na mesma classe do cargo;
- VI - PROMOÇÃO FUNCIONAL: a passagem de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo;
- VII - ASCENSÃO FUNCIONAL: a passagem da última classe de um cargo para a classe inicial de outro cargo hierarquicamente superior, na linha definida de carreira;
- VIII - CLASSE: a amplitude funcional do cargo no sentido vertical com as correspondentes retribuições pecuniárias;
- IX - GRUPO OCUPACIONAL: um conjunto de cargos da mesma natureza ordenados hierarquicamente;
- X - REFERÊNCIAS SALARIAIS: os níveis de retribuição no novo sistema classificatório.

CAPÍTULO III
DA FINALIDADE DOS CARGOS

Art. 62. Os cargos isolados de provimento em comissão, constantes dos Grupos Ocupacionais 1 e 2, têm por fim, o atendimento de atividades típicas e



características de supervisão, planejamento, orientação, coordenação, controle, aconselhamento, apoio técnico-administrativo e demais atividades assistenciais de natureza direta e imediata do mais alto nível da hierarquia do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. As funções de provimento em confiança que integram o Grupo Ocupacional 3, têm por fim o atendimento operacional das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da Prefeitura, envolvendo a direção, assessoramento, estudo, coordenação e controle da execução de atividades afins compatibilizadas às diretrizes e programas instituídos pela administração superior.

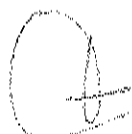
Art. 8º. Os diversos cargos que compõem, respectivamente, os Grupos 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, são de execução funcional e profissional de todos os níveis, qualquer natureza e compõem a força de trabalho efetiva da Prefeitura para exercício pleno de suas atividades meio e fim.

CAPÍTULO IV DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

Art. 9º. A retribuição mensal dos grupos isolados de provimento em comissão — Grupos Ocupacionais 1 e 2 — é a constante das Tabelas I e II, do Anexo II, desta lei.

Art. 10. Os valores das funções de provimento em confiança — Grupo Ocupacional 3 — são os constantes da Tabela III, do Anexo II, desta lei.

Parágrafo único. O valor pecuniário das funções de provimento em confiança é vantagem acessória que se acresce ao vencimento do servidor designado para o exercício destas, não sendo incorporada ao vencimento para qualquer fim.



Art. 11. As retribuições pecuniárias dos cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza que compõem os Grupos Ocupacionais 4, 5, 6, 7, 8 e 10 são as constantes da Tabela IV, do Anexo II, deste plano.

Parágrafo único. As retribuições pecuniárias mensais do Grupo Ocupacional 9, são as constantes da Tabela V, dividida em Tabela V-1 e Tabela V-2, do Anexo II, desta lei.

**CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL**

Art. 12. O pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Andradina constitui clientela destinada ao sistema classificatório instituído por este Plano e será enquadrado por transposição, em estrita observância ao princípio da isonomia podendo, posteriormente, ser procedida sua reclassificação através de processo avaliativo, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal, onde serão considerados a natureza da função desempenhada, o tempo de serviço na função, a escolaridade, a experiência e o aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único. Além do processo avaliativo referido no **caput**, poderá o Prefeito Municipal instituir outras regras para que se efetive o enquadramento, considerando o tempo de serviço prestado à Municipalidade e o grau de escolaridade do servidor.

Art. 13. O ingresso no novo sistema classificatório dar-se-á nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos, ressalvados os casos em que a situação funcional do servidor condicione sua classificação em situação superior.




Parágrafo único. Quando a parcela de retribuição do servidor a ser absorvida pelo novo vencimento em decorrência de seu enquadramento for superior ao valor da referência inicial a Classe "A" da categoria funcional em que deva ser incluída, a transferência ou transposição, excepcionalmente, será feita para a referência e classe de valor mais próxima daquela parcela.

Art. 14. Constituirão "clientela originária" ao novo sistema classificatório de cargos e vencimentos, os servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteúdo e atividades típicas dos cargos previstos neste plano e serão enquadrados por transposição.

Art. 15. Constituirão "clientela secundária" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteúdo e atividades dos que estão exercendo atualmente e poderão ser enquadrados por transformação, feitas as transferências para o novo sistema, observadas a existência de vaga, a conveniência da Administração, bem como ter o concorrente, pelo menos, dois anos de efetivo exercício prestados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 16. Constituirão "clientela geral" os servidores que estejam exercendo atividades típicas de um cargo e que, devidamente qualificados, manifestem desejo de concorrer a outros cargos do novo sistema classificatório. Poderão ser reclassificados por transformação, através de processo seletivo de provas e títulos, observadas a existência de vagas, a conveniência da Administração, e, ainda, ter o concorrente, pelo menos, dois anos de efetivo exercício prestados ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor interessado se manifestará através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente instruído pelo seu chefe ou superior hierárquico, relativamente às suas qualificações e desem-



penho, além da juntada de documentação comprobatória.

Art. 17. O procedimento classificatório se dará, primeiramente pela "clientela originária", seguido da "clientela secundária" e, por fim, pela "clientela geral", observadas as necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal.

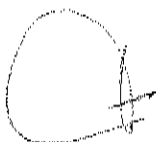
Parágrafo único. O servidor municipal, após ter conhecimento do seu enquadramento, em se sentindo prejudicado, terá um prazo de trinta dias para solicitar, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, revisão do mesmo.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE CARREIRA

Art. 18. O sistema de carreira consolidar-se-á sob a forma de progressão, promoção e ascensão funcional.

Seção I Da Progressão Funcional

Art. 19. A progressão funcional dar-se-á pela passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior, na mesma classe, independentemente de existência de vaga, observado um interstício mínimo não superior a dois anos, condicionada, entretanto, ao nível de produtividade e aperfeiçoamento do concorrente que será medido através de avaliação de desempenho.



Seção II
Da Promoção Funcional

Art. 20. A promoção funcional é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior de um mesmo cargo e se dará, na dependência de existir vaga, da seguinte forma:

- I - no caso de antigüidade: após o concorrente permanecer seis anos na classe anterior;
- II - no caso de merecimento: após o concorrente permanecer, pelo menos, dois anos na classe anterior.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, as disponibilidades dos cargos relativamente à fixação da lotação das classes será a seguinte:

CLASSE "A" - 50%
CLASSE "B" - 30%
CLASSE "C" - 20%

§ 2º. Para efetivação da promoção funcional, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão disponíveis para atendimento dos concorrentes por antigüidade e os 50% (cinquenta por cento) restantes para os concorrentes por merecimento.

§ 3º. A seleção dos servidores para a promoção por merecimento será procedida pela avaliação de desempenho.

§ 4º. Em sendo condicionado os limites de vaga nas respectivas classes, os casos de empate que venham a ocorrer no processo promocional serão resolvidos pela consideração dos seguintes fatores e ordem: o tempo de formado, quando for o



caso, o tempo de serviço na Prefeitura e o tempo de serviço público. Se ainda prevalecer o empate, decidir-se-á pela idade cronológica e pela maior prole.

Seção III
Da Ascensão Funcional

Art. 21. A ascensão funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última classe do seu cargo, observado um interstício mínimo de permanência nessa referência de dois anos, condicionada, entretanto, a existência de vaga na classe inicial de outro cargo, na linha definida de carreira.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, além da existência de vaga, o servidor se obriga a comprovação de sua qualificação e será submetido a um processo seletivo de provas, cabendo, no caso de empate, o critério substanciado no § 4º, do artigo 20, desta lei.

Seção IV
Da Interrupção do Interstício

Art. 22. Para os efeitos do sistema de carreira, os interstícios serão computados individualmente em períodos corridos, considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - licença com perda de vencimentos;
- II - suspensão disciplinar;
- III - suspensão do contrato de trabalho, salvo em gozo de auxílio-doença;



- IV - viagem ao exterior, sem ônus para a Prefeitura, salvo em gozo de férias ou tratamento de saúde;
- V - disponibilidade para outro órgão sem ônus para a Prefeitura; e
- VI - nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado, tão somente, para aposentadoria.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. O enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal será feito nos termos do Capítulo V desta lei, considerados os estudos da situação funcional *per capita* e sua avaliação.

§ 1º. Os servidores que tiveram alterada a nomenclatura do cargo, conforme Anexo III, integrante desta lei complementar, serão enquadrados para o cargo de nomenclatura atualizada.

§ 2º. O quadro de lotação por Secretaria e órgãos do Município será fixado por decreto do Executivo.

Art. 24. O provimento dos cargos isolados em comissão é da exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções de provimento em confiança.

Art. 25. Os servidores do Quadro da Prefeitura Municipal quando designados para cargos em comissão, em sendo mais vantajoso, poderão optar pelo vencimento e vantagens de seus cargos, sendo-lhes assegurado, nesse caso, a gratificação de representação.



Art. 26. O servidor colocado à disposição da Prefeitura Municipal, sem ônus para a origem, perceberá pelo exercício do cargo em comissão, o vencimento e vantagens para este fixados.

§ 1º. Quando colocado à disposição da Prefeitura Municipal com ônus para o Poder ou esfera de governo a que pertence, o servidor optará pela percepção da diferença entre o vencimento do cargo em comissão e a retribuição da origem ou por 20% (vinte por cento) do valor fixado para o cargo em comissão.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no § 1º, o servidor fará jus à percepção das vantagens inerentes ao exercício do cargo em comissão.

Art. 27. As Tabelas e Quadros constantes deste Plano constituem parte integrante do seu texto, cabendo ao Poder Executivo propor, na forma regulamentar, a inclusão ou supressão de cargos, classes e grupos ocupacionais, observados os critérios e diretrizes fixados no processo classificatório nele instituído.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - extinguir ou transformar categorias funcionais dos grupos referidos nos incisos I, II e III, do artigo 3º desta lei, desde que o ato não implique em aumento de despesa;
- II - modificar padrões de retribuição mensal das categorias funcionais dos grupos ocupacionais 4 a 10;
- III - mediante ato do Prefeito Municipal, revisar, estabelecer e reajustar tabelas de vencimentos e gratificações, salários, proventos e pensões dos servidores ativos e inativos da Prefeitura, observadas as disponibilidades financeiras do Município.



Parágrafo único. Os reajustes salariais concedidos na forma regulamentar incidirão sobre as tabelas constantes do Anexo II desta lei, na proporcionalidade em que forem instituídos.

Art. 29. Aos funcionários públicos municipais que, em cada mês, perceberem vencimento-base mensal inferior ao salário mínimo, será concedido abono complementar em valor equivalente à diferença entre a referida importância e o seu vencimento.

Parágrafo único. No caso de vencimento-dia ou vencimento-hora os valores de que trata este artigo serão considerados proporcionalmente à razão de trinta dias ou duzentos e vinte horas.

Art. 30. Observado prazo e índice fixado pelo Poder Executivo, ato próprio do Presidente do Legislativo Municipal aplicará, aos respectivos servidores, as disposições constantes do artigo 28, inciso II, desta lei complementar.

Art. 31. O servidor que exerça carga horária diversa daquela estipulada para o cargo, os vencimentos serão aumentados ou reduzidos na mesma proporção.

Art. 32. Os cargos de provimento efetivo criados por esta lei, serão acessíveis a todos os brasileiros, maiores de 18 (dezoito) e menores de 55 (cinquenta e cinco) anos, que preencham os requisitos estabelecidos para ocupação dos cargos enquadrados no inciso III, do artigo 3º, desta lei.

§ 1º. O servidor público federal, estadual ou municipal não fica sujeito ao limite de idade fixado neste artigo.

§ 2º. Nenhum concurso, a contar da homologa-



ção, terá validade superior a dois anos, podendo, a juízo do Prefeito Municipal, ser prorrogado por período de até dois anos.

§ 3º. Em igualdade de condições, na nota final do concurso público, terá preferência, para efeito de nomeação, o candidato servidor da Prefeitura Municipal.

Art. 33. Com a finalidade de orientar a Administração no tocante às atribuições de cada categoria funcional existente na Prefeitura Municipal, será editado o "Catálogo de Ocupações", identificando, em cada cargo, "o que se faz", "como se faz", "em que condições se faz", "com que responsabilidade e risco se faz" e quais os requisitos pessoais necessários para seu provimento, que será um roteiro pertinente às atribuições/tarefas de cada categoria e visará orientar a adequação funcional do servidor nos respectivos campos de trabalho.

Art. 34. A Prefeitura Municipal expedirá edital para realização de concurso público, no prazo máximo de sessenta dias, contados da promulgação desta lei complementar.

Art. 35. O enquadramento dos servidores dar-se-á de imediato a vigência desta lei complementar.

Art. 36. A revisão geral da remuneração do servidor público municipal de Nova Andradina, terá a data-base no mês de julho de cada ano.

Art. 37. O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários à execução da presente lei complementar.

Art. 38. As despesas constantes da aplicação deste Plano correrão à conta de dotações próprias, suplementadas se necessário.

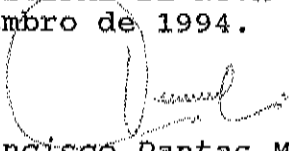
Art. 39. Esta lei complementar entrará em vigor na data



de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições contrárias e, em especial, a Lei nº 079, de 20 de novembro de 1991.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - MS, em 19 de dezembro de 1994.


Dr. Francisco Dantas Maniçoba
Prefeito Municipal

Randolfo Jaretta
Secretário Municipal de Administração

José Aparecido Brandão
Secretário Municipal de Planejamento

Edna Gomes da Rocha
Secretária Municipal de Fazenda

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE

QUADRO I

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR, DAS-100

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	QUALIFICAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS-101	09	superior completo ou capacidade notória
CHEFE DE GABINETE	DAS-101	01	superior completo ou capacidade notória
PROCURADOR GERAL	DAS-101	01	superior em ciências jurídicas
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS-102	01	2º grau completo ou capacidade notória
ASSESSOR DE EVENTOS	DAS-102	01	2º grau completo ou capacidade notória
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-102	15	2º grau completo ou capacidade notória
CHEFE DE NÚCLEO	DAS-103	38	2º grau completo ou capacidade notória
ASSESSOR I	DAS-104	01	2º grau completo ou capacidade notória

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS
QUADRO PERMANENTE

QUADRO II

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA, ADI-200

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	QUALIFICAÇÃO
ASSISTENTE DE GABINETE	ADI-201	01	2º grau completo ou capacidade notória
MOTORISTA EXECUTIVO	ADI-201	01	1º grau completo
SECRETÁRIO DE GABINETE	ADI-202	01	1º grau completo ou capacidade notória

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS
QUADRO PERMANENTE

QUADRO III

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO, SÍMBOLO DAI-300

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANT	QUALIFICAÇÃO
DIRETOR DE ESCOLA	DAI-301	06	especialista em educação - administração escolar
DIRETOR DE CENTRO DE SAÚDE	DAI-301	02	superior completo
SECRETÁRIO DE ESCOLA	DAI-302	03	2º grau completo
ENCARREGADO DE SERVIÇO	DAI-303	05	1º grau completo ou capacidade notória
MESTRE DE OBRA	DAI-304	02	4ª série do 1º grau ou capacidade notória

Q

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO IV

GRUPO OCUPACIONAL 4 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, TNS-400

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
ADVOGADO	TNS-401	04	4:00 hrs/dia	curso superior específico
ADMINISTRADOR	TNS-402	01	8:00 hrs/dia	curso superior específico
ARQUITETO	TNS-403	01	8:00 hrs/dia	curso superior específico
ASSISTENTE SOCIAL	TNS-404	02	4:00 hrs/dia	curso superior específico
CONTADOR	TNS-405	02	8:00 hrs/dia	curso superior específico
ENGENHEIRO CIVIL X	TNS-406	03	8:00 hrs/dia	curso superior específico
ENGENHEIRO AGRÔNOMO X X	TNS-407	01	8:00 hrs/dia	curso superior específico
PSICÓLOGO	TNS-408	02	8:00 hrs/dia	curso superior específico
NUTRICIONISTA	TNS-409	01	4:00 hrs/dia	curso superior específico
VETERINÁRIO X X	TNS-410	01	4:00 hrs/dia	curso superior específico
BIBLIOTECONOMISTA	TNS-411	01	8:00 hrs/dia	curso superior específico

CA

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO V

GRUPO OCUPACIONAL 5 - APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL, ATO-500

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
DESENHISTA	ATO-501	02	8:00 hrs/dia	2ª grau profissionalizante
TOPOGRAFO	ATO-502	01	8:00 hrs/dia	2ª grau profissionalizante
TÉCNICO AGRÍCOLA	ATO-503	03	8:00 hrs/dia	2ª grau profissionalizante
MECÂNICO	ATO-504	02	8:00 hrs/dia	alfabetizado
CARPINTEIRO	ATO-505	01	8:00 hrs/dia	alfabetizado
PINTOR	ATO-506	01	8:00 hrs/dia	alfabetizado
PEDREIRO	ATO-507	02	8:00 hrs/dia	alfabetizado
ELETRICISTA	ATO-508	02	8:00 hrs/dia	alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATO-509	200	8:00 hrs/dia	alfabetizado
OPERADOR DE MÁQUINAS I	ATO-510	08	8:00 hrs/dia	alfab. e habil. B - máqui- nas leves
OPERADOR DE MÁQUINAS II	ATO-511	02	8:00 hrs/dia	alfab. e habil. B - máqui- nas pesadas
OPERADOR DE MÁQUINAS III	ATO-512	04	8:00 hrs/dia	alfab. e habil. B - máq. pesadas e motoniveladora

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO VI

GRUPO OCUPACIONAL 6 - ATIVIDADES DE NATUREZA FISCAL, ANF-600

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
SUPERVISOR FISCAL	ANF-601	01	8:00 hrs/dia	2º grau completo
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	ANF-602	05	8:00 hrs/dia	2º grau completo
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ANF-603	02	8:00 hrs/dia	2º grau completo
FISCAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	ANF-604	01	8:00 hrs/dia	2º grau completo

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO VII

GRUPO OCUPACIONAL 7 - APOIO ADMINISTRATIVO, ADM-700

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	ADM-701	02	8:00 hrs/dia	2ª grau profissionalizante
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ADM-702	30	8:00 hrs/dia	2ª grau completo
PROGRAMADOR	ADM-703	01	8:00 hrs/dia	2ª grau completo
OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	ADM-704	10	8:00 hrs/dia	1ª grau completo
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADM-705	40	8:00 hrs/dia	6ª série do 1ª grau
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADM-706	03	8:00 hrs/dia	6ª série do 1ª grau

CF

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO VIII

GRUPO OCUPACIONAL 8 - SERVIÇOS AUXILIARES, SAX-800

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
RECEPCIONISTA	SAX-801	05	8:00 hrs/dia	6ª série do 1º grau
TELEFONISTA	SAX-802	03	6:00 hrs/dia	6ª série do 1º grau
MOTORISTA I	SAX-803	25	8:00 hrs/dia	alfabetizado c/ hab. C
MOTORISTA II	SAX-804	15	8:00 hrs/dia	alfabetizado c/ hab. D
VIGIA	SAX-805	20	8:00 hrs/dia	alfabetizado
CONTÍNUO	SAX-806	02	8:00 hrs/dia	alfabetizado
MERENDEIRO	SAX-807	12	8:00 hrs/dia	alfabetizado

G

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO IX

GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAGISTÉRIO, MAG-900

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
PROFESSOR	MAG-901	80	20:00 hrs/sem	Níveis I a VI - inciso I, do artigo 12, da Lei Municipal nº 088/88 e alterações posteriores
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	MAG-902	07	40:00 hrs/sem	Níveis I a V - inciso II, do artigo 12, da Lei Municipal nº 088/88 e alterações posteriores

G

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO X
GRUPO OCUPACIONAL 10 - SERVIÇOS DE SAÚDE, SES-1000

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	SES-1001	01	8:00 hrs/dia	curso superior em serviço social, nutrição, psicologia, biologia, farmácia ou fisioterapia
MÉDICO	SES-1002	20	4:00 hrs/dia	curso superior específico
PSICÓLOGO	SES-1003	02	4:00 hrs/dia	curso superior específico
VETERINÁRIO	SES-1004	02	4:00 hrs/dia	curso superior específico
ENFERMEIRO	SES-1005	04	8:00 hrs/dia	curso superior específico
ODONTÓLOGO	SES-1006	15	4:00 hrs/dia	curso superior específico
BIOQUÍMICO	SES-1007	02	8:00 hrs/dia	curso superior específico
FONOAUDIÓLOGO	SES-1008	02	8:00 hrs/dia	curso superior específico
FISIOTERAPEUTA	SES-1009	02	8:00 hrs/dia	curso superior específico
SANITARISTA	SES-1010	01	8:00 hrs/dia	curso superior e especialização
TERAPEUTA OCUPACIONAL	SES-1011	01	8:00 hrs/dia	curso superior específico
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	SES-1012	02	8:00 hrs/dia	2º grau profissionalizante
AGENTE DE INSP. E VIG. SANITÁRIA	SES-1013	03	8:00 hrs/dia	1º grau completo e curso na área de saúde pública
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SES-1014	05	8:00 hrs/dia	1º grau completo e curso específico na área de enfermagem, mais reg. COREN
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	SES-1015	03	8:00 hrs/dia	2º grau completo e curso de Técnico Hig. Dental
TÉCNICO EM RAIOS X	SES-1016	01	4:00 hrs/dia	2º grau completo e curso na área de saúde
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	SES-1017	05	8:00 hrs/dia	1º grau completo
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	SES-1018	05	8:00 hrs/dia	2º grau e curso na área
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	SES-1019	07	8:00 hrs/dia	1º grau completo

ANEXO II
QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

ANEXO II

QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR, DAS-100

SÍMBOLO	VENCIMENTO CR\$	REPRESENTAÇÃO DE GABINETE %	GABINETE CR\$	REMUNERAÇÃO TOTAL-CR\$
DAS-101	498.000,00	100	498.000,00	996.000,00
DAS-102	280.000,00	80	224.000,00	504.000,00
DAS-103	150.000,00	30	45.000,00	195.000,00
DAS-104	120.000,00	20	24.000,00	144.000,00

ANEXO II
QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI-200

SÍMBOLO	VENCIMENTO CR\$	REPRESENTAÇÃO DE GABINETE %	CR\$	REMUNERAÇÃO TOTAL - CR\$
ADI-201	115.000,00	20	23.000,00	138.000,00
ADI-202	100.000,00	10	10.000,00	110.000,00

Q

ANEXO II
QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA III

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO, DAI-300

SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO - CR\$
DAI-301	37.000,00
DAI-302	29.600,00
DAI-303	23.680,00
DAI-304	18.944,00

ESTADO DO MATO GROSSO DO S
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NE
 GABINETE DO PREFEITO

TABELA IV - CARGOS DE CARREIRA

GRUPOS OCUPACIONAIS 4, 5, 6, 7, 8 E
 REZA

CRÉ

CLASSE	A				
	PADRAO/REF 01	02	03	04	
I	60.000,00	62.400,00	64.896,00	67.491,04	7
II	78.000,00	81.120,00	84.360,00	87.739,39	9
III	93.600,00	97.344,00	101.237,76	105.287,27	10
IV	112.320,00	116.812,80	121.486,31	126.344,72	13
V	134.784,00	140.175,36	145.782,37	151.613,66	15
VI	300.000,00	312.000,00	324.480,00	337.459,80	35

PADRAO:

- I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTINUS E VIGIA
- II - AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AGENTE ADMINISTRATIVO, RECEB
- III - MOTORISTA I, CARPINTeiro, PINTOR, PEDREIRO, ELETRIC
- IV - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, MOTORISTA II, OPERADOR
- RADOR DE MICROCOMPUTADOR, MECANICO, DESENHISTA, AUXILIAR DI
- V - TECNICO DE CONTABILIDADE, PROGRAMADOR, OPERADOR DE I
- VI - ADVOGADO, ADMINISTRADOR, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCI
- FONOAUDILOGO, FISIOTERAPEUTA, SANITARISTA, TES

A N E X O II

QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA V-1 - CARGOS DE CARREIRA

GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAGISTÉRIO - MAG-901 - PROFESSOR

CR\$

C L A S S E S						
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F
I	61.665,30	67.831,83	74.615,01	82.076,51	90.284,15	99.312,57
II	92.497,95	101.747,75	111.922,51	123.114,77	135.426,24	148.968,86
III	123.330,60	135.663,66	149.230,03	164.153,03	180.568,32	198.625,15
IV	138.746,93	152.621,61	167.883,78	184.672,15	203.139,37	223.453,30
V	154.163,25	169.579,58	186.537,53	205.191,28	225.710,41	248.281,44
VI	169.579,58	186.537,53	205.191,28	225.710,41	248.281,44	273.109,59

obs: 20 horas/semana

A N E X O I
QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA V-2 - CARGOS DE CARREIRA

GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAGISTÉRIO - MAG-902 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

CR\$

C L A S S E S						
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F
I	184.995,90	203.495,49	223.845,04	246.229,54	270.852,49	297.937,74
II	246.661,20	271.327,32	298.460,05	328.306,06	361.136,66	397.250,33
III	277.493,85	305.243,24	335.767,55	369.344,30	406.278,73	446.906,61
IV	308.326,50	339.159,15	373.075,07	410.382,56	451.420,83	496.562,91
V	339.159,15	373.075,07	410.382,56	451.420,83	496.562,90	546.219,19

obs: 40 horas/semana

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EXTINGOS OU TRANSFORMADOS E SUBSTITUTOS

ANEXO III

CARGOS EXTINTOS OU TRANSFORMADOS
E RESPECTIVOS SUBSTITUTOS

cargo extinto ou transformado

cargo que o substitui

AUXILIAR DE MECÂNICO
BIBLIOTECÁRIO
COPEIRA
GARI
MARGARIDA
MESTRE DE OBRAS
OFFICE-BOY
SERVENTE
ZELADOR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AGENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PEDREIRO
CONTÍNUO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



Í N D I C E

TÍTULO I	
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS.....	1
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
CAPÍTULO II	
DO QUADRO PERMANENTE.....	2
Seção I	
Da Estruturação dos Cargos.....	2
Seção II	
Da Conceituação.....	3
CAPÍTULO III	
DA FINALIDADE DOS CARGOS.....	4
CAPÍTULO IV	
DA RETRIBUIÇÃO MENSAL.....	5
CAPÍTULO V	
DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL.....	6
CAPÍTULO VI	
DO SISTEMA DE CARREIRA.....	8
Seção I	
Da Progressão Funcional.....	8
Seção II	
Da Promoção Funcional.....	9
Seção III	
Da Ascensão Funcional.....	10
Seção IV	
Da Interrupção do Interstício.....	10
CAPÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11

ANEXO I - PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DAS-100.....	17
GRUPO OCUPACIONAL 2 - ADI-200.....	18
GRUPO OCUPACIONAL 3 - DAI-300.....	19
GRUPO OCUPACIONAL 4 - TNS-400.....	20
GRUPO OCUPACIONAL 5 - ATO-500.....	21
GRUPO OCUPACIONAL 6 - ANF-600.....	22
GRUPO OCUPACIONAL 7 - ADM-700.....	23
GRUPO OCUPACIONAL 8 - SAX-800.....	24
GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAG-900.....	25
GRUPO OCUPACIONAL 10 - SES-1000.....	26

ANEXO II - QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

GRUPO OCUPACIONAL 1.....	28
GRUPO OCUPACIONAL 2.....	29
GRUPO OCUPACIONAL 3.....	30
GRUPOS OCUPACIONAIS 4, 5, 6, 7, 8 E 10.....	31
GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAG-901.....	32
GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAG-902.....	33

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS EXTINTOS OU TRANSFORMADOS E SUBSTITUTOS..... 35