



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LEI Nº 111/2003

Súmula: Dispõe sobre o **PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS** da Prefeitura Municipal de Colniza e dá outras providências,

A Sr^a Nelci Capitani, Prefeita Municipal de Colniza-MT., no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aplicável aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Colniza, dentro do Regime Jurídico Estatutário, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

- I-** adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II-** capacitação dos funcionários, em caráter geral e permanente;
- III-** valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal.

§ 1º Executa-se da presente Lei o quadro do Magistério Público Municipal, que será regido por Plano de Carreira e Remuneração próprio.

§ 2º Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional passam a integrar os grupos Ocupacionais Funcionais previsto nesta Lei.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º - Para efeito desta Lei considera-se:

I – Cargo Público – conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ou cometíveis a um funcionário público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e valor remunerado pelos cofres públicos;

II – Emprego Público – conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um empregador público, cujo vínculo empregatício é de natureza contratual regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

III – Empregado Público – pessoa legalmente investida no serviço público, que percebas contra apresentação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

IV- Funcionario Efetivo ou de Carreira – pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;

V – Servidor – pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do Regime adotado: estatutário, celetina ou contrato por tempo determinado;

VI – Classe – conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

VII – Carreira – conjunto de cargos ou emprego da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integrem;

VIII – Categoria Funcional- conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IX – Grupo Ocupacional – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidades existente entre elas quando a natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;

X - Referencia – é o nível de vencimento e salário base, fixado em Lei, para o cargo ou emprego permanente ocupado pelo servidor na classe, ANEXO II-A, II-B e II-C;

XI – Grau – é a letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, ANEXO II-A, II-B e II-C;

XII - Qualificação Profissional – conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;

XIII – Quadro de Pessoal – conjunto de cargos de provimentos efetivos e em comissão, funções, empregos permanentes, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XIV – Lotação – quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidades da Administração Públicas Municipais;

XV – Vencimentos – retribuição pecuniária básica, fixada por lei, paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo ou emprego;

XVI – Remuneração – valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

XVII – Interstício – período de tempo estabelecido como mínimo ou máximo necessário para que o servidor se habilite à promoção.

Art. 3º - Os servidores da Administração Pública Municipal são considerados funcionários ou empregados públicos.

I – funcionário público é aquele ocupante de cargo público e submetido ao regime estatutário;

II – empregado público é aquele submetido ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

CAPITULO III
DO GRUPO OCUPACIONAIS E CATEGORIAS FUNCIONAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Art. 4º - Os grupos ocupacionais são formados por categorias, que se subdivirão em classes compostas de cargos ou empregos:

- I – DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR, ANEXO I-A;
- II – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, ANEXO I-B;
- III – ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, ANEXO I-C:
 - a) APOIO ADMINISTRATIVO;
 - b) APOIO OPERACIONAL;

§ 1º - Os Grupos de Atividades de Nível Superior e Apoi Administrativos e Operacional serão ocupados por funcionários que realizem atividades técnicas de nível superior, médico ou elementar, administrativas e operacionais, exigindo a formação de 3º Grau completo e de Nível Médio e Nível Médio e Nível Fundamental, completo e incompleto.

§ 2º - A estrutura nominal, os símbolos dos cargos das carreiras e quantitativo são parte integrante do Anexo I desta Lei.

§ 3º - Os valores dos vencimentos das classes integrantes das categorias funcionais dos Grupos Ocupacionais: Direção e Assessoramento – DAS, Atividades de Nível Superior – ANS, Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO são os fixados na tabela do Anexo II, parte integrante desta Lei, com efeito financeiro a partir de 1º de Maio de 2003.

SEÇÃO I
DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Art. 5º - O Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS, abrange os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal e serão classificadas em seis níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidades e conforme estabelecimento no anexo I-A.

§1º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior são provimento por comissão, sendo de Livre nomeação e exoneração pelo poder Executivo Municipal, respeitado os requisitos de competência e confiança.

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

§3º - Os servidores estatutários que forem nomeados para cargos comissionados receberão o vencimento correspondente ao cargo de carreira, Classe e Nível, em que se encontra posicionados, acrescido do respectivo percentual, conforme o Anexo I-A.

§4º - O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

§5º - Os Secretários Municipais serão remunerados com subsídio em parcela única, fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, sem direito a qualquer vantagem acessória.

§6º - Os ocupantes da Assessoria específica com DAS II deverão possuir Diploma de Graduação e Registro no Conselho de fiscalização da Categoria Profissional.

SEÇÃO II
DO QUADRO DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

Art. 6º - O Quadro de Nível Superior – ANS, abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividades mentais, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível universitário, conforme estabelecido na Anexo I-B. Os ocupantes de cargos de nível superior devem possuir Diploma Graduação de 3º e Registro no Conselho de Fiscalização da Categoria Profissional.

Art.7º - Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentam diploma do 3º grau reconhecido nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselho Profissionais ou órgãos equivalentes.

Paragrafo Único – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico – institucional.

SEÇÃO III
QUADRO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – ADO

Art.8º - O Quadro de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, é composto por cargos com atribuições inerentes à atividade de apoio técnico, administrativo e operacional de média e baixa complexidade, que exijam formação de nível médio completo e nível de ensino fundamental, completo ou incompleto, e em alguns casos, com habilitação específica.

SUBSEÇÃO I
APOIO ADMINISTRATIVO – APA

Art.9º - O Quadro de Apoio Administrativo compõe-se de todos os cargos de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, desenvolvimento atividades de: atendimento ao público, protocolo, arquivo, secretariado, informática, gestão de documentos, processamento de dados, administração de pessoal, material, patrimônio e serviços, fiscalização, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento e organização e métodos.

§1º Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível médio e fundamental completo e em alguns casos, curso profissionalizante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

§2º A execução de tarefas deste grupo exige um grau médio de complexidade e grande diversidade funcional. Demandam autonomia técnica, discernimento apreciativo, sigilo, descrição e fidelidade institucional, iniciativa e criatividade.

§3º Os ocupantes do cargo Técnico em Contabilidade, deverão possuir, além do Grau de escolaridade de nível médio, Certificado de curso de Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

SUBSEÇÃO II
APOIO OPERACIONAL – APO

Art.10º - O Quadro de Apoio operacional e logístico da área de saúde e ação social, obras, desenvolvimento urbano e serviços públicos, agricultura, meio ambiente e assuntos fundiários, desenvolvimento atividades de: vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica, enfermagem, exames laboratoriais, auxílio à ação social, topografia, construção de obras civis, infraestrutura viária, estrutura de madeira, condução de máquinas e veículos, trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias, fiscalização de obras e posturas, limpeza, conservação, manutenção, vigilância, serviços gerais, assistência ao produtor rural, produção e manutenção de mudas.

§1º Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Médio e Fundamental completo e em alguns casos, curso profissionalizante, Fundamental incompleto e alfabetizado.

§2º Além de possuir o nível de escolaridade de nível Médio, os ocupantes dos seguintes cargos devem:

I - Técnico em enfermagem: Certificado de Conclusão de curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem-COREN;

II – Técnico Agrícola: Certificado de Conclusão de curso de Técnico Agrícola.

III – Técnico em Laboratório; Certificado de Conclusão de curso de Técnico em Laboratório;

IV – Técnico em Raio X: Certificado de Conclusão de curso de Técnico de Raio X.

§3º Os ocupantes dos cargos de Auxiliar de Enfermagem devem possuir o nível de escolaridade de ensino fundamental completo, Certificado de Conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREM.

§4º Além de possuir o nível de escolaridade de Grau incompleto, os seguintes cargos devem:

I – Motorista I (veículo leve) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou superior;

II - Motorista II (veículo pesado): Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

III – Operador I (trator de pneus: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou superior:

IV – Operador II (máquinas pesadas): Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou superior.

§5º - A execução das tarefas deste grupo exige um nível de complexidade médio e baixo, demanda autonomia técnica, discernimento apreciativo, iniciativa e criatividade.

§6º - O grupo de cargos de operativos da área de construção, conservação, limpeza, serviços gerais e vigilância:

I – exige um nível de complexidade razoavelmente baixo na realização das tarefas;

II – Requerer capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais, conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho:

Compreende os serviços simples e rotineiros e de menos nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica;

IV – exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento, exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NAS CARREIRAS

Art.11 – As carreiras são organizadas em classes integradas por cargos de provimento efetivo, funções e empregos.

Art.12 – As Carreiras poderão ser especificadas, genéricas ou interdisciplinares:

I – Carreira Especificada – é aquela que abrange uma única linha de atividade e de formação profissional;

II – Carreira Genérica – é aquela que linha de formação profissional, acrescida de diferentes especializações;

III – Carreira Interdisciplinar – é aquela cujas classes compreendem atribuições que envolvem trabalho de natureza interdisciplinar, exigindo a integração de diferentes formações.

Art. 13 – Para ingresso na carreira exigir-se-á concurso público de provas e/ou títulos, obedecidas as disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, e poderá ser realizado em duas etapas:

I – A primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de provas escritas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

II – A segunda etapa, caráter eliminatório, constituir-se-á de provas práticas, cujas exigência para o cargo será indicada no Edital do respectivo concurso.

§1º O ingresso dar-se-á na classe e nível iniciais, obedecidos os demais critérios e os intertícios, para efeito de promoção horizontal e vertical.

§2º para as atividades de nível superior, serão adotados os seguintes critérios de ingresso:

I – servidor com diploma Especialização, de no mínimo 360 horas, o ingresso dar-se-á na 6ª (sexta) referência da sua classe;

II – servidor com diploma de Mestrado, o ingresso dar-se-á na 11ª (décima primeira) referência da sua classe;

III – servidor com diploma de Doutorado, o ingresso dar-se-á na 16ª (décima sexta) referência da sua classe;

CAPITULO V
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art.14 – O desenvolvimento do servidor municipal nas carreiras far-se-á através da promoção, da readaptação e da progressão.

Art.15 – Os cargos municipais são estruturados em linha horizontal de classes e, na vertical. Cada classe desdobra-se em 10 (dez) níveis de referências, indicados por numerais arábicos, que obedecerão à avaliação de desempenho e ao cumprimento do interstício de tempo.

Art.16 - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito para efetivação da promoção e progressão quando for caso, serão definidos em regulamento de Avaliação de Desempenho.

§1º - É assegurado ao servidor interpor recursos perante o Departamento de Recursos Humanos, em caso de discordância da decisão proferida nesta instância, poderá recorrer ainda à Comissão de Avaliação de Desempenho.

§2º - Caberá aos órgãos da administração e desenvolvimento de recursos humanos da administração Pública Municipal ou órgãos que lhes sejam equivalentes o acompanhamento e a supervisão do processo de avaliação dos servidores nas carreiras.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Art.17 – Promoção é a elevação do servidor de uma para outra classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira e dependerá, cumulativa, de :

I – conclusão, com aproveitamento, do programa de capacitação e aperfeiçoamento estabelecimento para a classe;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

integrante da classe;

III – desempenho eficaz de suas atribuições;

IV – cumprimento do interstício de tempo.

§1º Após cumprimento o Estágio Probatório, para as Atividades de Nível Superior, o servidor que apresentar diploma de Especialização, com no mínimo 360 horas de duração, Mestrado ou Doutorado será promovido para a próxima classe imediatamente superior àquela em que estiver lotado.

§2º A passagem de uma classe para outra imediatamente superior, pelo desempenho eficaz de suas atribuições, levantando através da Avaliação de desempenho só se dará quando ele estiver na última ou penúltima referência da classe anterior.

§3º A mudança de uma classe para outra só será possível mediante cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos na mesma classe.

SEÇÃO II
DA READAPTAÇÃO

Art.18 – readaptação é a passagem do servidor de uma carreira para outra diferente, ou de uma classe para outra classe dentro da mesma carreira, de referência de igual valor salarial, mais compatível com a sua capacidade funcional, podendo ser de ofício ou a pedido e denpenderá, cumulativamente, de:

I – inspeção médica oficial que comprove sua incapacidade para o exercício do cargo, função ou emprego atual;

II – habilitação legal para ingresso na nova classe ou carreira e capacitação para o exercício das atribuições correspondente.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO

Art.19 – Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro a faixa salarial da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho e dependerá de:

I – desempenho eficaz de suas atribuições;

II – cumprimento de interstício na mesma referência.

§1º A Avaliação de Desempenho será realizada semestralmente e os pontos computados através da média de duas avaliações, conforme regulamento de Avaliação de Desempenho. Servidor em condições de serem beneficiados serão aqueles que obtiverem médias superiores a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis de serem auferidos na avaliação.

§2º As progressões serão anuais, à razão de até duas referências por ano. O servidor deverá percorrer todas as referências da classe em que se encontra como requisito para a promoção à classe seguinte .



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

§3º Os servidores que obtiveram mais de 50% (cinquenta por cento) da média dos pontos serão beneficiados com a progressão de 01 (uma) referência.

§4º Os servidores que obtiverem mais de 90% (noventa por cento) da média dos pontos poderão ser beneficiados com a progressão de 02 (duas) referências.

§5º O servidor do quadro de carreira da Prefeitura Municipal de Colniza fará jus à progressão ou promoção após concluído o período de estágio de três anos.

CAPÍTULO VI
DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art.20 – O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e será feito por Ato Administrativo do Executivo Municipal.

Art.21 – A Secretaria de Administração será responsável pelo reenquadramento dos servidores dentro dos novos cargos e atribuições estabelecidas nesta lei, observando-se:

I – o tempo de serviços públicos prestados à Prefeitura Municipal de Colniza, à proporção de uma referência a cada dois anos de exercício;

II – grau de escolaridade exigido para cada carreira, respeitando o direito adquirido;

III – a remuneração atual em relação à nova classe e referência.

Art.22 – Para os cargos que tiveram alterações de nomenclatura, o reenquadramento dar-se-á de acordo com o Anexo III.

Art.23 - Para os cargos que mantiverem a mesma nomenclatura, far-se-á apenas o reenquadramento na nova referência e correspondente à letra do vencimento atual. Se o vencimento atual não corresponder exatamente ao da nova tabela, reenquadrar-se-á na referência que mais se aproxima desse vencimento, ajustando sempre para o valor a maior. Os vencimentos são irredutíveis.

CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art.24 – As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejados, organizados e executados pela Secretaria Municipal de Administração, pelo órgão central do Sistema de Recursos Humanos, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I – capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimento nas áreas de atividades correspondente às respectivas carreiras;

II – conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

III – conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, precipuamente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes à respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos e assessoramento a elas vinculadas.

§2º Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviços ou outras formas de capacitação no trabalho.

Art.25 – As atividades de capacitação e aperfeiçoamento serão desenvolvidas:

I – pelo órgão central do Sistema de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

II – pelos órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art.26 – Compete ao órgão central do Sistema de Recursos humanos, através do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, formular políticas e programas, supervisionar, coordenar sua implantação, avaliar resultados e, complementarmente, executar programas de capacitação e aperfeiçoamento de nível mais elevado.

§1º A execução dos programas estabelecidos para as áreas de atividades finalísticas poderá ser atribuída aos órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

§2º A execução das atividades de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada a entidades públicas ou privadas, especialmente na capacitação de recursos humanos, observadas as normas pertinentes, mediante convênio ou contratos.

CAPITULO VIII
DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

Art.27 – Para os efeitos desta Lei, considera-se Vencimento-Base a retribuição devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços.

Art.28 – Os salários e/ou vencimentos-bases das classes das carreiras serão escalonados em referência designada por numeração cardinal crescente, observando intervalos de 5% (cinco por cento) de uma para outra referência constituindo as faixas de salários ou vencimentos.

Art.29 – Os valores das referências salariais para os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e, para as demais entidades da Administração Indireta constam da Tabela de Vencimentos, Anexo II desta Lei.

§1º A remuneração dos Cargos de Direção e Assessoramento constam da Tabela de Cargos, Anexo I-A desta Lei.

§2º A remuneração dos Cargos de Atividades de Nível Superior constam da Tabela de Vencimentos, Anexo II-C desta Lei.

§3º A remuneração dos Cargos de Atividades de Apoio administrativo e Operacional constam da Tabela de Vencimentos, Anexo II-A e Anexo II-b desta Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

§4º Os valores de que trata o caput deste artigo serão atualizados em consonância com a política salarial adotada para os servidores municipais, respeitadas a natureza jurídica e a especificidade dos diversos órgãos e entidades.

TITULO II
DA IMPLANTAÇÃO

Art.30 – Compete à Secretaria Municipal de Administração a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e a orientação, supervisão da elaboração, da implantação e da administração e das demais entidades da Administração Indireta.

Art.31 – Os enquadramentos decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação de Secretaria Municipal de Administração.

Art.32 – O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da senção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

TITULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.33 – Fica o poder executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Lei através da Lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desta que não cause impacto orçamentario financeiro, nos termos disposto no Art.16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000.

Art.34 – Os candidatos aprovados no Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, realizado em 16 de dezembro de 2001, Edital de Concurso Público nº001/2001, quando chamamos para nomeação e posse, serão enquadrados na refeência salarial equivalente ao Vencimento oferecido no referido Edital.

Art.35 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias própria, suplementada se necessário.

Art.36 – As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura de Colniza.

Art.37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de Maio de 2003.

Art.38 – Fica revogada a Lei Municipal, nº58/2001 de 19 de novembro de 2001 em seu inteiro teor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Art.39 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 14
de abril de 2003.

Registra-se;
Publica-se e;
Cumpra-se.

Nelci Capitani
Prefeita Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei
Municipal número 012/2001 de 26/01/2001.

O período de Publicação será de 14/04/2003 á 14/05/2003

Juraciabra Parreira da Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
ANEXO – A –DIREÇÃO E ASSESSORIAÇÃO SUPERIOR
DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO (R\$)		QUADRO	LOTAÇÃO
		EXTERNO	CARREIRA		
- Secretários - Chefe de Gabinete - Chefe do Escritório de Apoio em Cuiabá - Procurador da Prefeitura	DAS I	Conforme inciso X do art. 37 da Const. Federal 2.800,00	VB + 25	06 01 01 01	Sefin/Sead/Seodusp/Seag/Sesas/Seducel/Gabinete da Prefeita Escritório de Representação em Cuiabá Escritório de Representação em Cuiabá
- Assessor Jurídico - Assessor Social - Assessor Técnico de Saúde - Assessor Contábil - Assessor de Engenharia - Auditor Interno - Assessor de Planejamento - Assessor de Orçamento - Assessor de Finanças Públicas - Assessor Executivo	DAS II	1.500,00		02 01 04 01 01 01 01 01 01 01	
- Coordenador Pedagógico Geral	DAS III	1.000,00	VB + 25%	01	Seducel
- Secretária Executiva - Chefe de Departamento	DAS IV	800,00	VB + 25%	01 23	Gabinete do Executivo Municipal Sefin/Sead/Seodusp/Seag/Sesas/Seducel
- Assessor de Secretaria	DAS V	600,00		18	Sefin/Sead/Seodusp/Seag/Sesas/Seducel
- Chefe de Divisão	DAS VI	400,00	VB + 25%	29	Sefin/Sead/Seodusp/Seag/Sesas/Seducel



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Obs:

Sefin – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Sead – Secretaria Municipal de Administração

Seodusp – Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Serviços Públicos

Seag – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

Sesas – Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

Seducel – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I – B – ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Código	Escolaridade/Pré-Requisito	Classe/ Vencimento (R\$)	Quadro	Carga Horária Semanal	Lotação
Advogado	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01			
Arquiteto Urbanista	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	01	40 Hs	Sead
Assistente Social	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	02	40 Hs	Sesas
Bacharel e Administração de Empresas e Recursos Humanos	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	02	40 Hs	Sead
Bacharel em Ciências Contábeis	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	02	40 Hs	Sefin
Bacharel em Ciências Econômicas	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	01	40 Hs	Sefin
Engenheiro Agrônomo	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	01	40 Hs	Seag
Engenheiro Civil	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	01	40 Hs	Seodusp
Engenheiro Florestal	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	02	40 Hs	Seag
Engenheiro Sanitarista	ANS	Superior Completo/Habilitação	B6 a D6 – Anexo II-C 1.039,46 a 2.758,01	01	40 Hs	Sesas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Bioquímico/Farmacêutico	ANS	Superior Completo/Habilitação	C1 a E1 – anexo II-C 1.326,65 a 3.519,99	02	40 Hs	Sesas
Enfermeiro I	ANS	Superior Completo/Habilitação	B9 a D9 – Anexo II-C 1.203,31 a 3.192,74	01	30 Hs	Sesas
Enfermeiro II	ANS	Superior Completo/Habilitação	C5 a E5 – Anexo II-C 1.612,55 a 4.278,58	06	40 Hs	Sesas
Fisioterapeuta	ANS	Superior Completo/Habilitação	C1 a E1 – Anexo II – C 1.326,65 a 3.519,99	01	40 Hs	Sesas
Médico Clínico Geral I	ANS	Superior Completo/Habilitação	D4 a F4 – Anexo II-C 2.501,59 a 6.637,47	02	30 Hs	Sesas
Médico Clínico Geral II	ANS	Superior Completo/Habilitação	D8 a F8 – Anexo II-C 3.040,70 a 8.067,89	03	40 Hs	Sesas
Médico Cirurgião I	ANS	Superior Completo/Habilitação	D4 a F4 - Anexo – II-C 2.501,59 a 6.637,47	02	30 Hs	Sesas
Médico Cirurgião II	ANS	Superior Completo/Habilitação	D8 a F8 – Anexo II – C 3.040,70 a 8.067,89	02	40 Hs	Sesas

ANEXO I – B ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Código	Escolaridade/Pré-Requisito	Classe Vencimento(R\$)	Quadro	Carga Horária Semanal	Lotação
Médico Obstetra I	ANS	Superior Completo/Habilitação	D4 a F4 – Anexo II-C 2.501,59 a 6.637,47	02	30 Hs	Sesas
Médico Obstetra II	ANS	Superior Completo/Habilitação	D8 a F8 – Anexo II-C 3.040,70 a 8.067,89	02	40 Hs	Sesas
Médico Pediatra I	ANS	Superior Completo/Habilitação	D4 a F4 – Anexo II -C 2.501,59 a 6.637,47	02	30 Hs	Sesas
Médico Pediatra II	ANS	Superior Completo/Habilitação	D8 a F8 – Anexo II-C	02	40Hs	Seag



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

			3.040,70 a 8.067,89			
Médico Veterinário	ANS	Superior Completo/Habilitação	C1 a E1 – Anexo II –C 1.326,65 a 3.519,99	01	40Hs	Sesas
Nutricionista	ANS	Superior Completo/Habilitação	C1 a E1 – Anexo II –C 1.326,65 a 3.519,99	01	40Hs	Sesas
Odontólogo I	ANS	Superior Completo/Habilitação	B9 a D9 – Anexo II –C 1.203,31 a 3.192,74	02	30HS	Sesas
Odontólogo II	ANS	Superior Completo/Habilitação	C5 a E5 – Anexo II-C 1.612,55 a 4.278,58	02	40Hs	Sesas
Psicólogo	ANS	Superior Completo/Habilitação	C1 a E1 – Anexo II-C 1.326,65 a 3.519,99	01	40Hs	Sesas

ANEXO I – C – ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
APOIO ADMINISTRATIVO

Cargo	Código	Escolaridade/Pré-requisito	Classe Vencimento (R\$)	Quadro	Carga Horária Semanal	Lotação
Técnico em Contabilidade	APA	2º Grau Completo/Habilitação	A7 a D1 – Anexo II-B 402,03 a 1.296,58	02	40 Hs	Sefin
Agente Administrativo	APA	2º Grau Completo	A4 a C8 – Anexo II-B 347,29 a 1.120,04	30	40 Hs	Sefin/Sead/Seodusp/ Seag/
Agente Fiscal Municipal	APA	2º Grau Completo	B6 a aD10 – Anexo II-B 623,68 a 2.011,43	25	40 Hs	Sefin
Auxiliar Administrativo	APA	1º Grau Completo	A6 a C10 – Anexo II-A 255,26 a 823,23	30	40 Hs	Sefin/Sead/Seodup/ Seag/Sesas
Secretária	APA	1º Grau Completo	A6 a C10 – AnexoII-A 255,26 a 823	10	40 Hs	Sefin/Sead/Seodup/ Seag/Sesas
Recepcionista	APA	1º Grau Completo	A6 a C10 – Anexo II-A	10	40 Hs	Sefin/Sead/Seodup/



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

			255,26 a 823,23			Seag/Sesas
Telefonista	APA	1º Grau Completo	A6 a C10 – Anexo II-A 255,26 a 823,23	05	40 Hs	Sefin/Sead/Seodup/ Seag/Sesas
Digitador	APA	1º Grau Completo	A6 a C10 – Anexo II-A 255,26 a 823,23	10	40 Hs	Sefin/Sead/Seodup/ Seag/Sesas
Mensageiro	APA	Grau Completo	A1 a C5 – Anexo II-A 240,00 a 645,02	05	05	Sefin/Sead

ANEXO I-C – ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
APOIO OPERACIONAL

Cargo	Código	Escolaridade/Pré-Requisito	Classe/ Vencimento (R\$)	Quadro	Carga Horária Semanal	Lotação
Técnico Agrícola	APO	2º Grau Completo/Habitação	A4 aC8 – Anexo II-B 405,17 a 1.306,71	02	40 Hs	Seag
Técnica Agropecuária	APO	2º Grau Completo/Habitação	A4 a C8 –Anexo II- B 405,17 a 1.306,71	02	40 Hs	Seag
Técnico de Enfermagem	APO	2º Grau Completo/Habitação	B3 a D7 – Anexo II-B 628,55 a 2.027,14	05	40 Hs	Sesas
Técnico de Raio X	APO	2º Grau Completo/Habitação	A9 a D3 –Anexo II-B 517,11 a 1.667,73	02	40 Hs	Sesas
Técnico em Laboratório	APO	2º Grau Completo/Habitação	A9 a D3 – Anexo II-B 517,11 a 1.667,73	02	40 Hs	Sesas
Auxiliar de Emfermagem	APO	1º Grau completo/Habilitação	B2 a D6 –AnexoII-A 410,48 a 1.323,84	20	40 Hs	Sesas
Auxiliar de Laboratório	APO	1º Grau Completo	A5 a C9 – anexo II-A 291,72 a 940,83	02	40 Hs	Sesas
Auxiliar de RX	APO	1º Grau Completo	A5 a C9 – anexo II-A	02	40 Hs	Sesas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

			291,72 a 940,83			
Auxiliar de Consultório Dentário	APO	1º Grau Completo	A5 a C9 – anexo II-A 291,72 a 940,83	02	40 Hs	Sesas
Auxiliar de Farmácia	APO	1º Grau Completo	A5 a C9 – anexo II-A 291,72 a 940,83	02	40 Hs	Sesas
Agente de Vigilância Sanitária	APO	1º Grau Completo	A6 a C10 – anexo II-A 291,72 a 940,83	05	40 Hs	Sesas
Agente de Vigilância Epidemiológica	APO	1º Grau Completo	A6 a C10 – anexo II-A 291,72 a 940,83	05	40 Hs	Sesas
Agente de Saúde Ambiental	APO	1º Grau Completo	A6 a C10 – anexo II-A 291,72 a 940,83	07	40 Hs	Sesas
Agente Comunitário de Saúde	APO	1º Grau Completo	A1 a C5- Anexo II-A 240,00 a 774,02	80	40 Hs	Sesas
Agente de Saúde	APO	1º Grau Completo	A1 a C5- Anexo II-A 240,00 a 774,02	20	40 Hs	Sesas
Monitor de Creche	APO	1º Grau incompleto	A1 a C5- Anexo II-A 240,00 a 774,02	10	40 Hs	Sesas

ANEXO I-C – ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
APOIO OPERACIONAL

Cargo	Código	Escolaridade/Pré-Requisito	Classe/Vencimento (R\$)	Quadro	Carga Horária Semanal	Lotação
Topógrafo	APO	1º Grau Completo	B6 a D10 – Anexo II-A 498,94 a 1.609,14	02	40 Hs	Seodusp
Motorista I (veículo Leve)	APO	1º Grau Incompleto/Habilitação	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	10	40 Hs	Sefin/Sead/Seodusp Seag/ Sesas
Motorista II (veículo Pesado)	APO	1º Grau Incompleto/Habilitação	B2 a D6 – Anexo II –A 410,48 a 1.323,84	15	40 Hs	Seodusp



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Operador I (trator de pnes)	APO	1º Grau Incompleto	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	05	40 Hs	Seodusp
Operador (trator de esteira)	APO	1º Grau Incompleto	C6 a D10 – Anexo II-A 812,73 a 1.609,14	04	40 Hs	Seodusp
Operador de Moto Niveladora	APO	1º Grau Incompleto	C6 a D10 – Anexo II-A 812,73 a 1.609,14	04	40 Hs	Seodusp
Mecânico	APO	1º Grau Incompleto	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	04	40 Hs	Seodusp
Pedreiro	APO	1º Grau Incompleto	B2 a D6 – Anexo II A 410,48 a 1.323,84	04	40 Hs	Seodusp
Carpinteiro	APO	1º Grau Incompleto	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	04	40 Hs	Seodusp
Encanador/Eletricista	APO	1º Grau Incompleto	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	10	40 Hs	Seodusp
Soldador	APO	1º Grau Incompleto	A6 a C10- II- A 306,91 a 987,87	02	40 Hs	Seodusp
Serviços Gerais *	APO	Alfabetizado	A1 a C5- Anexo- A 240,00 a 774,02	120	40 Hs	Sefin/Sead/Seodusp/ Seag/Sesas
Vigilante	APO	Alfabetizado	A1 a C5- Anexo- A 240,00 a 774,02	30	40 Hs	Sefin/Sead/Seodusp/ Seag/Sesas
Borracheiro	APO	Alfabetizado	A1 a C5- Anexo- A 240,00 a 774,02	02	40 Hs	Seodusp

Obs. O cargo de Serviços Gerais engloba as funções de: Cozinha, Viverista, Gari, Coveiro, Jardineiro e Trabalhador Braçal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
ANEXO I-D – QUADRO GERAL - SÍNTESE

CLASSE DE CARGOS	CÓDIGO	QUADRO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR	DAS I	9
	DAS II	14
	DAS III	1
	DAS IV	24
	DAS V	18
	DAS VI	29
TOTAL		95
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR		
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL		
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO		
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	APA	32
NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO	APA	25
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	APA	65
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		05
TOTAL		127
ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL		
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	APO	13
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	APO	127
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	APO	92
ALFABETIZADO	APO	92
TOTAL		384
TOTAL GERAL		655



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO –III – QUADRO DE CONSERVAÇÃO

CARGO	NOVO CARGO CONVERTIDO
Contador	Bacharel em Ciências Contábeis
Enfermeiro	Enfermeiro I (30 horas semanais)
Enfermeiro	Enfermeiro II (40 horas semanais)
Médico Obstetra	Médico Obstreta I (30 horas semanais)
Médico Obstreta	Médico Obstreta II (40 horas semanais
Médico Clinico Geral	Médico Clinico Geral I (30 horas semanais)
Médico Clinico Geral	Médico Clinico Geral I (30 horas semanais)
Fiscal de Tributos	Agente Fiscal Municipal
Fiscal Sanitário	Agente de Vigilância Sanitária
Agente de Saúde Ambiental	Agente de Vigilância
Motorista Veículo Leve	Motorista I (Veículos Leve)
Motorista Veículo Pesado	Motorista II (veículos Pesado)
Tratorista	Operador de Trator de Pneus
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquina de Esteiras
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Moto Niveladora
Vigia	Vigilante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
ANEXO II- TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO II- A – ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL

REF/GRAU	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	240,00	390,93	636,79	1.037,27
2	252,00	410,48	668,63	1.089,13
3	264,60	431,01	702,06	1.143,59
4	277,83	452,56	737,17	1.200,77
5	291,72	475,18	774,02	1.260,80
6	306,31	498,94	812,73	1.323,84
7	321,62	523,89	853,36	1.390,04
8	337,70	550,08	896,03	1.459,54
9	354,59	577,59	940,83	1.532,51
10	372,32	606,47	987,87	1.609,14

ANEXO II-B – ESCOLARIDADE:NÍVEL MÉDIO

REF/GRAU	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	350,00	570,11	928,65	1.512,68
2	367,50	598,62	975,09	1.588,31
3	385,88	628,55	1.023,84	1.667,73
4	405,17	659,98	1.075,03	1.751,12
5	425,43	692,98	1.128,78	1.838,67



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

6	446,70	727,62	1.185,22	1.930,61
7	469,03	764,01	1.224,49	2.027,14
8	492,49	802,21	1.306,71	2.128,49
9	517,11	842,32	1.372,05	2.234,92
10	542,96	884,43	1.440,65	2.346,66

ANEXO II – C ESCOLARIDADE:NÍVEL SUPERIOR

REF/GRAU	A	B	C	D	E	F
1	500,00	814,45	1.326,65	2.160,97	3.519,99	5.733,70
2	525,00	855,17	1.392,98	2.269,02	3.695,99	6.020,38
3	551,25	897,93	1.462,63	2.382,47	3.880,79	6.321,40
4	578,81	942,82	1.535,76	2.501,59	4.074,83	6.637,47
5	607,75	989,97	1.612,55	2.626,67	4.278,58	6.969,35
6	638,14	1.039,46	1.693,18	2.758,01	4.492,50	7.317,82
7	670,05	1.091,44	1.777,84	2.895,91	4.717,13	7.683,71
8	703,55	1.146,01	1.866,73	3.040,70	4.952,99	8.067,89
9	738,73	1.203,31	1.960,06	3.192,74	5.200,63	8.471,29
10	775,66	1.263,48	2.058,07	3.352,38	5.460,67	8.894,85