

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

LEI Nº 049/90

Em, 30 de Outubro de 1990.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimento dos Servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA – MATO GROSSO e dá outras providências.

JOÃO OLÍMPIO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Nortelândia-MT, usando das atribuições, que lhe são conferidas por Lei.

Faço saber que a Câmara Municipal de Nortelândia decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos aplicáveis aos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Nortelândia, fixa normas de Política de vencimento para a Administração em Geral e dá outras providências.

Art. 2º – O presente Plano de Carreira e Vencimentos, será aplicado a todas as categorias funcionais da Prefeitura Municipal de Nortelândia, visando os seguintes objetivos:

- I – Manter uma Política de pessoal que propicie a motivação, desenvolvimento e estabilização dos recursos humanos essenciais ao alcance de seus objetivos e metas;
- II – Estabelecer os vários níveis hierárquicos e funcionais para os servidores com vistas às responsabilidades de crescimento dentro de serviço público;
- III – Estabelecer critérios de remuneração equitativos a todos os servidores da Prefeitura;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

IV – Prover os meios necessários para assegurar compensações de vencimento por mérito;

V – Promover a auto-satisfação dos funcionários e manter um contingente de servidores em qualidade e quantidade que corresponde às necessidades da Prefeitura Municipal de Nortelândia.

Art. 3º – Acompanha a presente Lei os seguintes anexos:

Anexo I – Transformação dos Cargos /Grupos ocupacionais .

Anexo II – Composição do Grupo de Provimento em Comissão.

Anexo III – Composição do Grupo de Provimento permanente, em Categoria funcional, classe e referência.

Anexo IV – Critérios para Enquadramento de Serviços Gerais.

Anexo V – Critérios para Enquadramento de Serviços de Operação e Manutenção.

Anexo VI – Critérios para Enquadramento de Serviços Administrativos e de Atividades de nível médio.

Anexo VII – Critérios para Enquadramento de atividades de Nível Superior.

Anexo VIII – Tabela de Pontuação e Referências.

Anexo IX – Escala de Vencimento nível elementar e médio.

Anexo X – Escala de Vencimento nível superior.

Anexo XI – Ficha de Habilitação.

Anexo XII – Ficha de Apuração.

Anexo XIII – Ficha de Avaliação de Desempenho .

Anexo XIV – Avaliação da Ficha Funcional.

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º – Para fins desta Lei considera-se:

I – Servidor Público - Gênero de que são espécies o funcionário público e o empregado público;

II – Funcionário Público – Pessoa investida legalmente em cargo público, sob o regime do estatuto do funcionário público.

III – Empregado Público – Pessoa legalmente admitida para exercer emprego público sob o regime de consolidação das Leis de Trabalho.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

IV – Vencimento – Retribuição paga mensalmente ao funcionário público pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor da referência fixada em Lei.

V – Salário – Retribuição paga mensalmente ao empregado pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao valor da referência fixada em Lei.

VI – Remuneração – Retribuição mensal composta pelo vencimento e / ou salário e de todas as demais compensações complementares atribuídas ao servidor.

VII – Grupo Ocupacional – Reunião de categorias funcionais, observadas a qualificação exigida, a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas.

VIII – Categoria Funcional – conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho, composta de cargos de carreira.

IX – Cargo – Conjunto de atribuições e responsabilidades, previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um funcionário.

X – Classe – Conjunto de cargos da mesma natureza funcional.

XI – Referência – Símbolo indicativo do valor do vencimento e/ou salário fixado em Lei.

XII – Enquadramento – Ajustamento dos servidores em exercício obedecendo ao sistema de classificação de cargos e exigência para o seu desempenho.

XIII – Promoção - Passagem de um funcionário de uma referência e classe para outra imediatamente superior dentro da mesma categoria funcional.

XIV – Acesso - Passagem de um funcionário de uma categoria funcional, para outra imediatamente superior.

DA ESTRUTURA DE CARREIRA E VENCIMENTOS

DA ESTRUTURA DE CARREIRA

Art. 5º – A estrutura do Plano de Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Nortelândia, compõe – se dos seguintes grupos:

I – Grupo de Provimento Permanente é constituído de 5 grupos ocupacionais formados por categorias funcionais que subdividem em classe composta de cargos com as seguintes atribuições:

a) – Grupo Ocupacional – Serviços Gerais, compreende todas as categorias funcionais com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção e segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo, proteger pessoas e patrimônio, executar tarefas

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

internas e externas de correspondência, receber e distribuir merenda escolar, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das Chefias Imediatas.

Grau de Instrução exigido – Alfabetizados até 1º Grau Completo.

b) - Grupo Ocupacional – Serviços de Operação e Manutenção, compreende todas as categorias funcionais com as atribuições de transportar cargas e passageiros, operar máquinas e equipamentos, executar trabalhos relacionados com obras civis, eletricidade, mecânica e demais atividades complementares e afins.

c) – Grupo Ocupacional – Serviços Administrativos compreende todas as categorias funcionais com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, como: protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, realizar fiscalização preventivas e corretivas relativas a organização, higiene e saúde, a obra e ocupação do solo, ao comércio em geral e demais atividades complementares e afins.

Grau de Instrução exigido – 1º Grau Incompleto até 2º Grau Completo.

d) – Grupo Ocupacional – Atividades de nível médio, compreende todas as categorias funcionais com as atribuições de executar trabalhos identificados com as áreas de construção civil, saúde, contabilidade, agropecuária, odontologia e executar tarefas correlatas a mesma função profissional.

Grau de Instrução exigido – 2º Grau completo e Curso Profissionalizante.

e) – Grupo Ocupacional – Atividades de nível superior, compreende todas as categorias funcionais com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por Lei e demais atividades complementares e afins.

Grau de Instrução exigido – 3º Grau completo com diploma registrado.

II – Grupo de Provimento em Comissão é constituído de 2 Grupos formados por Cargos e Funções com as seguintes atribuições;

a) – Grupo de Direção e Assessoria Superior (D.A.S) compreende todos os cargos em Comissão com as atribuições de planejamento, orientação, coordenação e controle administrativo da Prefeitura - Abrange os cargos de confiança.

b) Grupo de Direção e Assistência Intermediária (D.A.I.) compreende todas as funções intermediárias, com atribuições de organização, manutenção e controle administrativo da Prefeitura – Abrange as funções de confiança.

Art. 6º – Os Grupos Ocupacionais são formados por Categorias Funcionais que subdividem em Classes.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Art. 7º – Cada Categoria Funcional é subdividida em quatro classes, representados por letras maiúsculas, em ordem alfabética de “A a D”, contando trinta e cinco referências representadas por números arábicos com a seguinte composição:

I - Na classe “A” 05 (Cinco) Referência;

II – Nas Classes “B” e “D” , 10 (Dez) Referências por classe .

Art. 8º – As disposições do artigo anterior não se aplicam aos Grupos de Direção e Assessoramento Superior e Direção e Assistência Intermediárias.

Art. 9º – As Categorias Funcionais por Grupo que integram o presente Plano são as constantes da situação atual do Anexo I que faz parte integrante desta Lei.

DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR
E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS.

Art. 10º – Os Grupos de Cargos de Direção e Assessoramento Superior e as Funções de Direção e Assistência Intermediárias, serão ocupados por funcionários do Quadro de Pessoal ou não, no exercício de Cargos e de Funções de Confiança.

Art. 11º – Os Cargos de Direção e Assessoramento Superiores e as Funções de Direção de Direção e Assistência Intermediárias são constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 12º - O ocupante de Cargo de Direção e Assessoramento Superior, que não seja do Quadro de Pessoal da prefeitura, perceberá apenas a remuneração do respectivo cargo de direção, de acordo com a tabela específica.

Art. 13º – É facultado ao funcionário investido em cargo de Direção e Assessoramento Superior optar pela retribuição de seu Cargo Permanente, acrescido de 25% (Vinte e Cinco Por Cento) do vencimento fixado para o cargo respectivo sem prejuízo da percepção da correspondente ajuda de Custo.

Art. 14º – Caberá ao Chefe do Executivo Municipal a designação e a exoneração dos ocupantes dos cargos de Direção e Assentamento Superiores.

Art. 15º – Somente poderá permanecer titulando o Cargo de Direção e Assessoramento Superior e perceber a correspondente remuneração o servidor que estiver exercendo, no âmbito da Prefeitura, as atividades inerentes ao Cargo de Confiança.

Art. 16º – Em caso de substituição por impedimento legal e temporário de ocupante de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, o substituto fará jus a diferença entre o seu vencimento, e o vencimento do substituto, durante o período de substituição.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Art. 17º – As funções de Direção e Assistência Intermediárias serão concedidas a servidores designados pelo Prefeito, através do ato próprio.

Parágrafo Único – O funcionário designado para a função de Direção e Assistência Intermediária, perceberá o vencimento de seu Cargo permanente mais o valor do DAÍ correspondente.

DA ESTRUTURA DE VENCIMENTOS

Art. 18º – As escalas de vencimento da Prefeitura, aplicáveis as categorias funcionais regidas por esta Lei subdividem-se em :

I – Escala de Nível Elementar e Médio – Composta de 60 (Sessenta) referência , aplicáveis aos Cargos para os quais se exija nível de escolaridade elementar e médio.

II – Escala de Nível Superior – Composta de 35 (Trinta e Cinco) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija de escolaridade superior e subdividida em:

a) – Tabela aplicável aos cargos com jornada normal de trabalho, 06 (Seis) horas.

b) – Tabela aplicável exclusivamente aos cargos de médico, odontólogo com jornada de trabalho de 04 (quatro) Horas.

Parágrafo Único – As escalas de vencimentos de que trata este artigo, são as constantes do Anexo IX e X desta Lei.

Art. 19º – A estrutura do Plano de Carreira e Vencimentos, composta de Grupos, Categorias Funcionais, Classes e respectivas referências, fica estabelecida de conformidade com o Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO

Art. 20º – O ingresso nos cargos constantes dos Grupos de Provimento Permanente que compõe este plano será feito de acordo com as exigências do cargo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, resguardado o disposto na Lei Orgânica do Município, condicionado à existência de vaga.

§ 1º – As vagas são classificadas em :

I – Vaga Nova – decorrente da reestruturação do

II – Vaga de Substituição – decorrente de substituição de Funcionário demitido, falecido, transferido, promovido ou aposentado.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

§ 2º – Para as pessoas portadoras de deficiência física será reservada um percentual nunca inferior a 1% (um por cento) das vagas oferecidas nos concursos, cuja as atribuições serão compatíveis com as deficiências dos candidatos.

Art. 21º – O Concurso Público reger-se-à por editais que estabelecerão, em função da natureza da classe de Cargo, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo das provas e as categorias dos títulos os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

§ 1º – O Concurso Público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º – É vedado novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

§ 3º – A nomeação para o cargo de carreira obedecerá a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso público.

Art. 22º – A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, ocasião que o funcionário se comprometerá a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções em vigor na Prefeitura , com a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao seu cargo.

Art. 23º – O Candidato selecionado será admitido na referência inicial da Classe “A” da categoria funcional a ser provida, independentemente de sua experiência profissional.

Art. 24º – Ao entrar em exercício, o funcionário ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 02 (Dois) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida a homologação da autoridade competente e á avaliação do desempenho do funcionário.

§ 2º - O Funcionário não aprovado no estágio probatório, será exonerado, ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 25º – O Funcionário habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 02 (Dois) anos de efetivo exercício.

Art. 26º – O início , a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na ficha individual do funcionário.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

CAPÍTULO III
DA ENQUADRAMENTO

Art. 27º – Para efeito desta Lei, fica definido que enquadramento será o ajustamento dos Funcionários Públicos do Município de Nortelândia, concursado ou estáveis na forma do Art. 19º do Ato das disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, obedecendo ao sistema de classificação de cargos e exigências para o seu desempenho.

Art. 28º – Os enquadramentos e promoções dos funcionários da Prefeitura, serão processados em categorias funcionais compatíveis com as atribuições que executam, com o grau de escolaridade exigido e com as especificações referentes a cada grupo ocupacional.

Art. 29º – Os atuais funcionários que estejam desempenhando atribuições diversas daquelas fixadas para seus cargos, serão reclassificados desde que atendam os seguintes critérios que caracterizam o “Desvio de Função”.

I – Possuem habilitação legal para os cargos correspondentes as profissões regulamentadas e para os demais cargos de nível superior, respeitando o Lotacionograma da Prefeitura;

II – Exerçam essas atribuições em caráter permanente de forma a atender a demanda de trabalho existente. Não caracteriza “Desvio de Função”, as atribuições exercidas temporariamente para atender acúmulo de trabalhos esporádico.

Art. 30º – O enquadramento nos grupos de vencimento correspondente às categorias funcionais, obedecerá a critérios, referentes a tempo de serviço, cargos de Chefia, e DAÍ ocupados, substituições de Chefias, e de DAÍ, Cursos de treinamento compatíveis com as atribuições executadas, tempo de formação profissional, além de participação em comissões, grupo de trabalho e outros da mesma natureza, de acordo com o cargo do funcionário.

Art. 31º – O tempo de serviço será apurado com base no tempo líquido em exercício, computado os períodos de afastamento previsto em Lei.

§ 1º - Para efeito de apuração do tempo de serviço público, será considerado o tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Nortelândia.

§ 2º - Ao funcionário readmitido será considerado o tempo de serviço público prestado anteriormente.

§ 3º - Os Funcionários aposentados que retornarem ao serviço público municipal terão seu Tempo de Serviço considerados somente a partir da data da nova admissão.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Art. 32º – Aos Funcionários que ocupam ou tenham ocupado, como titular, cargos de DAS ou equivalente DAÍ, serão atribuídos os pontos estabelecidos nos Anexos IV, V, VI e VII.

Parágrafo Único – Para o cômputo dos pontos correspondentes aos cargos de Chefia de Direção e Assessoramento Superior, considera-se aquele durante a vida funcional do funcionário de maior nível hierárquico.

Art. 33º – Aos Funcionários de Nível administração III ou Técnico de Nível Médio que possuam curso superior completo serão atribuídos os pontos correspondentes estabelecidos no Anexo VI.

Art. 34º – Aos Funcionários que possuam cursos de treinamento e aperfeiçoamento, desde que compatíveis com as atribuições executadas serão atribuídos os pontos correspondentes estabelecidos nos Anexos V, VI e VII.

§ 1º - Para efeito de atribuições os pontos serão somados a carga horária de cada curso até o limite de 03 (Três) considerando-se os de maior carga horária.

§ 2º - Aos Funcionários que apresentarem certificados de participação em seminários, simpósios, simpósios, conferências, congressos e outros do mesmo nível serão atribuídos 02 (Dois) pontos.

§ 3º - O Funcionário que possuir cursos de especialização, mestrado ou doutorado, na área de atuação na Prefeitura, serão atribuídos ponto correspondentes ao estabelecido no Anexo VII somados a última pontuação utilizada para treinamento do mesmo Anexo par efeito de contagem de pontos, considerar-se-à o curso de maior pontuação.

§ 4º - Serão considerados cursos de especialização aqueles com duração mínima de 360 (Trezentos e Sessenta) horas.

Art. 35º – Aos Funcionários enquadrados em cargos técnicos de nível superior., serão atribuídos pontos em função do tempo de formado estabelecido no Anexo VII.

Parágrafo Único – Serão atribuídos pontos por tempo de formado, aos Funcionários enquadrados como agente administrativo III e Técnico de Nível Médio, conforme Anexo VI.

Art. 36º – Quando o enquadramento e / ou reclassificação recair em referência, cujo vencimento seja inferior ao vencimento atualmente percebido pelo funcionário, o enquadramento e/ ou reclassificação será automático na referência cujo vencimento seja igual ou imediatamente superior ao já percebido.

Art. 37º – Aos Funcionários que participaram de Comissão, grupos de trabalho e outros da mesma natureza, serão atribuídos 04 (Quatro) pontos.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Art. 38º – O Chefe do Executivo fará publicar, por decreto, a relação nominal dos Funcionários enquadrados nos termos desta Lei.

Art. 39º – Todos os documentos apresentados para efeito de enquadramento e / ou reclassificação, deverão ser acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão de enquadramento e / ou reclassificação ou representante indicado pelo Prefeito.

Art. 40º – O Funcionário que se julgar prejudicado no enquadramento poderá, através de petição fundamentada, solicitar reconsideração do ato que o enquadrou.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser formulado no prazo máximo de 60 (Sessenta) dias, a contar da data da publicação das listas nominais de enquadramento.

§ 2º - O pedido será encaminhado pelo requerente à Comissão de enquadramento ou representante indicado, para análise e parecer sobre a procedência ou não do mesmo, enviando o parecer final ao Prefeito para aprovação e homologação.

§ 3º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, o que for provido retroagirá nos efeitos à data de impugnação.

Art. 41º – Ficam aprovadas as Fichas de Habilitação e Apuração de pontos, constantes dos Anexos XI e XII respectivamente, utilizados como critérios para enquadramento.

§ 1º - A Ficha de Habilitação destina-se a coleta de dados dos funcionais que servirão de base ao enquadramento dos funcionários e deverá ser preenchida individualmente.

§ 2º - A Ficha de Apuração, destina-se ao lançamento e a contagem de pontos obtidos pelo funcionário.

Art. 42º – Os Funcionários que se encontrarem em licença com perda de vencimentos por motivo de tratamento de interesse particular e suspensão de Contrato de trabalho, serão enquadrados quando cessar os efeitos do afastamento.

Art. 43º – Para os funcionários ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior e de funções de Direção e Assistência Intermediária, o enquadramento dar-se-á de acordo com o cargo de carreira de que titular na data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 44º – Ficam estabelecidas duas formas de promoção:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

I – Por merecimento;

II – Por Tempo de Serviço.

Parágrafo Único – A promoção em qualquer uma das modalidades não dependerá de vaga.

Art. 45º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho, expressa em conceitos que determinarão o interstício a ser cumprido pelo funcionário.

Art. 46º - O interstício é o período mínimo em meses que o funcionário deve permanecer numa referência para obter a sua promoção para a referência imediata.

Art. 47º - O interstício para efeito de promoção será de acordo com o conceito obtido pelo funcionário.

I – Para o conceito 1 (mais de 75 pontos) 12 meses;

II – Para o conceito 2 (mais de 75 pontos) 18 meses;

Art. 48º - O interstício será computado em períodos corridos a partir de Janeiro e Julho de cada ano.

Art. 49º - A contagem do período de interstício será feita a data, sem qualquer redução, sendo interrompido nos casos de afastamento do funcionário em decorrência de:

I – Penalidade:

a) – Suspensão disciplinar ou preventiva;

b) – Prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

II – Licença sem remuneração para tratamento de interesse particular.

III – Afastamento por suspensão de contrato de trabalho.

Art. 50º - Nos casos de interrupção do interstício a contagem de tempo será reiniciada a partir do 1º dia de Janeiro ou Julho subsequente ao retorno do funcionário ao exercício de suas funções.

Art. 51º - Conforme o conceito recebido pelo avaliado, em razão dos pontos alcançados na avaliação, o critério da promoção fica definido pelos interstícios:

I – Merecimento – 12 (Doze) meses, limitado à 60% (Sessenta Por Cento) dos funcionários públicos avaliáveis, observando a maior pontuação.

II – Tempo de Serviço – 18 (Dezoito) meses.

Art. 52º - Na promoção de uma classe para outra, o funcionário deverá estar posicionado na última referência da classe atual.

CAPÍTULO V
DO ACESSO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Art. 53º - O acesso ocorrerá com a movimentação de uma categoria funcional para outra, de maior nível de responsabilidade e complexidade.

Parágrafo Único – O acesso de uma categoria funcional para outra dependerá do preenchimento dos requisitos exigidos pela categoria funcional pleitada e da existência de vaga no quadro de pessoal da Prefeitura, que poderá ser decorrente de:

I – Vaga de Substituição – decorrente de substituição de funcionários demitidos, transferidos, promovidos, falecidos ou aposentados.

Art. 54º - A conclusão de 1º Grau ou de 2º Grau profissionalizante u não, não dará direito ao funcionário a pleitear acesso para a categoria funcional compatível com a referida escolaridade, sem que passe a executar atribuições da referida categoria funcional.

Art. 55º - O número de vagas para fins de acesso de uma categoria para outra será estabelecido anualmente pela Prefeitura Municipal de Nortelândia.

Art. 56º - O preenchimento de cargos por acesso de uma categoria para outra será feito , preferencialmente por funcionário que:

I – Não estejam enquadrados na primeira referência da Classe A;
II – Estejam lotados no mesmo grupo ocupacional onde exista o cargo;
III – Tenham no mínimo, um ano de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Nortelândia.

IV – Preencham os requisitos exigidos pelo cargo;

V – Tenham no mínimo, seis meses no cargo atual.

Art. 57º - Caso haja mais de um candidato para o cargo, o candidato deverá ser submetido a testes de seleção específicos de acordo com o cargo a ser preenchido.

Parágrafo Único – Caso haja empate, terá preferência, sucessivamente , o funcionário que:

I – Tiver mais tempo no cargo de acesso;
II – Tiver obtido maior número de pontos na última avaliação;
III – Tiver maior tempo de serviço efetivo na Prefeitura Municipal de Nortelândia.

Art. 58º - A ascensão funcional será feita sempre na classe e na referência inicial da categoria funcional para a qual o funcionário está sendo movimentado.

Art. 59º - No primeiro dia de janeiro e julho de cada ano, deverão estar consumados os seguintes levantamentos:

I – Funcionários com interstício cumprido;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

II – Funcionários localizados na última referência da classe a que pertençam;

III – Funcionários que não contarem um ano de exercício na categoria funcional, inclusive os casos de provimentos ocorridos no período de avaliação, decorrentes de admissão, movimentação a pedido e ascensão funcional;

IV – Funcionários não avaliáveis aos quais serão atribuídos conceitos automáticos.

Art. 60º - Os levantamentos previstos serão realizados com base nas situações existentes em 1º de janeiro e julho de cada ano.

Art. 61º - A avaliação de desempenho será realizada em duas etapas, uma acontecerá no primeiro dia útil do mês de junho e a outra no primeiro dia útil do mês de dezembro, representando, cada uma das etapas, o desempenho do funcionário nos últimos 06 (Seis) meses.

Art. 62º - O mecanismo da avaliação de desempenho segue as seguintes diretrizes:

I – O desempenho funcional será apurado pelo chefe imediato do funcionário, com conhecimento da chefia Mediata, em cada etapa, com base nos critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação de Desempenho (Anexo XIII).

II – As informações prestadas pela Unidade de Pessoal através da Ficha Funcional, Anexo XIV, serão apuradas pela Comissão responsável pela administração deste plano e somadas à pontuação obtida na Avaliação de Desempenho.

Art. 63º - Os funcionários não avaliáveis receberão conceitos automáticos:

I – Com conceito 1 (um) e, portanto, interstício de 12 (doze) meses e promoção por merecimento os ocupantes:

a) – de cargo ou função (DAS e DAÍ), integrantes dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior e Assistência Intermediária;

b) – afastados, com autorização expressa da autoridade competente, para os cargos e funções de Direção Superior, nas entidades da administração do Estado e Municípios;

c) – requisitados para o exercício de cargos ou funções de (DAS) nos poderes legislativo e judiciário do Estado e Município.

II – Com conceito 2 (dois) e, conseqüentemente, interstício de 18 (dezoito) meses e promoção por tempo de serviço:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

a) – funcionário à disposição de outros órgãos com ônus para a Prefeitura;

b) – funcionário no exercício de mandato Federal, Estadual e Municipal.

Art. 64º - A Ficha de Avaliação de Desempenho será encaminhada pelo Chefe Imediato à Comissão para devida Classificação nos conceitos 1 e 2 e divulgação interna.

Art. 65º - O funcionário que se julgar prejudicado na promoção poderá, através de petição fundamentada, solicitar reconsideração do ato que o promoveu.

§ 1º - O pedido deverá ser formulado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da divulgação interna, das Listas nominais de promoção.

§ 2º - O pedido será encaminhado, pelo requerente, à Comissão de Promoção Funcional para análise e procedência ou não do mesmo enviando o parecer ao Prefeito para aprovação e homologação.

§ 3º - O pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo, o que for provido, retroagirá nos efeitos à data de impugnação.

CAPÍTULO VI
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 66º - Aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Nortelândia, fica concedido o adicional por tempo de serviço, na base de 2% (dois por cento) do vencimento, por ano de serviço público efetivo até o máximo de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º - O funcionário fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

§ 2º - Para efeito do Adicional por Tempo de Serviço conceder-se-á o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Nortelândia.

§ 3º - No Cálculo de Adicional por Tempo de Serviço não será permitido qualquer critério que origine a incidência recíproca a sucessiva de percentuais sobre os anteriores concedidos.

§ 4º - Para Cálculo do Adicional por Tempo de Serviço, considerar-se-á unicamente o vencimento ou valor correspondente à referência em que estiver enquadrado o funcionário.

Art. 67º - O funcionário que tiver exercido função de direção, chefia, assessoramento, assistência ou cargo em comissão, por período de 05 (cinco) anos consecutivos ou

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

10 (Dez) anos interpolados, podem se aposentar com a gratificação de função ou remuneração de cargo em comissão, de maior desde que exercido por um período de 02 (Dois) anos.

Art. 68º - O funcionário que contar tempo de serviço para aposentadoria com proventos integral, será aposentado:

I – com a remuneração de padrão da classe imediatamente superior, correspondente aquele em que se encontra posicionado; ou

II – com proventos aumentado de 20% (Vinte Por Cento), quando ocupante da última classe da respectiva carreira.

Art. 69º - Os ocupantes da categoria funcional Técnico de Nível Superior do Grupo Ocupacional – Atividades de Nível Superior serão admitidos e enquadrados neste Plano de Carreira e Vencimentos de conformidade com a habilitação profissional que possuírem.

Art. 70º - Os cargos considerados em extinção, não poderão serem preenchidos, por admissão de novos funcionários ou por acesso dos atuais funcionários, após a aprovação e implantação do presente Plano de Carreira e Vencimento da Prefeitura Municipal de Nortelândia.

Arte. 71º - Os funcionários públicos pertencentes as Categorias Funcionais Agentes Administrativos I e II, serão pontuados no ato do enquadramento, de acordo com os critérios estabelecidos para o grupo ocupacional Serviços da Operação e Manutenção.

Art. 72º - Não poderá ser efetuado qualquer enquadramento ou promoção fora dos parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Art. 73º - A presente lei aplica-se também aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nortelândia-MT.

Art. 74º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nortelândia-MT., Em 30 de Outubro de 1990.

João Olimpio de Oliveira
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO I

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES

NÍVEIS	25% Vencimento Mensal	Ajuda de Custo 100%	TOTAL
DAS - 3	48.000,00	48.000,00	96.000,00
DAS - 2	38.400,00	38.400,00	76.800,00
DAS - 1	32.640,00	32.640,00	65.280,00

ANEXO II

NÍVEIS	D E N O M I N A Ç Ã O
DAÍ	Secretária, Chefe de Turma e Encarregado de Serviço. 10% do Valor fixado para o DAS - 3

DAS -3 – Secretário Geral e Chefe de Gabinete

DAS-2 – Assessorias e Chefe de Setor

DAS -1 – Chefe de Seção

OBS: Valores para os Cargos definidos pelo lotacionograma.

“Vencimentos com base nos salários de Agosto /90, sujeitos a reajuste.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

DECRETO Nº 003/97

em, 29 de Janeiro de 1.997.

“Fixa os valores dos vencimentos dos cargos em comissão, nível DAÍ, previsto no artigo 10 e anexo II, da Lei nº 49/90, de 30 de Outubro de 1.990.”

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

DECRETA:

Art. 1º - Os servidores ocupantes dos cargos em comissão, nível DAÍ (Direção e Assistência Intermediárias), mencionados no art. 10 e anexo II, da Lei nº 49/90, de 30 de Outubro de 1.990, perceberão , mensalmente, os seguintes vencimentos:

CARGO	VALOR
SECRETÁRIO E ENCARREGADO DE SERVIÇO (DAÍ-2)	35% do DAS -3
CHEFE DE TURMA (DAÍ-1)	25% do DAS -3

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 1.997, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nortelândia-MT, em 29 de janeiro de 1.997.

RODOLMILDO RODRIGUES SILVA
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO I

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES

NÍVEIS	25% Vencimento Mensal	Ajuda de Custo 100%	TOTAL
DAS – 3	48.000,00	48.000,00	96.000,00
DAS – 2	38.400,00	38.400,00	76.800,00
DAS – 1	32.640,00	32.640,00	65.280,00

ANEXO II

NÍVEIS	D E N O M I N A Ç Ã O
DAÍ	Secretária, Chefe de Turma e Encarregado de Serviço. 10% do Valor fixado para o DAS – 3.

DAS-3 – Secretário Geral e Chefe de Gabinete

DAS – 2 – Assessorias e Chefe de Setor

DAS- 1- Chefe de Seção

OBS.: Valores para os Cargos definidos pelo lotacionograma.

“Vencimentos com base nos salários de Agosto/90, sujeitos a reajuste.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO I
SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIAS FUNCIONAIS	
	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
	TRABALHADOR BRAÇAL	TRABALHADOR BRAÇAL
	Servente (faxineiro) Zelador Copeiro Contínuo Merendeiro Coveiro Jardineiro Gari Cozinheiro Coletor de Lixo Agente de Saúde Lavador de Máquinas Auxiliar de Serv. Gerais Auxiliar Técnico Esportivo Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Assistente Social Auxiliar de Saneamento Auxiliar de Encanador Auxiliar de Pintor Auxiliar de Pedreiro Auxiliar de Carpinteiro Auxiliar de Eletricista Auxiliar de Mecânico Auxiliar de Operador de Máquinas Auxiliar de Desenhista Auxiliar de Topógrafo	
	Guarda (Vigia)	Vigia

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
 Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO I

II SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIAS FUNCIONAIS	
	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Serviços de Operação e Manutenção	Carpinteiro	Agente de Manutenção
	Pedreiro	
	Mecânico	
	Eletricista	
	Pintor	
	Soldador	Agente Operacional
	Encanador	
	Borracheiro	
	Operador de Máquina	Motorista
	Motorista	Motorista

ANEXO I

III – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIAS FUNCIONAIS	
	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Serviços Administrativos	Fiscal Tributário	Agente de Fiscalização
	Fiscal de Obras	
	Fiscal de Higiene e Saúde	
	Almoxarife	Agente Administrativo I
	Agente de Portaria	
	Recepcionista	
	Auxiliar de Contabilidade	Agente Administrativo II
	Escriturário	
	Telefonista	
	Aux. de Secretaria	
	Agente Administrativo	Agente Administrativo III

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
 Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO I

IV ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIAS FUNCIONAIS	
	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Atividades de Nível Médio	Técnico em enfermagem Técnico em contabilidade Técnico em higiene dental Técnico em laboratório Técnico em desenho Técnico em topografia Técnico em agropecuária Técnico em saneamento	Técnico Nível Médio

ANEXO I

V ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIAS FUNCIONAIS	
	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Atividades de Nível Superior	Administrador Arquiteto Advogado Assistente Social Biólogo Contador Economista Enfermeiro Engenheiro Farmacêutico – Bioquímico Geólogo Médico Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo Pedagogo Psicólogo	Técnico de Nível Superior

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO II

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

NÍVEIS	D E N O M I N A Ç Ã O
DAS – 3	Secretário Geral e Chefe de Gabinete
DAS – 2	Assessoria e Chefe de Setor
DAS – 1	Chefe de Seção

ANEXO II

DIREÇÃO E ASSITÊNCIA INTERMEDIÁRIA

NÍVEIS	D E N O M I N A Ç Ã O
DAÍ	Secretária, Chefe de Turma e Encarregado de Serviço.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
 Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO III
 I SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO DE VENCIMENTO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIA
SERVIÇOS GERAIS	1	TRABALHADOR BRAÇAL	D	26 à 35
			C	16 à 25
			B	06 à 15
			A	01 à 05
	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	D	31 à 40
			C	21 à 30
			B	11 à 20
			A	06 à 10
	3	VIGIA	D	36 à 45
			C	26 à 35
			B	16 à 25
			A	11 à 15

ANEXO III
 II SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO DE VENCIMENTO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	4	AGENTE DE MANUTENÇÃO	D	41 à 50
			C	31 à 40
			B	21 à 30
			A	16 à 20
	5	MOTORISTA AGENTE OPERACIONAL	D	46 à 55
			C	36 à 45
			B	26 à 35
			A	21 à 25

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
 Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO III

III SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO DE VENCIMENTO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIA		
SERVIÇOS ADMINISTRATIVO	3	AGENTE ADMINISTRATIVO	D	36	à	45
			C	26	à	35
			B	16	à	25
			A	11	à	15
	4	AGENTE ADMINISTRATIVO II	D	41	à	50
			C	31	à	40
			B	21	à	30
			A	16	à	20
	6	AGENTE ADMINISTRATIVO III – AG. DE FISCALIZAÇÃO	D	51	à	60
			C	41	à	50
			B	31	à	40
			A	26	à	30

ANEXO III

IV ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO DE VENCIMENTO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIA		
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	6	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	D	51	à	60
			C	41	à	50
			B	31	à	40
			A	26	à	30

ANEXO III

V ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO DE VENCIMENTO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIA		
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	7	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	D	26	à	35
			C	16	à	25
			B	06	à	15
			A	01	à	05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DE SERVIÇOS OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

- | | |
|---|------------|
| - Participação em grupos de trabalho, comissões, etc = | + 4 pontos |
| - Participação em seminários, simpósios, congressos, etc= | + 2 pontos |
| - Cargo de DAS = | + 5 pontos |
| - Substituição de DAS = | + 3 pontos |
| - Substituição de DAÍ = | + 4 pontos |
| | + 1 ponto |

GRAUS	TEMPO DE SERVIÇOS 90%	PONTOS
01	Até 01 ano	100
02	de 01 à 02 anos	136
03	de 02 à 03 anos	172
04	de 03 à 04 anos	208
05	de 04 à 05 anos	244
06	de 05 à 06 anos	280
07	de 06 à 07 anos	316
08	de 07 à 08 anos	352
09	de 08 à 09 anos	388
10	de 09 à 10 anos	424
11	de 10 à 11 anos	460
12	de 11 à 12 anos	496
13	de 12 à 13 anos	532
14	de 13 à 14 anos	568
15	de 14 à 15 anos	604
16	de 15 à 16 anos	640
17	de 16 à 17 anos	676
18	de 17 à 18 anos	712
19	de 18 à 19 anos	748
20	de 19 à 20 anos	784
21	de 20 à 21 anos	820
22	de 21 à 22 anos	856
23	de 22 à 23 anos	892
24	de 23 à 24 anos	928
25	de 24 à 25 anos	964
26	acima de 25 anos	1000

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DE SERVIÇOS OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

- | | |
|---|------------|
| - Participação em grupos de trabalho, comissões, etc = | + 4 pontos |
| - Participação em seminários, simpósios, congressos, etc= | + 2 pontos |
| - Cargo de DAS = | + 5 pontos |
| - Substituição de DAS = | + 3 pontos |
| - Substituição de DAÍ = | + 4 pontos |
| | + 1 ponto |

GRAUS	TREINAMENTO 10%	PONTOS
01	Mínimo de 20 horas	90
02	de 21 à 40 horas	22
03	de 41 à 60 horas	34
04	de 61 à 100 horas	46
05	de 101 à 140 horas	58
06	de 141 à 180 horas	70
07	de 181 à 220 horas	82
08	acima de 220 horas	100

GRAUS	TEMPO DE SERVIÇOS 90%	PONTOS
01	Até 01 ano	90
02	de 01 à 02 anos	122
03	de 02 à 03 anos	154
04	de 03 à 04 anos	186
05	de 04 à 05 anos	218
06	de 05 à 06 anos	250
07	de 06 à 07 anos	282
08	de 07 à 08 anos	314
09	de 08 à 09 anos	346
10	de 09 à 10 anos	378
11	de 10 à 11 anos	410
12	de 11 à 12 anos	442
13	de 12 à 13 anos	474
14	de 13 à 14 anos	506
15	de 14 à 15 anos	538
16	de 15 à 16 anos	570
17	de 16 à 17 anos	602
18	de 17 à 18 anos	634
19	de 18 à 19 anos	666
20	de 19 à 20 anos	698
21	de 20 à 21 anos	730
22	de 21 à 22 anos	762
23	de 22 à 23 anos	794
24	de 23 à 24 anos	826
25	de 24 à 25 anos	858
26	acima de 25 anos	900

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO VI

CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

GR	TEMPO DE SERVIÇO (60%)	PTS
01	Até 01 ano	60
02	de 01 à 02 anos	87
03	de 02 à 03 anos	114
04	de 03 à 04 anos	141
05	de 04 anos à 05 anos	168
06	de 05 anos à 06 anos	195
07	de 06 anos à 07 anos	222
08	de 07 anos à 08 anos	249
09	De 08 anos à 09 anos	276
10	De 09 anos à 10 anos	303
11	De 10 anos à 11 anos	330
12	De 11 anos à 12 anos	357
13	De 12 anos à 13 anos	384
14	De 13 anos à 14 anos	411
15	De 14 anos à 15 anos	438
16	De 15 anos à 16 anos	465
17	De 16 anos à 17 anos	492
18	De 17 anos à 18 anos	519
19	De 18 anos à 19 anos	546
20	De 19 anos à 20 anos	573
21	Acima de 20 anos	600

GR	TREINAMENTO (10%)	PTS
01	Mínimo de 20 horas	10
02	21 à 40	23
03	41 à 60	36
04	61 à 100	49
05	101 à 140	62
06	141 à 180	75
07	181 à 220	88
08	Acima de 220	100

- | | |
|---|--------------|
| . Participação Grupo de Trabalho, comissões, etc | = + 4 pontos |
| . Participação seminários, simpósios, congressos, palestras | |
| | = + 2 pontos |
| . Com curso superior | = + 5 pontos |
| . Cargo Dr. DAS | = + 5 pontos |
| . Subst. DAS | = + 3 pontos |
| . DAÍ permanente | = + 4 pontos |
| . Substituição DAÍ | = + 1 ponto |

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Continuação do ANEXO VI

GR	Tempo de Formado (30%)	Pts.
01	Até 01 ano	30
02	De 01 à 02 anos	43
03	De 02 à 03 anos	56
04	De 03 à 04 anos	69
05	De 04 à 05 anos	82
06	De 05 à 06 anos	95
07	De 06 à 07 anos	108
08	De 07 à 08 anos	121
09	De 08 à 09 anos	134
10	De 09 à 10 anos	147
11	De 10 à 11 anos	160
12	De 11 à 12 anos	173
13	De 12 à 13 anos	186
14	De 13 à 14 anos	199
15	De 14 à 15 anos	212
16	De 15 à 16 anos	225
17	De 16 à 17 anos	238
18	De 17 à 18 anos	251
19	De 18 à 19 anos	264
20	De 19 à 20 anos	277
21	Acima de 20 anos	300

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO VII – CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

GR	Tempo de Serviço (60%)	PTS.
01	Até 01 ano	60
02	De 01 à 02 anos	87
03	De 02 à 03 anos	114
04	De 03 à 04 anos	141
05	De 04 à 05 anos	168
06	De 05 à 06 anos	195
07	De 06 à 07 anos	222
08	De 07 à 08 anos	249
09	De 08 à 09 anos	276
10	De 09 à 10 anos	303
11	De 10 à 11 anos	330
12	De 11 à 12 anos	357
13	De 12 à 13 anos	384
14	De 13 à 14 anos	411
15	De 14 à 15 anos	438
16	De 15 à 16 anos	465
17	De 16 à 17 anos	492
18	De 17 à 18 anos	519
19	De 18 à 19 anos	546
20	De 19 à 20 anos	573
21	Acima de 20 anos	600

GR	Treinamento (5%)	PTS.
01	Mínimo de 20 horas	5
02	De 21 à 40 horas	87
03	De 41 à 60 horas	114
04	De 61 à 100 horas	141
05	De 101 à 140 horas	168
06	De 141 à 180 horas	195
07	De 181 à 220 horas	222
08	Acima de 220 horas	249

GR	CARGO DE CHEFIA 5%	PTS.
01	DAS -1	12
02	DAS – 2	25
03	DAS - 3	50

OBSERVAÇÕES:

- . Participação G.T. comissões etc, = + 4 pontos
- . Participação seminário/ simpósio / congresso/ palestra / conferência = + 2 pontos
- . DAÍ permanente = + 4 pontos
- . Especialização = 10 pts.
- . Mestrado = 20 pts.
- . Doutorado = 30 pts.
- . Substituição DAS = + 3 pts.
- . Substituição DAÍ = + 1 ponto.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

CONTINUAÇÃO DO ANEXO VII

GR	Tempo de Formado (30%)	Pts.
01	Até 01 ano	30
02	De 01 à 02 anos	43
03	De 02 à 03 anos	56
04	De 03 à 04 anos	69
05	De 04 à 05 anos	82
06	De 05 à 06 anos	95
07	De 06 à 07 anos	108
08	De 07 à 08 anos	121
09	De 08 à 09 anos	134
10	De 09 à 10 anos	147
11	De 10 à 11 anos	160
12	De 11 à 12 anos	173
13	De 12 à 13 anos	186
14	De 13 à 14 anos	199
15	De 14 à 15 anos	212
16	De 15 à 16 anos	225
17	De 16 à 17 anos	238
18	De 17 à 18 anos	251
19	De 18 à 19 anos	264
20	De 19 à 20 anos	277
21	Acima de 20 anos	300

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO IX

ESCALA DE VENCIMENTO - NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

REFERÊNCIA	VALOR EM CR\$	REFERÊNCIA	VALOR EM CR\$
01	11.1122,00	31	22.990,12
02	11.394,48	32	23.553,38
03	11.673,65	33	24.130,44
04	11.959,65	34	24.721,63
05	12.252,66	35	25.327,31
06	12.552,85	36	25.947,83
07	12.860,40	37	26.583,55
08	13.175,48	38	27.234,85
09	13.498,28	39	27.902,10
10	13.828,98	40	28.585,70
11	14.167,79	41	29.286,05
12	14.514,90	42	30.003,56
13	14.870,52	43	30.738,65
14	15.234,85	44	31.491,74
15	15.608,10	45	32.263,29
16	15.990,50	46	33.053,74
17	16.382,26	47	33.863,56
18	16.783,63	48	34.693,21
19	17.194,83	49	35.543,20
20	17.616,10	50	36.414,00
21	18.047,70	51	37.306,15
22	18.489,86	52	38.220,15
23	18.942,86	53	39.156,54
24	19.406,96	54	40.115,88
25	19.882,43	55	41.098,71
26	20.369,55	56	42.105,63
27	20.868,61	57	43.137,22
28	21.379,89	58	44.194,08
29	21.903,69	59	45.276,84
30	22.440,33	60	46.388,12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

OBS: Escala elaborada com base em Agosto/90, sujeita a reajuste.

ANEXO IX

ESCALA DE VENCIMENTO – NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

REFERÊNCIA	VALOR EM CR\$	REFERÊNCIA	VALOR EM CR\$
01	29.976,15	31	61.963,31
02	30.710,57	32	63.481,41
03	31.462,97	33	65.036,70
04	32.233,82	34	66.630,10
05	33.023,54	35	68.262,54
06	33.832,62	36	69.934,97
07	34.661,52	37	71.648,38
08	35.510,73	38	73.403,76
09	36.380,74	39	75.202,15
10	37.272,07	40	77.044,61
11	38.185,23	41	78.932,20
12	39.120,77	42	80.866,04
13	40.079,23	43	82.847,25
14	41.061,17	44	84.877,01
15	42.067,17	45	86.956,50
16	43.097,81	46	89.086,93
17	44.153,71	47	91.269,56
18	45.235,47	48	93.505,56
19	46.343,74	49	95.796,55
20	47.479,16	50	98.143,57
21	48.642,40	51	100.548,08
22	49.834,14	52	103.011,50
23	51.055,07	53	105.535,28
24	52.305,92	54	108.120,39
25	53.587,42	55	110.769,85
26	54.900,31	56	113.483,71
27	56.245,37	57	116.264,06
28	57.623,38	58	119.112,52
29	59.035,15	59	122.030,77
30	60.481,51	60	125.020,52

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO IX

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
NOME DO FUNCIONÁRIO:					
Cargo:					
Lotação:					
Data de Nascimento:					
Última Promoção:					
Instrução para preenchimento: Assinalar na escala de 1 a 4 de acordo com o desempenho do funcionário, considerando o grau 4, o valor máximo e o grau 1, o valor mínimo.					
FATORES		APLICABILIDADE			
Qualidade de Trabalho		1	2	3	4
1. Desempenha bem o tarefas meticolosas					
2. Revisa sempre o trabalho executado					
3. Apresenta trabalhos sem erros					
4. Pode-se confiar no trabalho que faz					
5. Conhece o serviço					
Interesse pelo trabalho					
1. Tem interesse em aprender					
2. É esforçado					
3. Adapta-se com facilidade a mudanças					
4. Está sempre buscando aperfeiçoar-se					
5. Demonstra interesse pelo seu trabalho					
Responsabilidade pelo Trabalho					
1. Está sempre em dia com o trabalho					
2. Zela pelo material sob sua responsabilidade					
3. Demonstra seriedade em relação ao seu trabalho					
4. Não falta ao serviço					
5. É pontual					
Quantidade de Trabalho					
1. Trabalha com grande rapidez					
2. Produtividade dentro da média					
3. Apresenta uma produção constante					
Disciplina					
1. Aceita bem as normas da Prefeitura					
2. Respeita a hierarquia					
Relacionamento					
1. Sabe trabalhar em equipe					
2. Está sempre pronto a colaborar					
3. Relaciona-se bem com os colegas de trabalho					
Criatividade					
1. Contribui com boas idéias para o serviço					
2. Contribui com boas soluções					
3. É criativo no desempenho de suas tarefas					

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

4. Quando necessário resolve situações novas				
TOTAL				

ANEXO XIV

AVALIAÇÃO DA FICHA FUNCIONAL

1. Informações constantes da Ficha Funcional fornecido pelo Setor de Pessoal:

1.1 – Serão atribuídos pontos de conformidade com os itens abaixo:

a) – TREINAMENTO NA ÁREA:

Serão atribuídos 0,25 pontos para cada treinamento (curso) obtido na área de atuação da Prefeitura, sendo considerados até 03 (três) cursos.

Curso de Especialização - 1,0 ponto

Curso de Mestrado - 1,5 pontos

Curso de Doutorado - 2,0 pontos

b) - TRABALHO ININTERRUPTO NA PREFEITURA

Ao funcionário que tiver tempo de serviço ininterrupto de aferição, serão atribuídos 2,0 (dois) pontos, excetuando-se licenças médicas.

c) – SUSPENSÃO, ADVERTÊNCIA E EQUIVALENTES:

Serão deduzidos (-) 1,0 (hum) ponto em caso de suspensão, advertência ou equivalentes.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Responsabilizo-me pelas informações prestadas	Concordo com as informações prestadas.
Chefia Imediata	Chefia Imediata
Data: / / .	Data: / / .
AValiação da Ficha Funcional	
1. Treinamento _____ (Carga horária)	PONTOS _____
2. Curso _____ (especialização/ mestrado/ doutorado)	_____
3. Trabalho ininterrupto na Prefeitura:	
4. Suspensão, advertência, etc:	(-)
RESERVADO PARA COMISSÃO	ASSINATURAS
Avaliação recebida em ____/_____/_____ Pontos obtidos na avaliação de desempenho ____ pontos Pontos obtidos na avaliação da ficha funcional ____ pontos PROMOÇÃO: () MERECEMENTO () TEMPO DE SERVIÇO	 Presidente Membro Membro
CIENTE COM AS INFORMAÇÕES PRESTADAS _____ Funcionário Avaliado	Membro
_____ Data	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO X

ESCALA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR

REFERÊNCIA	VALOR EM CRUZEIROS	
	6 HORAS	4 HORAS
01	30.000,00	20.000,00
02	30.735,00	20.490,00
03	31.488,00	20.992,00
04	32.259,46	21.506,30
05	33.049,81	22.033,21
06	33.859,53	22.573,02
07	34.689,09	23.126,06
08	35.538,97	23.692,65
09	36.409,68	24.273,12
10	37.301,72	24.867,81
11	38.215,61	25.477,07
12	39.151,89	26.101,20
13	40.111,11	26.740,74
14	41.093,83	27.395,89
15	42.100,63	28.067,08
16	43.132,10	28.754,73
17	44.188,83	29.459,22
18	45.271,46	30.180,97
19	46.380,61	30.920,40
20	47.516,13	31.677,95
21	48.681,10	32.454,06
22	49.873,78	33.249,18
23	51.095,69	34.063,79
24	52.347,53	34.898,35
25	53.630,05	35.753,36
26	54.943,98	36.629,32
27	56.290,11	37.526,73
28	57.669,22	38.446,14

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

29	59.082,11	39.388,07
30	60.529,62	40.353,08
	62.012,60	41.341,73
	63.531,91	42.354,60
	65.088,44	43.392,28
	66.683,10	44.455,40
	68.316,84	45.544,55

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO X

ESCALA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR

REFERÊNCIA	VALOR EM CRUZEIROS	
	6 HORAS	4 HORAS
01	80.856,39	53.204,26
02	32.837,37	55.224,91
03	84.866,88	56.577,91
04	86.946,12	57.964,06
05	89.076,30	59.384,19
06	91.258,67	60.839,11
07	93.494,51	62.329,67
08	95.785,12	63.856,74
09	98.131,86	65.421,23
10	100.536,09	67.024,05
11	102.999,22	68.666,14
12	105.522,70	70.348,46
13	108.108,00	72.072,00
14	110.756,64	73.,837,76
15	113.470,17	75.646,79
16	116.250,18	77.500,14
17	119.098,30	79.398,89
18	122.016,20	81.344,16
19	125.005,59	83.337,09
20	128.068,22	85.378,85
21	131.205,89	87.470,63
22	134.420,43	89.613,66
23	137.713,73	91.809,20
24	141.087,71	94.058,52

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

25	144.544,35	96.362,95
26	148.085,68	98.723,85
27	151.713,77	101.142,58
28	155.430,75	103.620,57
29	159.238,80	106.159,27
30	163.140,15	108.760,17
31	167.137,08	111.424,79
32	171.231,93	114.154,69
33	175.427,11	116.951,47
34	179.725,07	119.816,78
35	184.128,33	122.752,29

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

ANEXO XI

FICHA DE HABILITAÇÃO
CAMPO I – Identificação do Funcionário
Nome: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Data de Admissão: ____/____/____
Cargo Atual: _____
Lotação: _____
CAMPO II – Dados Funcionais
2.1 – Tempo de Serviço Público na Prefeitura de Nortelândia-MT
Dia/Mês/Ano à Dia/ Mês/Ano
2.1.1 – Data de Admissão na Prefeitura: ____/____/____ à ____/____/____
2.1.2 – Data de Readmissão na Prefeitura: ____/____/____ à ____/____/____
2.2 – Cargo de Chefia ocupação
Cargo: _____ Nível _____
2.2.1 – Substituição de Chefia
Cargo: _____ Nível _____
2.3 – Cargo de Assistente de Direção Ocupado
Cargo: _____ Nível _____
2.3.1 Substituição de Assistência de Direção
Cargo: _____ Nível _____
Obs.: Indicar o cargo de maior nível hierárquico.
CAMPO III – Títulos
3.1. Escolaridade
Curso: _____ Data Conclusão: ____/____/____
(indicar nível médio)
Curso: _____ Data Conclusão: ____/____/____
(indicar nível superior)
Especialização _____ Carga Horária _____
Mestrado _____
Doutorado _____

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

3.2- Cursos de Treinamento:

Curso: _____ Carga Horária: _____

ANEXO XI

Continuação do Anexo XI

FICHA DE HABILITAÇÃO

Curso: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____ Carga Horária: _____

Obs.: Indicar os três de maior carga horária

3.3. Participação

3.3.1 – Simpósios ou conferência ou palestra ou seminários

Período de ____/____/____ à ____/____/____

3.3.2 – Grupo de Trabalho ou Comissões.

Doc. _____ Data ____/____/____

D.O. _____

CAMPO IV – Observações

4.1. _____

CAMPO V - Declaração

6.1.- Declaro serem verídicas as informações prestadas neste formulário.

Em: ____/____/____

Assinatura do Funcionário

NOTA: O funcionário deverá preencher o presente formulário e entregá-lo à comissão de enquadramento acompanhado dos comprovantes das informações prestadas.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

ANEXO XII
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

FICHA DE APURAÇÃO DE PONTOS

CAMPO I – Identificação do Funcionário

Nome: _____

Data de Admissão ou Nomeação: ____/____/____ Readmissão: ____/____/____

Cargo Atual: _____

Lotação: _____

CAMPO II – Verificação dos Dados Funcionais

2.1 = Tempo Líquido de efetivo exercício público na Prefeitura
de Nortelândia

Anos	Meses	Dias	Pontos

2.2 – Tempo de formado

2.3. – Cargo de Chefia Ocupado: Cargo _____ Pontos _____

2.4.- Substituição Chefia: Cargo _____ Pontos _____

2.5.- DAÍ ocupado: Cargo _____ Pontos _____

2.6- Substituição DAI: Cargo _____ Pontos _____

TOTAL DE PONTOS NO CAMPO II _____

CAMPO III - Títulos

Pontos

3.1.- Curso de Especialização: _____

3.2. – Curso de Mestrado: _____

3.3.- Curso de Doutorado: _____

3.4.- Nível Médio com Curso Superior: _____

3.5.- Participação em Seminários, Simpósios, Conferências

Palestras, etc. _____

3.6.- Participação em grupos trabalho, Comissões, etc.

TOTAL DE PONTOS NO CAMPOII

CAMPO IV – Treinamento

Pontos

4.1.- Cursos de Treinamento: _____ Carga Horária: _____
Total de Pontos no Campo IV

CAMPO V – Apuração Final

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA
Av. Prefeito João Macaúba, nº. 82 - Centro - Fone: (66) 3346-1411

Cont...	ANEXO	XII		
Campos:	II	III	IV	Total
Pontos:				
CAMPO VI – ENQUADRAMENTO				
6.1.- Categoria Funcional: _____ Grupo de Vencimento _____				
CLASSE:	REFERÊNCIA:	VENCIMENTO:		
CAMPO VII – ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO				
PRESIDENTE: _____ MEMBRO: _____				
MEMBRO: _____ MEMBRO: _____				