



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



LEI COMPLEMENTAR LEI Nº 048/2014

REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO QUADRO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, REVOGA LEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU E ELA SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES **Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica reestruturado o plano de carreiras e **anexos** da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, instituído pela Lei Municipal nº 20/2005, de 16 de Dezembro de 2005, que passa a ser organizado e disciplinado na forma desta lei.

Art. 2º. É de natureza estatutária o regime jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Aos Servidores ocupantes de cargos públicos da Prefeitura Municipal aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu, instituído por Lei Complementar.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções públicas integrantes do Poder Executivo Municipal;

II - Servidor Público: toda pessoa investida legalmente em cargo público;

III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a Servidor Público e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



IV - Nível: subdivisão de um cargo, em sentido vertical, nos algarismos arábicos de 1 a 12, indicativas do nível de tempo de serviço;

V - Classe: símbolo indicativo do nível de vencimento fixado para o cargo, no sentido horizontal nas letras de 'A' a 'C', indicativo do nível de escolaridade;

VI - Vencimento: retribuição pecuniária paga ao Servidor, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público, que de acordo com a jornada de trabalho semanal, será pago proporcionalmente ao valor fixado, em regra, para uma jornada de 40 h (quarenta horas) semanais, observado o disposto no art. 28 desta Lei;

VII - Remuneração: retribuição pecuniária constituída pelo vencimento, acrescida das vantagens acessórias legalmente instituídas,

VIII - Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados Servidores para execução de rol de atividades onde não se justifique a instituição de cargos ou a prestação de serviços eventuais, desdobrando-se em Função Gratificada (FG), a seguir enunciada:

a) Função Gratificada (FG): é a vantagem acessória ao vencimento do Servidor que não esteja exercendo cargo de provimento em comissão, que for designado para rol de atribuições de caráter técnico ou não, no âmbito do universo funcional de seu cargo de provimento efetivo, que por sua relevância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidades requeridas, exija singular demanda de esforço e criatividade, tanto quanto possível

Capítulo II - DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I. o ambiente público e a função social da Prefeitura Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II. A desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III. O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV. A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V. A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI. A organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;

VII. A articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



dos usuários da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;

VIII. A investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX. A garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X. A avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de cidadãs e cidadãos de Cotriguaçu, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

Art. 5º. A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

- I.** As demandas sociais;
- II.** Os indicadores sócio-econômicos da cidade e da região;
- III.** A modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
- IV.** A relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
- V.** A capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;
- VI.** As propostas de atualização, oriundas dos órgãos da administração municipal.

Art. 6º. A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

- I.** Agente Público;
- II.** Auxiliar Administrativo;
- III.** Agente Fiscalização;
- IV.** Agente Manutenção e Conservação;
- V.** Agente Operacional;
- VI.** Orientador Social;
- VII.** Agente Vigilância;
- VIII.** Agente Administrativo;
- IX.** Contador;
- X.** Técnico Nível Médio;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



- XI. Técnico Nível Superior;
- XII. Controlador Interno;
- XIII. Cuidador Social.

Título II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Capítulo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 7º. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei.

Art. 8º. São atribuições dos cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu:

I. Agente Público: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas. Apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS e demais atividades complementares afins.

II. Auxiliar Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

III. Agente Fiscalização: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, obras e postura, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis e demais atividades complementares afins.

IV. Agente Manutenção e Conservação: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

V. Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

VI. Orientador Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos construção da autonomia, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas levando em



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais e demais atividades complementares e afins.

VII. Agente Vigilância: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura e demais atividades complementares afins.

VIII. Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, digitação, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

IX. Contador: Executar trabalhos nos serviços de contabilidade de ordem técnica no campo contábil, patrimonial, financeiro, orçamentário, tributário e executar outras tarefas afins;

X. Técnico Nível Médio: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar trabalhos identificados com as áreas de construção civil, contabilidade, agropecuária, e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins de nível técnico de ensino médio, com registro no órgão competente;

XI. Técnico Nível Superior: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

XII Controlador Interno: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes de auditoria, avaliar os controles orçamentários, financeiros e operacionais, estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para a proteção do seu patrimônio, realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras e outras tarefas afins.

XIII Cuidador Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições de desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto-estima dos usuários e outras tarefas afins.

Capítulo II - DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 9º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município de Cotriguaçu.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Capítulo III - DA ESPECIALIDADE

Art. 10º. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

Capítulo IV - DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 11. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

§1º. A matriz hierárquica dos cargos é a constante no anexo II e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

§2º. A mudança de especificidade deverá ser precedida de uma das seguintes condições:

- I. Curso de capacitação;
- II. Aceite do servidor em concordância com a administração.

Capítulo V - DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 12 A movimentação funcional na Carreira dos Servidores dar-se-á em duas modalidades:

- I. Por progressão horizontal, por titulação, representada por classes;
- II. Por progressão vertical, por mérito profissional, representada por níveis.

Seção I - DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 13. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação, representada por classe.

Art. 14. A progressão de classe por titulação profissional, de uma classe para outra à que ocupa de um dos cargos definidos nesta lei, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, atendidos os requisitos instituídos por esta lei, e os pressupostos e cargas horárias contidas no anexo III.

§1º. Dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais 03(três) anos da classe B para a C.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



§2º. Para os atuais servidores o interstício previsto no parágrafo anterior, será contado a partir da entrada em vigor da presente lei.

Art. 15. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, conforme tabela III, desde que não seja pré-requisito exigido para seu cargo e sua especialidade.

Parágrafo primeiro - Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no anexo III, não são cumuláveis entre si.

Parágrafo primeiro - O requerimento e documento de prova autenticado da titulação de que trata este artigo, deverá ser endereçado à Prefeitura de Cotriguaçu, e terá os seguintes prazos de tramitação :

- a)- apresentado até o dia 30 de cada mês;
- b)- deverá ser analisados até dia 15 do mês subsequente ao de sua apresentação pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, ou justificado a razão da impossibilidade de seu não apreço;
- c)- se deferido o requerimento, o mesmo passará a ter eficácia a partir do mês subsequente e, se indeferido deverá ser dado ciência ao postulante.

Seção II - DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 16. O servidor ocupante de cargo previsto nesta lei terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho e obtenha o aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento).

§1º. Cada Classe desdobra-se em Níveis, indicados por algarismos que constituem a linha vertical de progressão e obedecerá ao interstício de 3 (três) anos de uma para outra, após o cumprimento do estágio probatório.

§2º. O tempo de efetivo exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§3º. Decorrido o prazo previsto no §2º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Título III - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Capítulo I - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 17. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Prefeitura Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais de Cotriguaçu.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Art. 18. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 3º e seus incisos, nesta lei, e aos seguintes objetivos:

I. Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II. Subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III. Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV. Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V. identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI. Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII. Propiciar o auto desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII. Fornecer indicadores para a progressão por mérito;

IX. Fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no §4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Capítulo II - ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. Existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por decreto municipal obedecidos os seguintes critérios:

a) A representação dos Servidores Municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor de cada ambiente organizacional.

b) A representação da Administração, indicada pela Secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor de carreira de cada ambiente organizacional.

c) O Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, que exercerá a presidência do colegiado.

II. Periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



III. Descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na administração direta da Prefeitura de Cotriguaçu.

Parágrafo único. São competências do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho:

I. Realizar o planejamento anual de implantação e manutenção do sistema de avaliação nos diversos ambientes organizacionais;

II. Sistematizar o resultado e indicadores visando ao subsídio do programa de capacitação e aperfeiçoamento e ao planejamento institucional; e,

III. Prestar o suporte necessário à implantação do programa de avaliação nos diversos ambientes organizacionais.

Art. 20. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Prefeitura, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

Título IV - DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Capítulo I - DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 21. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definido no título III desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira, em especial os dispostos no art. 3º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I. Conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. Promover o desenvolvimento dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;

III. Preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. Preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei.

Art. 22. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



I. Global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II. Gerencial, composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III. Na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

IV. Profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V. por ambiente organizacional, visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI. Intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais.

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

Capítulo II - DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 23. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. Existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por três servidores de carreira, sendo eleito pelos seus pares, dois indicado pela administração e o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão pessoal, que exercerá a presidência do colegiado;

II. Preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III. Descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal;

Parágrafo único. Se assim convier, os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 24. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária anual.

Parágrafo único. Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 21 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

Título V - DO INGRESSO

Capítulo I - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 25. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§1º. O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§2º. O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

Capítulo II - DO INGRESSO NO CARGO

Art. 26. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

Art. 27. No caso de servidor ingressante, estar em atividade na administração municipal de Cotriguaçu, o mesmo, ao ser admitido, será incluído no nível de vencimento compatível com o tempo de efetivo exercício do servidor na administração municipal e classe corresponde à especialidade, conforme o anexo III e IV, desta lei.

Título VI - DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Capítulo I - DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Os servidores públicos municipais de Cotriguaçu, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (Quarenta) horas semanais, que correspondem a 200 (duzentas) horas por mês respectivamente, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais

Parágrafo Único: Aos servidores sempre no mês de janeiro é garantida a correção da inflação conforme apurado pelo IPCA/IBGE, podendo a administração pública aplicar correção superior ao índice apurado no exercício anterior, mas nunca inferior ao índice apurado.

Capítulo II - DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Art. 29. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, serão compostas pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo IV, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

§1º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§2º. A tabela de valores de vencimento, dos cargos previstos nesta lei, a vigorar na publicação da mesma.

Art. 30. O Servidor Público Efetivo, designado para o cargo em comissão, perceberá remuneração constante na Lei que disciplina a Estrutura Organizacional Lei Complementar Nº 038/2009 e deverá obrigatoriamente receber uma gratificação entre 20% a 100% sobre o seu salário em comissão.

Parágrafo Único - Será reservado no mínimo 50% dos cargos em comissão para os Servidores Efetivos.

Art. 31. Além do vencimento base inerente ao cargo que ocupe o Servidor, preenchendo as condições para sua percepção, este fará jus às vantagens pecuniárias discriminadas no Estatuto dos Servidores Públicos de Cotriguaçu e eventuais outras igualmente instituídas por Lei.

Art. 32. O servidor efetivo, após o cumprimento do seu estágio probatório, poderá ser beneficiário de uma única gratificação de 25 % de um salário mínimo federal vigente, a título de “Incentivo à Qualificação Profissional”, quando estiver cursando graduação ou especialização na área específica de seu concurso ou atuação.

I – O benefício pecuniário acima descrito, será concedido somente pelo período máximo curricular, sendo que o favorecido deverá entregar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, ao final de cada semestre, uma declaração fornecida pela instituição que cursa, onde aponte a quantidade de períodos regular do curso, quantos restantes, sua frequência e o resultado disciplinar semestral.

II – A não entrega da comprovação acima descrita, acarreta ao beneficiário a perda do direito a receber o incentivo citado, devendo devolver o valor correspondente às parcelas recebidas;

III – Se porventura, decorrer reprovação em uma ou mais disciplinas durante o semestre, o pagamento pelo custeio ao estudo da disciplina reprovada, será suportado unicamente pelo servidor;

IV- Em caso de não disponibilidade recursal para concessão desse benefício a todos os servidores solicitantes, a administração para escolha dos beneficiários deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Servidor com maior tempo de serviço;
- b) Servidor mais idoso;
- c) Servidor que obteve maior aproveitamento na avaliação de desempenho.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



§1º- Ao servidor contemplado por este artigo não poderá pedir licença não remunerada ou pedir exoneração no prazo de 01(um) ano após o término, sob pena de devolução do valor recebido a título de Incentivo à Qualificação.

§2º- O servidor que durante o curso, de forma injustificada, pedir desligamento ou for afastado das funções públicas, deve devolver o valor recebido a título de incentivo a qualificação.

§3º- A concessão do Incentivo à qualificação obedecerá a um percentual máximo de 6% de servidores em gozo simultâneo da lotação da unidade.

§4º- O Poder Executivo, no caso de indisponibilidade financeira, deverá constituir prioridade para a imediata reformulação orçamentária no mesmo exercício.

§5º- O Incentivo à Qualificação tem caráter temporário e não incidirá sobre férias, décimo terceiro salário e não poderá ser incorporado ao vencimento efetivo, sobre hipótese alguma.

Art. 33. As progressões e as gratificações obedecerão às regras estabelecidas nesta Lei e na Lei que identificar e disciplinar os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas do Município.

§1º. Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício.

§2º. A gratificação prevista neste artigo e na lei que identificar e disciplinar os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, do Município, incorpora-se à remuneração do servidor efetivo e integra o provento da aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto) por ano de exercício na função de direção, chefia e assessoramento, até o limite de 5 (cinco) quintos.

§3º. Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de um ano a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função de maior tempo.

§4º. Ocorrendo o exercício de função de nível mais elevado, por mais de 12 (doze) meses, após a incorporação da fração de 5/5 (cinco quintos), poderá haver a atualização progressiva das parcelas já incorporadas observado o disposto no parágrafo anterior.

§5º. A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea a, do inciso II do parágrafo anterior, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Cotriguaçu.

Capítulo III - DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL

Art. 34. Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu o conselho de política de administração e remuneração de pessoal, previsto na Constituição Federal.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



§1º. Todas as regulamentações previstas nesta lei deverão passar pela avaliação preliminar deste conselho.

§2º. Ressalvado o disposto na legislação vigente este conselho tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.

§3º. Os representantes dos servidores públicos municipais serão eleitos por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

§4º. Este conselho terá função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta lei.

§5º. O conselho será composto da seguinte forma:

I. O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal na Prefeitura de Cotriguaçu;

II. O presidente da comissão de serviço público da Câmara Municipal de Cotriguaçu;

III. 4 (quatro) representantes da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, sendo pelo menos metade destes, servidores municipais de carreira;

IV. 3 (três) representantes dos servidores municipais, sendo 1 (um) servidor ativo, eleitos entre seus pares, sendo 1 (um) servidor aposentado e 1 (um) de sua entidade representativa;

§6º. O conselho previsto e disciplinado neste artigo é instância de recurso para todos os fins dispostos nesta lei.

§7º. Fica facultada ao conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar, composto por servidores de todos ambientes organizacionais, para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente lei.

Título VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas, ou de provas e títulos e, aplica-se no que couber, aos servidores aposentados e aos pensionistas.

Art. 36. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da lei que trata do regime jurídico dos servidores municipais de Cotriguaçu, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.

Capítulo II - DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NAS CARREIRAS

Seção I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRAZOS

Art. 37. Os servidores abrangidos por esta lei, serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



§1º. Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de Comunicado Oficial da Secretaria responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§2º. Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei não terão direito à progressão horizontal por titulação profissional, compondo o quadro em extinção.

§3º. Os servidores que optarem pelo enquadramento permanecerão na especificidade equivalente ao cargo do concurso.

§4º. Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:

I. Transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem;

II. Extintos na medida em que vagarem, caso não haja cargos equivalentes previstos nesta lei.

Art. 38. Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Governo Municipal e representante dos Servidores Públicos Municipais, num total de 4 (quatro) membros formalmente nomeados.

§1º. O Governo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

§2º. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 45 (quarenta e cinco) dias, assim distribuídos:

I. Prazo de enquadramento, 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II. Prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III. Prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II, dez dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV. Prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão;

V. Prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV de dez dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§3º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo em jornal de circulação ou mural da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.

§4º. Passado o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, será publicado, no diário oficial, ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§5º. A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.

§6º. Passado o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, será publicado, no diário oficial, ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§7º. A resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, simultaneamente ao ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

Seção II - DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO

Art. 39. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo III, desta lei.

Parágrafo único. Os atuais integrantes dos cargos extintos por este artigo serão aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta lei, observadas as normas correspondente entre o cargo anteriormente exercido e a nova categoria funcional.

Seção III - DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO

Art. 40. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Cotriguaçu, na forma do anexo IV, desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção IV – DO RECEBIMENTO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 41. Aos servidores contemplados por essa Lei é garantido receber integralmente a sua remuneração, desde que contribua sobre o total da Remuneração recebida.

Capítulo III - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 42. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu deverá, se necessário no prazo de 01 (um) ano, contado da data de publicação desta lei, definir e implementar modelos de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos nesta lei.

Art. 43. Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 60 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.

Art. 44. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta lei para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

Art. 45. Os concursos públicos já realizados, na data de entrada em vigor desta lei, mantém a sua validade, na forma do anexo II, a esta lei.

Art. 46. Aplica-se subsidiariamente, no que não específico, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

Art. 47. São extintos todos os cargos não dispostos nesta lei.

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista para esse fim.

Art. 51. Esta lei entra em vigor em 01 de Janeiro de 2015.

Art. 51. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial as constantes na Lei Municipal nº 20/2005, de 16 de Dezembro de 2005 e na Lei 713/2011 de 09 de Agosto de 2011.

Gabinete da Prefeita Municipal, aos 30 de Junho de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO I	
CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL	
Cargo	Total
Agente Administrativo	30
Agente Fiscalização	06
Agente Manutenção e Conservação	43
Agente Operacional	05
Agente Público	55
Orientador Social	05
Agente Vigilância	20
Auxiliar Administrativo	30
Auxiliar Manutenção e Conservação	15
Contador	02
Técnico Nível Médio	09
Técnico Nível Superior	20
Controlador Interno	02
Cuidador Social	08
Total.....	251



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO II PERFIL OCUPACIONAL E QUADRO DAS TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL		
Cargo	Perfil Ocupacional	Quantidade,
Técnico Nível Superior	Advogado	02
	Assistente Social	04
	Engenheiro Agrônomo	02
	Engenheiro Civil	02
	Engenheiro Florestal	02
	Veterinário	02
	Zootecnista	01
	Psicólogo	03
Agente Público	Educador Físico	03
	Auxiliar Serviços Gerais	40
	Viveirista	05
	Auxiliar de Cuidador Social	08
Agente Manutenção e Conservação	Office - boy	02
	Eletricista	01
	Motorista Grande Porte	20
	Operador de Máquina Pesada	15
Técnico Nível Médio	Tratorista	07
	Técnico Agrícola	03
	Técnico Agropecuário	03
	Técnico Contábil	01
Agente Administrativo	Técnico Florestal	02
Agente Fiscalização	Agente Administrativo	30
Agente Operacional	Agente Fiscal	03
	Fiscal de Tributos	03
Agente Vigilância	Motorista Veículo Pequeno	05
Auxiliar Administrativo	Vigilante	20
Contador	Auxiliar Administrativo	30
Controlador Interno	Contador	02
Cuidador Social	Controlador Interno	02
	Cuidador Social	08



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Orientador Social	Orientador Social	05
Total.....		251

ANEXO III
QUADRO DE INCENTIVO A TITULAÇÃO

Cargo	Classe A - 1,00 Escolaridade	Classe B - 1,50 Escolaridade	Classe C - 2,00 Escolaridade
Agente Fiscalização	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior ou 200 horas de curso específico na área de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação, ou 300 horas em curso específico na área de atuação.
Agente Administrativo	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior ou 200 horas de curso específico na área de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação, ou 300 horas em curso específico na área de atuação.
Orientador Social	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior ou 200 horas de curso específico na área de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação, ou 300 horas em curso específico na área de atuação.
Auxiliar Administrativo	Habilitação em grau de ensino fundamental completo.	Habilitação em grau de ensino médio.	Habilitação em Nível Superior ou 300 horas de curso específico na área de atuação.
Agente de Manutenção e Conservação	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo	Habilitação em grau médio completo ou 200 horas de curso específico na área de atuação.
Agente Operacional	Habilitação em grau de ensino fundamental	Habilitação em grau de ensino fundamental	Habilitação em grau médio completo ou 200 horas de curso específico



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



	incompleto.	completo	na área de atuação.
Agente Público	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo	Habilitação em grau médio completo ou 200 horas de curso específico na área de atuação.
Cuidador Social	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo	Habilitação em grau médio completo ou 200 horas de curso específico na área de atuação.
Agente de Vigilância	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo.	Habilitação em grau médio completo ou 200 horas de curso específico na área de atuação.
Técnico Nível Médio	Habilitação em grau de ensino médio completo na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.
Técnico Nível Superior.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.	Habilitação em duas especializações na específica na área de atuação, ou uma especialização mais 300 horas em curso de formação profissional na área de atuação.
Contador	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.	Habilitação em duas especializações na específica na área de atuação, ou uma especialização mais 300 horas em curso de formação profissional na área de atuação.
Controlador	Habilitação em grau de ensino superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração e Economia.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.	Habilitação em duas especializações na específica na área de atuação, ou uma especialização mais 300 horas em curso de formação profissional na área de atuação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

AGENTE PÚBLICO - 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	780,00	1.170,00	1.560,00
II. 1,04	03 anos	811,20	1.216,80	1.622,40
III. 1,08	06 anos	842,40	1.263,60	1.684,80
IV. 1,13	09 anos	881,40	1.322,10	1.762,80
V. 1,19	12 anos	928,20	1.392,30	1.856,40
VI. 1,25	15 anos	975,00	1.462,50	1.950,00
VII. 1,32	18 anos	1.029,60	1.544,40	2.059,20
VIII. 1,41	21 anos	1.099,80	1.649,70	2.199,60
IX. 1,50	24 anos	1.170,00	1.755,00	2.340,00
X. 1,53	27 anos	1.193,40	1.790,10	2.386,80
XI. 1,56	30 anos	1.216,80	1.825,20	2.433,60
XII. 1,59	33 anos	1.240,20	1.860,30	2.480,40

AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

CUIDADOR SOCIAL – 40 HORAS

ORIENTADOR SOCIAL – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A – 1,00	B – 1,50	C – 2,00
I. 1,00	00 ano	1.006,20	1.509,30	2.012,40
II. 1,04	03 anos	1.046,45	1.569,67	2.092,90
III. 1,08	06 anos	1.086,70	1.630,04	2.173,39
IV. 1,13	09 anos	1.137,01	1.705,51	2.274,01
V. 1,19	12 anos	1.197,38	1.796,07	2.394,76
VI. 1,25	15 anos	1.257,75	1.886,63	2.515,50
VII. 1,32	18 anos	1.328,18	1.992,28	2.656,37
VIII. 1,41	21 anos	1.418,74	2.128,11	2.837,48
IX. 1,50	24 anos	1.509,30	2.263,95	3.018,60
X. 1,53	27 anos	1.539,49	2.309,23	3.078,97
XI. 1,56	30 anos	1.569,67	2.354,51	3.139,34
XII. 1,59	33 anos	1.599,86	2.399,79	3.199,72



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

AGENTE DE VIGILÂNCIA – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	850,20	1.275,30	1.700,40
II. 1,04	03 anos	884,21	1.326,31	1.768,42
III. 1,08	06 anos	918,22	1.377,32	1.836,43
IV. 1,13	09 anos	960,73	1.441,09	1.921,45
V. 1,19	12 anos	1.011,74	1.517,61	2.023,48
VI. 1,25	15 anos	1.062,75	1.594,13	2.125,50
VII. 1,32	18 anos	1.122,26	1.683,40	2.244,53
VIII. 1,41	21 anos	1.198,78	1.798,17	2.397,56
IX. 1,50	24 anos	1.275,30	1.912,95	2.550,60
X. 1,53	27 anos	1.300,81	1.951,21	2.601,61
XI. 1,56	30 anos	1.326,31	1.989,47	2.652,62
XII. 1,59	33 anos	1.351,82	2.027,73	2.703,64

AGENTE OPERACIONAL – 40 HORAS

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – 40 HORAS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	1.287,00	1.930,50	2.574,00
II. 1,04	03 anos	1.338,48	2.007,72	2.676,96
III. 1,08	06 anos	1.389,96	2.084,94	2.779,92
IV. 1,13	09 anos	1.454,31	2.181,47	2.908,62
V. 1,19	12 anos	1.531,53	2.297,30	3.063,06
VI. 1,25	15 anos	1.608,75	2.413,13	3.217,50
VII. 1,32	18 anos	1.698,84	2.548,26	3.397,68
VIII. 1,41	21 anos	1.814,67	2.722,01	3.629,34
IX. 1,50	24 anos	1.930,50	2.895,75	3.861,00
X. 1,53	27 anos	1.969,11	2.953,67	3.938,22
XI. 1,56	30 anos	2.007,72	3.011,58	4.015,44
XII. 1,59	33 anos	2.046,33	3.069,50	4.092,66



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



AGENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	1.629,68	2.444,52	3.259,36
II. 1,04	03 anos	1.694,87	2.542,30	3.389,73
III. 1,08	06 anos	1.760,05	2.640,08	3.520,11
IV. 1,13	09 anos	1.841,54	2.762,31	3.683,08
V. 1,19	12 anos	1.939,32	2.908,98	3.878,64
VI. 1,25	15 anos	2.037,10	3.055,65	4.074,20
VII. 1,32	18 anos	2.151,18	3.226,77	4.302,36
VIII. 1,41	21 anos	2.297,85	3.446,77	4.595,70
IX. 1,50	24 anos	2.444,52	3.666,78	4.889,04
X. 1,53	27 anos	2.493,41	3.740,12	4.986,82
XI. 1,56	30 anos	2.542,30	3.813,45	5.084,60
XII. 1,59	33 anos	2.591,19	3.886,79	5.182,38

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	3.100,00	4.650,00	6.200,00
II. 1,04	03 anos	3.224,00	4.836,00	6.448,00
III. 1,08	06 anos	3.348,00	5.022,00	6.696,00
IV. 1,13	09 anos	3.503,00	5.254,50	7.006,00
V. 1,19	12 anos	3.689,00	5.533,50	7.378,00
VI. 1,25	15 anos	3.875,00	5.812,50	7.750,00
VII. 1,32	18 anos	4.092,00	6.138,00	8.184,00
VIII. 1,41	21 anos	4.371,00	6.556,50	8.742,00
IX. 1,50	24 anos	4.650,00	6.975,00	9.300,00
X. 1,53	27 anos	4.743,00	7.114,50	9.486,00
XI. 1,56	30 anos	4.836,00	7.254,00	9.672,00
XII. 1,59	33 anos	4.929,00	7.393,50	9.858,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



CONTROLADOR – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	3.887,00	5.830,50	7.774,00
II. 1,04	03 anos	4.042,48	6.063,72	8.084,96
III. 1,08	06 anos	4.197,96	6.296,94	8.395,92
IV. 1,13	09 anos	4.392,31	6.588,47	8.784,62
V. 1,19	12 anos	4.625,53	6.938,30	9.251,06
VI. 1,25	15 anos	4.858,75	7.288,13	9.717,50
VII. 1,32	18 anos	5.130,84	7.696,26	10.261,68
VIII. 1,41	21 anos	5.480,67	8.221,01	10.961,34
IX. 1,50	24 anos	5.830,50	8.745,75	11.661,00
X. 1,53	27 anos	5.947,11	8.920,67	11.894,22
XI. 1,56	30 anos	6.063,72	9.095,58	12.127,44
XII. 1,59	33 anos	6.180,33	9.270,50	12.360,66

CONTADOR – 40 HORAS

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,50	C - 2,00
I. 1,00	00 ano	4.120,90	6.181,35	8.241,80
II. 1,04	03 anos	4.285,74	6.428,60	8.571,47
III. 1,08	06 anos	4.450,57	6.675,86	8.901,14
IV. 1,13	09 anos	4.656,62	6.984,93	9.313,23
V. 1,19	12 anos	4.903,87	7.355,81	9.807,74
VI. 1,25	15 anos	5.151,13	7.726,69	10.302,25
VII. 1,32	18 anos	5.439,59	8.159,38	10.879,18
VIII. 1,41	21 anos	5.810,47	8.715,70	11.620,94
IX. 1,50	24 anos	6.181,35	9.272,03	12.362,70
X. 1,53	27 anos	6.304,98	9.457,47	12.609,95
XI. 1,56	30 anos	6.428,60	9.642,91	12.857,21
XII. 1,59	33 anos	6.552,23	9.828,35	13.104,46