LEI Nº. 500/2011

Dispõe sobre a revogação da Lei nº. 111/2003, e institui novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Colniza/MT.

NELCI CAPITANI, Prefeita Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo do Inciso III do artigo 80 da Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

LEI

TITULO I

Das disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da finalidade

Art. 1º - Fica criada a Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Colniza, a estruturação de seus respectivos cargos, os princípios sobre a qualificação profissional, a habilitação para ingresso, avaliação do desempenho e o regime de remuneração dos referidos cargos.

§ 1º Integram-se ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Colniza/MT, os servidores de todas as Secretarias, com exceção dos Profissionais do Magistério, Profissionais da Saúde e os servidores do Poder Legislativo que possuem Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos próprios.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos da Carreira da Prefeitura Municipal de Colniza, exceto os Profissionais do Magistério e Profissionais da Saúde serão regidos por esta lei.

CAPÍTULO II

Da Constituição do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Colniza obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Colniza;
II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
IV - nível são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;
V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;
VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;
VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
VIII - classe é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;
IX - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;
X - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;
XI - padrão de vencimento é a letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;
XII - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.
XIII - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
XIV - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

AVENIDA TARUMÃ, Nº. 116 - CENTRO – CNPJ 04.213.678/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 /1315

XV - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;
XVI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

Art. 4º - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo II desta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Serviços Gerais;
II – Obras e Serviços Públicos;
III – Mecânica e Transportes;
IV – Apoio Administrativo;
V - Apoio ao Esporte e Assistência social;
VI – Fiscalização Municipal;
VII – Nível Técnico;
VIII - Nível Superior;

§ 2º Integram também o Quadro de Pessoal os cargos de provimento em comissão pertencentes às estruturas organizacionais da Prefeitura Municipal de Colniza;

§ 3º É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na Prefeitura Municipal de Colniza, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com a Prefeitura Municipal de Colniza, ou seja, por eles credenciadas;

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo da respectiva Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Colniza são organizados dentro dos princípios e objetivos, notadamente:

I – Vinculação à natureza das atividades da Prefeitura Municipal de Colniza e respectivamente aos objetivos da Política que norteará as ações do Município de Colniza, respeitando a habilitação exigida para ingresso no cargo. E será vinculado diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional conforme o caso, e a correspondente qualificação do servidor;

II – Organização de um sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programa de capacitação permanente dos quadros de pessoal para a Prefeitura Municipal de Colniza, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino, nos diferentes graus de escolaridade.

III – Estabelecimento de critérios com base na especificidade dos perfis exigidos para os cargos, complexidade das suas atribuições, produtividade, local de exercício, riscos inerentes ás atividade e outros fatores determinados em lei;

IV – Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

V – Adequação dos recursos humanos ás necessidades especificas de cada secretaria e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

VI – O provimento de cargos em comissão e de funções gratificadas do Quadro da Prefeitura Municipal de Colniza será ocupado de acordo com a Emenda Constitucional nº 19, com base nos preceitos constitucionais;

VII – Equivalência entre os cargos e seus respectivos perfis profissionais e ocupacionais e as habilitações aprovadas pelo sistema de ensino;

VIII – Desempenho das metas estabelecidas pela Gestão Municipal.

Parágrafo Único: As atribuições gerais dos cargos criados no **art.4º, § 1º**, ficam assim definidas:

I – Serviços Gerais;
II – Obras e Serviços Públicos;
III – Mecânica e Transportes;
IV – Apoio Administrativo;
V - Apoio ao Esporte e Assistência social;
VI – Fiscalização Municipal;
VII – Nível Técnico;
VIII - Nível Superior.

CAPÍTULO III

Da Lotação do Quadro de Pessoal

Art. 6º - A lotação global de cada um dos quadros de pessoal das secretarias, corresponde à soma dos quantitativos dos cargos pertencentes á carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Colniza e a dos cargos de provimento em comissão pertencentes á estrutura organizacional da Prefeitura respectivamente.

§ 1º - Os quantitativos de lotação dos cargos de carreira serão gerenciados automaticamente pela Prefeitura de acordo com as suas necessidades institucionais e disponibilidades financeiras observadas a legislação vigente sobre a matéria;

§ 2º - Cabe a Prefeitura dentro de suas respectivas áreas de competência institucional, avaliar anualmente a adequação dos cargos de seus quadros de lotação de pessoal da Carreira dos servidores no que se refere aos perfis Profissionais, propondo seu redimensionamento face as necessidades institucionais, as inovações tecnológicas, a modernização dos processos de trabalho, criação e ampliação de unidades assistenciais e educacionais e outras variáveis necessárias, observando sempre o disposto no **art. 169** da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000;

§ 3º - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado executar, mediante Decreto, sem aumento de despesas, emitir atos relativos á readequação de que trata o parágrafo anterior.

TITULO II
Das Atribuições de cada Cargo

CAPITULO I
Dos Servidores Públicos do Município de Colniza

Art. 7º - Para os efeitos desta lei, entende-se por Servidores Públicos do Município de Colniza o conjunto de funcionários ocupantes dos cargos efetivos e os estáveis no serviço público municipal nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, que desempenha atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços da Prefeitura, consoantes com os perfis profissionais e ocupacionais exigidos e de conformidade com esta lei, para o ingresso nos seus respectivos cargos.

CAPÍTULO II

Da Constituição da Carreira

Art. 8º - A Carreira dos Servidores Públicos do Município de Colniza é organizada em Classes e Níveis de Progressão, estabelecidos para cada Grupo Ocupacional.

§ 1º - Os Cargos integrantes da Carreira dos Servidores Públicos do Município de Colniza de que trata este artigo, correspondem às respectivas lotações dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Colniza.

§ 2º - O desenvolvimento da carreira, para os cargos de que trata o Parágrafo 1º deste Artigo, dar-se-á em conformidade com o disposto no Capítulo V desta Lei Complementar, que trata das formas de movimentação na Carreira.

§ 3º - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

§ 4º - Constituem-se também como atributos dos cargos que compõem a Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Colniza as atividades decorrentes do exercício de Cargos Comissionados e de funções gratificadas constantes das respectivas estruturas organizacionais da Prefeitura.

Art. 9º - Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos, ou o nível de escolaridade e conhecimentos aplicados, cada Grupo Ocupacional, abrangendo suas respectivas atividades compreenderá:

I – Serviços Gerais: Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

II – Obras e Serviços Públicos: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

III – Mecânica e Transportes: Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso.

IV – Apoio Administrativo: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos.

Instrução - Curso de Nível Médio.

AVENIDA TARUMÃ, Nº. 116 - CENTRO – CNPJ 04.213.678/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 /1315

V - Apoio ao Esporte: Compreende atividades de eventos esportivos nas diferentes manifestações do esporte, atendendo de forma direta e indireta uma grande parcela da população.

Instrução – Curso Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

VI – Fiscalização Municipal: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes e exige conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.

Instrução - Curso de Nível Médio, ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

VII – Nível Técnico: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

Instrução - Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

VIII - Nível Superior: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional. Conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Instrução - Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.

Art. 10º - O perfil profissional e o perfil ocupacional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente á natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem a Prefeitura Municipal de Colniza.

CAPÍTULO III

Da Série de Classes dos Cargos de Carreira

Art. 11º - A série de classes dos Cargos que compõe a Carreira dos Servidores do Município de Colniza estrutura-se em linha horizontal de acesso, disposta de conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfis profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas da seguinte forma:

I – Grupo Ocupacional: Serviços Gerais

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Fundamental;

B	Requisito da Classe A, mais 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, inscritos nos respectivos órgãos credenciados na respectiva área de atuação.

C	Requisito da Classe B, Ensino Médio Completo.

D	Requisito da Classe C, Ensino Médio profissionalizante e/ou capacitação em curso credenciado na respectiva área de atuação.

II – Grupo Ocupacional: Obras e Serviços Públicos

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Fundamental.

B	Requisito da Classe A, mais 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, inscritos nos respectivos órgãos credenciados na respectiva área de atuação.

C	Requisito da Classe B, mais 240 (duzentas e quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, inscritos nos respectivos órgãos credenciados na respectiva área de atuação.

D	Requisito da Classe C, Ensino Médio Profissionalizante e/ou capacitação em curso credenciado na respectiva área de atuação.

III – Grupo Ocupacional: Mecânica e Transportes

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Fundamental.

B	Requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional em área correlata à função desenvolvida.

C	Requisito da Classe B, mais 250 (duzentos e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional em área correlata à função desenvolvida.

D	Requisito da Classe C, Ensino Médio Profissionalizante e/ou capacitação em curso credenciado na respectiva área de atuação.

IV – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Médio.
B	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, inscritos nos respectivos órgãos credenciados na respectiva área de atuação.
C	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior na respectiva área de atuação.
D	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas na respectiva área de atuação.

V – Grupo Ocupacional: Apoio ao Esporte e Assistência Social

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Médio.
B	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na respectiva área de atuação.

C	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior, na respectiva área de atuação.

D	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas na respectiva área de atuação.

VI – Grupo Ocupacional: Fiscalização Municipal

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Ensino Médio.

B	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na respectiva área de atuação.

C	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior, na respectiva área de atuação.

D	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas na respectiva área de atuação.

VII – Grupo Ocupacional: Nível Técnico

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Nível de Ensino Médio Técnico, de acordo com a área de atuação.

B	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na respectiva área de atuação.

C	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior na respectiva área de atuação.

D	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas na respectiva área de atuação.

VIII – Grupo Ocupacional: Nível Superior

Classe	Requisito da Classe
A	Habilitação em Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
B	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional registrado em órgão competente na respectiva área de atuação.
C	Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas na respectiva área de atuação.
D	Requisito da Classe C, mais curso de mestrado na respectiva área de atuação.

§ **1º** Cada Classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha vertical de progressão;

§ **2º** A Certificação de Qualificação Profissional, com efeitos restritos ao âmbito da Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal, deverão obedecer aos critérios e parâmetros fixados através de uma Comissão constituída para esse fim, nomeado em ato próprio, observando-se, dentre outros, os seguintes requisitos á sua pontuação:

I - Cumprimento de carga horária global mínima de formação profissional, adquirida em cursos de qualificação, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 03(três) anos anteriores à data do enquadramento.

II - Comprovação de conclusão, pelo servidor, de nível de escolaridade acima do exigido para provimento do cargo ocupado, realizado no interstício não superior a 5 (cinco) anos, contados a partir do último posicionamento na classe imediatamente anterior.

CAPÍTULO IV
Do Ingresso na Carreira

Art. 12º - Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores do Município de Colniza, independente do Quadro de Pessoal a que pertença, exigir-se-á aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 13º - O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Colniza dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos e no seu correspondente edital.

CAPÍTULO V
Das formas de Movimentação na Carreira

Art. 14º - A movimentação funcional na Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Colniza dar-se-á em duas modalidades:

I – por progressão horizontal : por nova titulação profissional

II – por progressão vertical – por tempo de serviço.

Seção I
Da progressão horizontal

Art. 15º - A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de 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 3 (três) anos de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal.

§ 2º. Somente às titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior, retroativo à data de solicitação via requerimento junto ao Poder Executivo (Secretaria Municipal de Administração).

§ 3º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será a data de enquadramento.

§ 4º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

§ 5º. 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.

§ 6º. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 7º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 8º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 9º. Havendo limite dentro do percentual, previsto no § 2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

§ **10.** Obedecendo ao disposto no ***caput*** deste artigo o servidor poderá passar de uma classe para a segunda classe imediatamente superior.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 16º - A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subseqüente da mesma classe, desde que:

I - cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);

II - aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão anualmente.

§ 2º. Fica o Poder Executivo Municipal na obrigatoriedade de realizar a avaliação anual dos servidores públicos municipais.

§ 3º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão vertical.

§ 4º Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo ou do seu enquadramento na carreira.

§ 5º As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho do servidor da Prefeitura de Colniza, incluindo seus instrumentos e critérios terão regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI
Do Regime de Trabalho

Art. 17º - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, salvo quando houver outra Lei que estabeleça horário específico.

Art. 18º - O exercício de atividades especificas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade de serviços que exijam do servidor o cumprimento de regime de trabalho diverso do estabelecido no artigo anterior, garante o direito á sua valorização, a título de Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão, desde que executadas por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º As atividades específicas que demandarem execuções de ações de tempo integral ou em escala de plantão serão valorizadas na proporção do seu tempo de duração e do grau de dedicação delas resultantes.

§ 2º Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas de que trata o caput deste artigo serão regulamentados por decreto do executivo, obedecidos os limites orçamentários e financeiros da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 3º O Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão poderá ser concedido ao servidor ocupante de dois cargos públicos legalmente cumuláveis.

CAPÍTULO VII

Da contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 19º - Em observância dos preceitos constitucionais rezados no **Art. 37 IX da CF/88**, a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade de prestação em secretarias nos termos da legislação em vigor, a Prefeitura Municipal de Colniza, poderá celebrar contratos temporários.

§ 1º A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço só poderão ser autorizadas se as referidas licenças forem superiores a 30 dias.

§ 2º As contratações temporárias para atender as hipóteses previstas no parágrafo primeiro deste artigo deverão ter os seus prazos de vigência estabelecidos de conformidade com legislação em vigor.

Art. 20º - A remuneração do pessoal contratado temporariamente será correspondente à classe inicial do respectivo cargo.

TÍTULO III

DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE COLNIZA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º - A Política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, fundamentada nos princípios e objetivos consignados no art. 3º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, norteando-se, dentre outras, pelas diretrizes abaixo especificadas:

I - Inserção direta de contextualização na Política municipal de atendimento aos usuários da Prefeitura;

II - Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes;

III - Enfoque dos servidores como sujeitos do processo social de construção permanente da Prefeitura, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a coletividade.

Art. 22º - O sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura constituir-se-á dos seguintes Programas:

I - Programa de Qualificação para o sistema da Prefeitura;

II - Programa de Avaliação de Desempenho.

§ 1º A Qualificação Profissional e a Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Prefeitura são deveres e direitos de todos os integrantes da Carreira e serão asseguradas pelo Município.

§ 2º A Prefeitura Municipal, dentro das suas correspondentes áreas de competência e jurisdição administrativa, firmará em conjunto ou separadamente, convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional, de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 23º - O Programa de Qualificação Profissional para os servidores, a ser formulado pela Secretaria de Administração e aprovado por ato próprio do Prefeito Municipal, deverá obrigatoriamente, conter os seguintes objetivos:

I - Caráter permanente e atualização da programação, de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico de todas as áreas abrangentes da Prefeitura;

II - Universalidade, não só no aspecto do conteúdo técnico, científico e profissional da qualificação propriamente dita, mas da promoção humana do Profissional da Prefeitura como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III - Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços da Prefeitura inscritos na Política do Município de Colniza.

IV - Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão da Prefeitura, no âmbito municipal;

V - Formação de gerências profissionalizadas para a Prefeitura;

VI - Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento da Prefeitura,

VII - Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino a distância que viabilizem a qualificação dos profissionais a distância em todos os níveis;

§1º Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional para os servidores a sua avaliação permanente, de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes;

§2º Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional, com seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos, para fins de apreciação e aprovação do Prefeito.

Art. 24º – O Programa de Qualificação Profissional para os servidores da Prefeitura Municipal de Colniza, deve dentre outros fixar mecanismos que garantam:

I – afastamento integral do servidor, assim considerado quando importar em liberação total das suas atividades funcionais por período necessário a Programas de Pós-Graduação, fora do município, fora do Estado ou no exterior;

II – afastamento parcial, onde parte da carga horária semanal de trabalho do servidor será destinada á participação no Programa de Qualificação;

III – manutenção de todos os direitos e vantagens do cargo durante todo o tempo dos afastamentos de sua participação no Programa de Qualificação;

IV – recursos financeiros necessários para a efetiva implementação das ações que envolvam o Programa de Qualificação Profissional para a Prefeitura.

§1º - Fica o servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o município independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença obrigado a disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação ou Pós-Graduação, bem como a reproduzir o material institucional recebido e colocar-se a disposição para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

§ 2º - Caberá à Secretaria de Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do enquadramento dos servidores apresentar ao Sr. Prefeito para apreciação e aprovação a estrutura e o regulamento do Programa de Qualificação Profissional.

CAPÍTULO III

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 25º - O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos, devendo, na sua concepção abranger critérios capazes de avaliar, na sua inteireza, a qualidade dos processos de trabalho em todas as secretarias, servindo ainda como retroalimentador do Programa de Qualificação para os servidores.

§ 1º Caberá à secretaria municipal de administração, elaborar e submeter á apreciação e aprovação do Prefeito Municipal as normas disciplinares do Programa de Avaliação de Desempenho, obedecidos os critérios genéricos dos servidores públicos municipais.

§ 2º A elaboração das normas disciplinares do Programa de Avaliação de Desempenho deverá consubstanciar-se, dentre outros, dos seguintes fatores:

I – caráter processual, contínuo e anual do Programa de Avaliação de Desempenho;

II – abrangência do processo de avaliação, com fixação de indicadores de desempenho do servidor, que considerem não só a avaliação da sua chefia imediata, como também o processo e as condições de trabalho da sua unidade de lotação e a sua auto-avaliação;

III – valorização do servidor, pela sua participação em atividades extra funcionais, assim consideradas aquelas pertinentes ao exercício de funções/atividades de relevância institucional, tais como, execução de projetos, membros de comissões e de grupos de trabalho assim como instrutor e/ ou coordenador de eventos originários do Programa de Qualificação Profissional.

§ 3º As normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho deverão conter critérios gerais específicos de avaliação de desempenho do servidor da Carreira dos Profissionais que se encontram em estágio probatório, consoantes com a legislação vigente sobre a matéria.

TITULO IV
Do Sistema de Remuneração dos Servidores do Município de Colniza

Art. 26º - O Sistema de Remuneração dos Servidores do Município de Colniza, será estabelecido sob a forma de subsidio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, produtividade, especialidade ou outra espécie remuneratória, obedecido em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O subsidio estabelecido no caput deste artigo é o somatório de todas as verbas remuneratórias e demais vantagens pecuniárias percebidas.

Art. 27º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de direção e assessoramento superior, bem como de assistência direta e imediata e são de livre nomeação e exoneração, devendo o seu provimento ser feito, preferencialmente por servidores de carreira do Município.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo não se aplica ao servidor ocupante de cargo em Regime Especial, em Tempo Integral ou em Escala de Plantão.

CAPÍTULO II
Da Estruturação do Sistema de Remuneração

Art. 28º - O Sistema de Remuneração estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões de subsidio, fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e de complexidade, e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da Carreira dos Profissionais do Município.

Parágrafo Único. As tabelas remuneratórias – subsídios – dos cargos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Colniza de Nível Superior, Técnico, Assistente e Apoio de Serviços da Prefeitura são as constantes dos Anexos II.

Art. 29º - Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento básico.

§ 1º Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I – 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento padrão, para o adicional de periculosidade.

II – 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação emitida por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§ 2º O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade receberá apenas um deles, não sendo acumuláveis.

§ 3º O direito ao adicional de periculosidade, noturno ou insalubridade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão.

§ 4º Haverá permanente controle da atividade dos Servidores efetivos em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

TITULO V

Das disposições Finais e Transitórias

CAPÍTULO I

Das Disposições Transitórias

Art. 30º - Para fins de enquadramento nesta lei dos atuais servidores pertencentes aos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Colniza, será constituído um Grupo de Trabalho designado por portaria do Prefeito Municipal, sob a coordenação geral do secretário de administração do Município.

Parágrafo Único. O enquadramento dos atuais servidores da Prefeitura será efetivado mediante decreto e/ou portaria.

Art. 31º - O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá dele recorrer, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

Art. 32º - O enquadramento dos atuais servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura efetivar-se-á em duas etapas:

I – transformação do cargo atualmente ocupado para o da Carreira dos Servidores da Prefeitura, tendo como critério a identidade e semelhança do perfil profissional e do perfil ocupacional, conforme o caso, existente entre as funções atualmente exercidas e ás atribuídas ao novo cargo.

II – posicionamento na tabela remuneratória correspondente ao cargo transformado, observando, para tanto, o grau de escolaridade do servidor, curso de capacitação profissional adquirida em área correlata ao novo cargo e o seu tempo de serviço para posicionamento na classe e no nível, respectivamente.

Parágrafo Único: Serão considerados como critérios de enquadramento dos servidores da ativa o grau de escolaridade e o tempo de serviço adquirido até a data de vigência dos efeitos financeiros desta lei.

Art. 33º - O grau de escolaridade exigido para o posicionamento na classe do

correspondente cargo, de que trata o inciso II do artigo anterior, terá, para fins de enquadramento na Carreira, o previsto no Anexo IV da presente Lei.

Art. 34º - O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

Art. 35º - A primeira avaliação de desempenho será realizada no máximo 12 (doze) meses após o enquadramento dos atuais servidores na Carreira dos Servidores do Município.

Art. 36º - O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 37º - Fica autorizado ao Poder Executivo nomear através de Decreto, Funções de Confiança, que serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, que receberão o vencimento correspondente ao cargo de carreira, classe e nível em que se encontram posicionados, acrescido de percentual de até 50% (cinqüenta por cento) a ser definido pela Prefeita Municipal.

Art. 38º - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

CAPÍTULO III
DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 39º - O Município de Colniza contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

§ 1º - O Município de Colniza contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas, visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.

§ 2º - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar, sendo de no máximo 06 (seis horas) diárias.

§ 4º - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município, para estudante de nível universitário.

§ 5º - O salário do estagiário é de 70% do menor salário do município, para estudantes secundaristas.

CAPÍTULO IV
Dos Cargos em Comissão

Art. 40º - São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo I.

Art. 41º - Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo único – As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação e chefia.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 42º - O Servidor da Prefeitura Municipal de Colniza será aposentado em conformidade com o estabelecido pelo sistema previdenciário a que estiver vinculado.

Art. 43º - Esta lei entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 44º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis nºs. **111/2003, 130/2003 e 337/2007**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Colniza/MT, em 02 de junho de 2011.

Registre-se, Publique-se e, Cumpra-se.

Nelci Capitani
Prefeita Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. **012/2001** de **26/01/2001.**

Adriana Sprey Pereira
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO.

Vencimento Mensal	Título do Cargo	D.A.S	Nº. DE VAGAS
10.200,00	Prefeita Municipal		01
5.100,00	Vice Prefeito		01
3.500,00	Secretário Chefe de Gabinete	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal da Unidade de Apoio	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Planejamento	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Finanças	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Administração	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Educação e Cultura	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Saúde	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Infra-estrutura	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	**D.A.S I**	01
3.500,00	Secretário Municipal de Desporto e Lazer	**D.A.S I**	01
2.700,00	Coordenador de Departamento da **ATERC**	**D.A.S I**	01
3.500,00	Assessor Jurídico	**D.A.S I**	03
3.500,00	Procurador	**D.A.S I**	01
3.000,00	Controlador Interno	**D.A.S II**	01
3.000,00	Contador	**D.A.S II**	01
3.000,00	Superintendente de Aquisições	**D.A.S II**	01
2.800,00	Sub- Secretário	**D.A.S IV**	04
2.300,00	Assessor de Comunicação	**D.A.S IV**	01
2.300,00	Diretor de Departamento	**D.A.S V**	06
1.800,00	Supervisor de Departamento	**D.A.S VI**	10

1.500,00	Coordenador de Departamento	**D.A.S VII**	10
1.200,00	Assessor de Departamento	**D.A.S VIII**	12
1.000,00	Chefe de Divisão	**D.A.S IX**	12
900,00	Assessor de Divisão	**D.A.S X**	15
800,00	Chefe de Seção	**D.A.S XI**	15
700,00	Assessor Adjunto	**D.A.S XII**	15

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS GERAIS			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
586,50	Auxiliar de Serviços Gerais	40 HS	60
586,50	Vigilante	40 HS	38

Grupo Ocupacional: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
902,11	Pedreiro	40 HS	09
748,54	Carpinteiro	40 HS	04
748,54	Eletricista de Energia Elétrica	40 HS	02
620,00	Pintor	40 HS	02
748,54	Serralheiro	40 HS	01
748,54	Encanador	40 HS	04
620,00	Jardineiro	40 HS	01
586,50	Leiturista	40 HS	04
586,50	Gari	40 HS	15
586,50	Viveirista	40 HS	02

620,00	Coveiro	40 HS	02

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº DE VAGAS**
602,47	Auxiliar Administrativo	40 HS	05
602,47	Secretária	40 HS	04
602,47	Telefonista	40 HS	02
602,47	Recepcionista	40 HS	05
586,50	Mensageiro	40 HS	02

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: MECÂNICA E TRANSPORTES			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
1.050,00	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	40 HS	01
1.050,00	Operador de Trator de Esteira	40 HS	02
1.050,00	Operador de Motoniveladora	40 HS	08
1.150,00	Operador de Escavadeira Hidráulica	40 HS	02
980,00	Motorista de Veículo Pesado	40 HS	20
1.050,00	Operador de Pá Carregadeira	40 HS	03
732,31	Motorista de Veículo Leve	40 HS	12
748,54	Operador de Trator de Pneu	40 HS	03
748,54	Operador de ETA/DAÍ	40 HS	05
848,54	Mecânico	40 HS	03
1.003,11	Mestre de Obras	40 HS	01
950,00	Soldador	40 HS	01

632,59	Borracheiro	40 HS	01
632,59	Auxiliar de Mecânico	40 HS	01

Grupo Ocupacional: APOIO AO ESPORTE, CULTURA			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
807,37	Instrutor Desportivo	40 HS	05

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: Nível Técnico			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
875,00	Topógrafo	40 HS	02
875,00	Técnico Agrícola	40 HS	03
875,00	Técnico Agropecuário	40 HS	03
875,00	Técnico em Segurança do Trabalho	40 HS	01
702,00	Agente Administrativo	40 HS	20
930,00	Técnico em Contabilidade	40 HS	01

Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
702,00	Fiscal de Obras	40 HS	01
702,00	Fiscal de Meio Ambiente	40 HS	02
819,00	Agente Fiscal Municipal	40 HS	18
702,00	Agente de Inspeção	40 HS	01
702,00	Fiscal de Consumo de Água	40 HS	01

702,00	Fiscal de Frotas	40 HS	01

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR			
Padrão de Vencimento Inicial	**Título do Cargo**	**HS/ SEM**	**Nº. DE VAGAS**
2.327,00	Advogado	40 HS	01
2.011,47	Assistente Social	30 HS	02
2.525,35	Arquiteto	40 HS	01
2.626,35	Engenheiro Agrônomo	40 HS	03
2.626,35	Engenheiro Civil	40 HS	02
2.018,47	Psicólogo	30 HS	02
2.327,00	Bacharel em Ciências Contábeis	40 HS	01
2.327,00	Bacharel em Administração	40 HS	01
3.017,42	Médico Veterinário	40 HS	02
2.626,35	Engenheiro Florestal	40 HS	01
2.327,00	Bacharel em Ciências Econômicas	40 HS	01
1.878,00	Tecnólogo em Administração	40 HS	03
1.878,00	Tecnólogo em Gestão Pública	40 HS	05

ANEXO III – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS LINHAS DE PROMOÇÃO VERTICAL DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE E SUPLEMENTAR.

O POR TEMPO DE SERVIÇO NA	**TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO**	**NÍVEL**	**COEFI- CIENTE**

	00 a 03 anos	I	VENC PADRÃO INICIAL
	03 a 04 anos	II	0,06
	04 a 05 anos	III	0,08
	05 a 06 anos	IV	0,10
	06 a 07 anos	V	0,12
	07 a 08 anos	VI	0,14
	09 a 10 anos	VII	0,16
	10 a 11 anos	VIII	0,18
	11 a 12 anos	IX	0,20
	12 a 13 anos	X	0,22
	13 a 14 anos	XI	0,24
	14 a 15 anos	XII	0,26
	15 a 16 anos	XIII	0,28
	16 a 17 anos	XIV	0,30
	17 a 18 anos	XV	0,32
	18 a 19 anos	XVI	0,34
	19 a 20 anos	XVII	0,36
	20 a 21 anos	XVIII	0,38
	21 a 22 anos	XIX	0,40
	22 a 23 anos	XX	0,42
	23 a 24 anos	XXI	0,44
	24 a 25 anos	XXII	0,46
	25 a 26 anos	XXIII	0,48
	26 a 27 anos	XXIV	0,50
	27 a 28 anos	XXV	0,52
	28 a 29 anos	XXVI	0,54
	29 a 30 anos	XXVII	0,56
	30 a 31 anos	XXVIII	0,58
	31a 32 anos	XXIX	0,60
	32 a 33 anos	XXX	0,62
	33 a 34 anos	XXXI	0,64
	34 a 35 anos	XXXII	0,66
	35 a 36 anos	XXXIII	0,68

ANEXO IV – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS LINHAS DE PROMOÇÃO HORIZONTAL DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE E SUPLEMENTAR.

CLASSE ATUARIAL – PROGRESSÃO HORIZONTAL			
A	**B**	**C**	**D**
Vencimento Padrão Inicial	10% sobre Classe "A"	20% sobre Classe "A"	30% sobre Classe "A"

GRUPO OCUPACIONAL: Serviços Gerais			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Ensino Fundamental, Elementar, Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Nenhuma Escolaridade.	Requisitos da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento quali ficação e/ou capaci- acão profissional;	Requisito da Classe B, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe C, mais Ensino Médio Completo.

GRUPO OCUPACIONAL: Obras e Serviços Públicos			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Ensino Fundamental, Elementar, Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Nenhuma Escolaridade.	Requisitos da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe C, mais Ensino Médio Completo.

GRUPO OCUPACIONAL: Mecânica e Transportes			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Ensino Fundamental, Elementar, Anos Iniciais do Ensino	Requisitos da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de	Requisito da Classe B, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento	Requisito da Classe C, mais Ensino Médio Completo e/ou Curso

Fundamental ou Nenhuma Escolaridade.	aperfeiçoamento qualificação e/ou capacitação profissional;	qualificação e/ou capacitação profissional;	Profissionalizante de Nível Técnico.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio ao Esporte e Assistência Social			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior;	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista “latu senso” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas;

CLASSE ATUARIAL – PROGRESSÃO HORIZONTAL			
A	**B**	**C**	**D**
Vencimento Padrão Inicial	10% sobre Classe “A”	20% sobre Classe “A”	30% sobre Classe “A”

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoa-mento, qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior;	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista “latu senso” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas;

GRUPO OCUPACIONAL: Fiscalização Municipal			
A	**B**	**C**	**D**

Habilitação em Ensino Médio.	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoa- mento, qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior;	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista “latu senso” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas;

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Técnico			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação.	Requisito da Classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior;	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista “latu senso” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas;

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior			
A	**B**	**C**	**D**
Habilitação em Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.	Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;	Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação em nível de especialista “latu senso” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas;	Requisito da Classe C, mais curso de mestrado ou doutorado.

ANEXO VI
QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FAIXAS DE VENCIMENTOS

FAIXA DE VENCIMENTO	VENCIMENTO PADRÃO INICIAL PARA INGRESSO
01	586,50
02	602,47
03	632,59
04	653,20
05	748,54
06	765,89
07	768,93
08	807,37
09	890,13
10	990,13
11	1.003,11
12	1.177,42
13	1.219,29
14	1.298,10
15	1.577,85
16	1.601,93
17	1.739,58
18	1.917,89

19	2.114,47
20	2.447,77
21	2.540,18
22	2.626,67
23	2.746,85
24	2.876,83
25	3.017,42
26	3.171,71
27	3.496,81
28	3.855,23
29	4.462,91
30	4.686,06
30	5.695,83
32	6.279,77
33	6.923,44
34	7.633,10
35	8.415,49
36	9.278,08