**Revogada pela LC nº 004//2000**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 002/1997, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997**

**~~SÚMULA: DISPÕE SOBRE 0 PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.~~**

~~O SENHOR JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLE­MENTAR:~~

**~~PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL~~**

**~~Capítulo I
DOS OBJET1VOS~~**

**~~Art. 1°~~** ~~- O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:~~

**~~I -~~** ~~o estabelecimento de critérios e mecanismos para a politica permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.~~

**~~II -~~** ~~o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.~~

**~~III~~** ~~- a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação a causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores niveis de saber produtivo e competência técnica( cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).~~

**~~lV -~~** ~~a melhoria da qualidade, do serviço prestado ao Cidadão e ao Povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.~~

**~~Art. 2°~~** ~~- O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:~~

**~~I~~** ~~- o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Sorriso é o Estatutário;~~

**~~II~~** ~~- o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará servidores que estejam titulando cargos em comissão ou os admitidos pelo regime da~~

~~CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;~~

**~~III~~**~~- todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;~~

**~~IV~~** ~~- novos cargos somente serão criados através de Lei;~~

**~~V~~** ~~- o disposto no presente artigo não se aplica as pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;~~

**~~VI -~~** ~~a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e titulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;~~

**~~VII~~** ~~- a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.~~

**~~§ 1º -~~** ~~Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público de provas ou provas e títulos, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. (Incluído pela Lei nº 842, de 2000)~~

**~~I –~~** ~~O candidato portador de deficiência, em razão da necessidade igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida. (Incluído pela Lei nº 842, de 2000)~~

**~~II –~~** ~~Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. (Incluído pela Lei nº 842, de 2000)~~

**~~§ 2º -~~** ~~Aplica-se, no que couber, o disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1.999. (Incluído pela Lei nº 842, de 2000)~~

**~~Capítulo II
DOS CONCEITOS~~**

**~~Art. 3º -~~** ~~Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:~~

**~~I - CARGO PUBLICO~~** ~~- A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;~~

**~~II— FUNCIONARIO PÚBLICO MUNICIPAL~~** ~~- é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;~~

**~~III~~****~~SERVIDOR~~** ~~- Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no~~

~~município, independentemente do regime adotado: Estatutário ou CLT por tempo determinado;~~

**~~IV - CARGO EM COMISSÃO -~~** ~~é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;~~

**~~V - EMPREGO PUBLICO -~~** ~~É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições especificas, cabíveis a um Empregado Público;~~

**~~VI— EMPREGADO PUBLICO~~** ~~- É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vinculo seja regido pela CLT;~~

**~~VII - QUADRO DE PESSOAL -~~** ~~O universo de cargos e empregos que compõem~~

~~estrutura funcional da Prefeitura Municipal;~~

**~~VIII - CLASSE~~** ~~- ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;~~

**~~IX - REFERENCIA -~~** ~~é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;~~

**~~X - GRAU~~** ~~- A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;~~

**~~XI - PADRAO~~** ~~- O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do vencimento correspondente, do servidor;~~

**~~XII - MÉRITO -~~** ~~Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação a causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;~~

**~~XIII - VENCIMENTO~~** ~~- A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;~~

**~~XIV - REMUNERAÇÃO~~** ~~- O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.~~

**~~XV - CARREIRA~~** ~~- E uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto a natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.~~

**~~XVI— TRAJETORIA DE CARREIRA~~** ~~- E a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor 'com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.~~

**~~XVII - PLANO DE CARREIRAS~~** ~~- E o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.~~

**~~XVIII - TECNICO EM GESTÃO MUNICIPAL -~~** ~~Servidor técnico com formação de 3º Grau, lotado, de preferência, no órgão central de planejamento e gestão. Dedica-se à função Planejamento segundo enfoque sistêmico, integrado e participativo, apresentando o seguinte perfil humanístico e profissional:~~

~~a) vocação educativa e multiplicadora no processo de internalização tecnológica e de integração sistêmica da ação governamental;~~

~~b) acuidade apreciativa da eficiência gerencial e da eficácia social das a.~~

~~de governo;~~

~~c) aprovação em concurso público de provas e títulos, tendo a seguinte concentração temática: redação técnica, economia, direito administrativo, administração pública, contabilidade pública e de custos;~~

~~d) conclusão satisfatória do estágio probatório de 24 meses e do curso de Gestão Municipal, promovido pela Prefeitura, em parceria com outras instâncias de Governo.~~

**~~XIX - TECNICO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO~~** ~~- 0 técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de planejamento e orçamentação. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, tendo as seguintes atribuições: estudos básicos para o processo de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município; concepção e assessoramento técnico do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento; coordenação técnica de eventos de treinamento dos servidores municipais dedicados a função planejamento e orçamento; apoio técnico aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município.~~

**~~XX - TECNICO EM F1NANAÇAS E CONTROLE -~~** ~~O técnico em Gestão Municipal mais diretamente dedicado ao processo de administração financeira. Apresenta conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental, desempenhando as seguintes atribuições básicas: apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução orçamentária e de contabilidade de custos; assessoramento técnico nas areas de administração financeira e fazendária; assessoramento técnico nos eventos de negociação de financiamentos de programas municipais e de pagamento e controle de dividas.~~

**~~XXI - TECNICO EM ADMINTSTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS~~** ~~- O técnico em gestão governamental, dedicando-se mais diretamente as seguintes atribuições básicas: assessoramento na organização e aplicação de sistemas de administração de pessoal; tremamento em serviço; avaliação de desempenho; padronização de processos e produtos; elaboração de instrumentos normativos e legais no âmbito do Direito Administrativo.~~

**~~Capitulo III
DO QUADRO DE PESSOAL~~**

**~~Art. 4º~~** ~~- O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorriso será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~I - Quadro de Direção e Assessoramento Superior - DAS;~~ ~~II— Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;~~ |  |

~~III - Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;~~

~~IV - Quadro dos Serviços Auxiliares - AUX;~~

~~V - Quadro Superior de Saúde e Saneamento - SAS;~~

~~VI— Quadro do Magistério - PROFESSOR.~~

**~~Seção I~~**

**~~Do Quadro de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR~~**

**~~Art. 5° -~~** ~~Os cargos de direção e assessoramento superior - DAS, serão classificados em quatro níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no~~ **~~Anexo - I.~~**

**~~§ 1°~~** ~~- Os cargos de direção e assessoramento superior são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.~~

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

**~~§ 3° -~~** ~~Os servidores estatutários que vierem a assumir urn cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 25% do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado.~~

**~~Seção II~~**

**~~Do Quadro
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR~~**

**~~Art. 6°~~** ~~- Os cargos técnicos de nível superior - TNS, são classificados em três níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica, assim como dos níveis de comportamento dos indicadores do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de nível superior distribuem-se em três classes conforme descrito no~~ **~~Anexo —II.~~**

**~~Art. 7°~~** ~~- Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.~~

**~~§ 1°~~** ~~- Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes as suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional, conforme conceituação estabelecida nos incisos XIX a XXI do Art. 3° desta Lei.~~

**~~§ 2°~~** ~~- A partir dos efeitos resultantes do que dispõe o parágrafo anterior, o Quadro Técnico do nível superior apresenta dois grupos ocupacionais:~~

**~~I -~~** ~~Grupo de Profissionais. Específicos do 3° Grau, o qual será formado pelos seguintes profissionais:~~

**~~a)~~** ~~Arquiteto;~~

~~b) Assistente Social;~~

~~c) Administrador de Empresa;~~

~~d) Bacharel em Ciências Contábeis;~~

~~e) Economista;~~

~~f) Engenheiro Agrônomo;~~

~~g) Engenheiro Civil;~~

~~h) Geografo;~~

**~~II-~~** ~~Grupo constituído por cargos multidisciplinares do 3° Grau, para desempenho
de ação sistêmica de gestão municipal, apresentando a seguinte composição:~~

**~~a)~~** ~~Técnico em Planejamento e Orçamento;~~

~~b) Técnico em Finanças e Controle;~~

~~c) Técnico em Administração e Recursos Humanos.~~

**~~Seção III
Quadro dos
SERVIÇOS DE NIVEL MÉDIO~~**

**~~Art. 8º -~~** ~~O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio - SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no~~ **~~Anexo -III~~**~~.~~

**~~Seção IV
Quadro de
SERVIÇOS AUXILIARES~~**

**~~Art. 9º~~** ~~- Os serviços auxiliares apresentam quatro classes de cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - IV.~~

**~~Art. 10~~** ~~- Os cargos auxiliares são classificados segundo critérios de~~

**~~I~~** ~~- intensidade de esforço físico e mental;~~

**~~II~~** ~~- nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo das diferentes classes;~~

**~~III~~** ~~- responsabilidade por erros;~~

**~~IV~~** ~~- ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade, etc.~~

**~~Subseção I
Dos Auxiliares de Nível II
- AUX-II –~~**

**~~Art. 11-~~** ~~Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:~~

**~~I~~** ~~- apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;~~

**~~II~~** ~~- exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites~~

~~recomendáveis;~~

**~~III–~~** ~~requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro­eletrônicos e objetos de trabalho;~~

**~~IV–~~** ~~proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;~~

**~~V~~** ~~- maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão, a media distância e com controle de qualidade procedido ao final de processos;~~

**~~VI~~** ~~- exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.~~

**~~§ 1º~~** ~~- Os servidores integrantes desta classe funcional são nomeados no cargo de Auxiliar Administrativo.~~

**~~§ 2° -~~**~~O0 desempenho das funções e tarefas atinentes ao cargo de Auxiliar Administrativo requer conhecimentos gerais correspondentes a escolaridade do 1º Grau Completo, não se exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.~~

**~~§ 3º~~** ~~- O Vencimento - base da classe corresponde ao~~ **~~Padrão 2 A.~~**

**~~§ 4º -~~** ~~Em obediência a instrução especifica recebida de sua chefia imediata ou do posto de serviço onde exerce o seu cargo, o Auxiliar Administrativo poderá desempenhar uma das seguintes funções e tarefas principais:~~

**~~I~~** ~~- auxiliar de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;~~

**~~II-~~** ~~auxiliar de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;~~

**~~III -~~** ~~auxiliar de mecanografia, digitação e editoração;~~

**~~IV~~** ~~- auxiliar de Almoxarifado, Biblioteca, Gabinete, Sistemas de Tributação, Contabilidade e Finanças, etc.~~

**~~V -~~** ~~auxiliar de consultório dentário, auxiliar de fiscalização sanitária.~~

**~~Subseção II
Dos Auxiliar Nível III
- AUX-III –~~**

**~~Art. 12 -~~** ~~Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viárias, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional tem as seguintes características básicas:~~

**~~I -~~** ~~requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;~~

**~~II -~~** ~~as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;~~

**~~III~~** ~~- seus erros são detectados no curso normal dos trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção e pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;~~

**~~lV -~~** ~~esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;~~

**~~V -~~** ~~ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.~~

**~~§ 1º~~** ~~- A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos auxiliares serviços operacionais é a correspondente ao~~ **~~1º grau completo~~**

**~~§ 2°~~** ~~- 0 padrão salarial inicial é o~~ **~~3.A~~** ~~da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.~~

**~~Art. 13~~** ~~- Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:~~

~~I -~~~~Adjunto de Operações;~~

~~II— Mecânico - I;~~

~~III - Motorista;~~

~~IV - Operador de Máquinas – I~~

**~~§ 1°~~** ~~-~~ **~~Adjunto de Operações~~** ~~é o cargo auxiliar que congrega tarefas intercomplernentares relacionadas com pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista, sempre sob supervisão imediata, envolvendo trabalhos de conserto, reforma, ampliação ou edificações em alvenaria, estruturas de madeira, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, trabalhos de pintura, acabamento e serviços correlatos.~~

**~~§ 2°~~** ~~-~~ **~~Mecânico - I~~** ~~- Compreende tarefas e funções relacionadas com conserto, manutenção conservação de veículos automotivos, máquinas, tratores e equipamentos similares. O titular do cargo de Mecânico - I poderá assumir funções especificas por maior ou menor tempo em função de necessidade de serviço e da sua experiência operativa mais destacada, praticando funções especificas tais como: solda, funilaria, lubrificação, manutenção, revisão, consertos mecânicos e elétricos, etc.~~

**~~§ 3° -~~****~~Motorista~~** ~~- é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:~~

**~~I~~** ~~- veículo escolar;~~

**~~II~~** ~~- caminhão de transporte de cargas e similares;~~

**~~III~~** ~~- veículos executivos.~~

**~~§ 4°~~** ~~- Operador de Máquinas- I - desempenha tarefas operativas com equipamentos e máquinas no trabalho de implantação de infraestrutura rodoviária, motomecanizacão rural e tarefas similares, edificações, sempre sob supervisão direta, orientação metodológica e avaliação continua de resultados.~~

**~~Subseção III
Dos Auxiliares Nível I
- AUX-I -~~**

**~~Art. 14 -~~** ~~Esta classe constitui o grupo funcional inicial do quadro de cargos e carreiras do Executivo Municipal. Compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectivo ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxilio nas Áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha, creche, etc., sempre sob supervisão direta.~~

**~~§ 1º~~** ~~- Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.~~

**~~§ 2º~~** ~~- O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão~~ **~~1~~** ~~A.~~

**~~§ 3º-~~** ~~Os titulares desta classe funcional são, nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais~~

**~~Seção - V~~**

**~~Do Quadro de~~**

**~~AREAS ESTRATÉGICAS~~**

**~~Art. 15~~** ~~- O Quadro de Áreas Estratégicas compreende o pessoal da Área de saúde no seu componente de nível superior, compreendendo os seguintes cargos de provimento por comissão: Médico, Odontólogo e Enfermeiro, conforme definido no Anexo - V.~~

**~~Art. 16~~** ~~- O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de nível superior de outras especialidades, tais como: Medico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, etc., para, na função gratificada de Assistente Técnico de Programas de Saúde, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.~~

**~~Art. 17 -~~** ~~Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados Médicos, Enfermeiros e outras categorias, para, no exercício de função gratificada, comporem o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família.~~

**~~Seção VI
Do Quadro do
MAGISTERIO~~**

**~~Art. 18 -~~** ~~0 Quadro Permanente de provimento específico correspondente a Carreira do Magistério será integrado exclusivamente por professores que comprovem nível de escolaridade do 3° Grau e Licenciatura Plena e tenha sido aprovado Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Sorriso, nos termos da Lei (Anexo-VI)~~

**~~§1°~~** ~~- O Quadro Permanente da Carreira do Magistério compreende duas classes, conforme a seguir caracterizadas:~~

**~~I~~** ~~- Professor - I: Licenciatura Plena;~~

**~~II~~** ~~- Professor -II: Pós-graduação;~~

**~~§ 2°~~** ~~- A classe de professores com Pós-graduação apresenta a seguinte concentração temática prioritária:~~

**~~I -~~** ~~Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental;~~

**~~II~~** ~~- Administração Escolar (Descentralizada e Participativa).~~

**~~§ 3º~~** ~~- A tabela básica do Magistério está apresentada no Anexo IX - B, desta Lei, para os casos de dedicação correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.~~

**~~§ 4º -~~** ~~Os Professores que optarem pelo regime de 20 (vinte) horas semanais, receberão o correspondente a metade do vencimento - Base, estabelecido na tabela constante do Anexo -IX - B.~~

**~~Art. 19~~** ~~– O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério será integrado pelos atuais professores possuidores de diploma de Magistério, no nível médio e que já~~

~~são ou serão admitidos, por concurso público, na Prefeitura de Sorriso, ate 31 de dezembro de 1.999.~~

**~~§ 1° -~~** ~~A partir de 1º de janeiro de 2.000, não se fará concurso para admissão de professores que não comprovem escolaridade do 3º Grau na área do Magistério. A partir daquela data, o Quadro Suplementar entrará em processo de extinção por vacância induzida ou espontânea.~~

**~~Art. 20 -~~** ~~Os professores que forem nomeados Diretores de Estabelecimento de Ensino, dentro das normas em vigor, terão gratificação no valor correspondente a 0,06% (seis centésimos por cento) sobre seu vencimento - base, por aluno existente no mês em curso, obedecendo-se o critério de gratificação mínima de 15% (quinze por cento) e gratificação máxima de 60% ( sessenta por cento).sobre o vencimento - base.~~

**~~Art. 21 -~~** ~~Os cargos administrativos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino não poderão ser ocupados por professores, mesmo que temporariamente.~~

**~~Seção VII
Das
FUNÇÕES GRATIFICADAS~~**

**~~Art. 22 -~~** ~~A Função Gratificada será devida ao servidor que nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.~~

**~~Parágrafo único:~~** ~~As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei estão hierarquizadas conforme exposto no Anexo VIII.~~

**~~Art. 23~~** ~~- Ao servidor que atuar como multiplicador em eventos de qualidade, em suas diferentes formas de treinamento e capacitação, segundo metas e programas oficialmente aprovados, contemplados no orçamento anual, será devida a gratificação de multiplicador de qualidade, em valor calculado em termos de horas/aula ou horas/treinamento efetivamente realizadas e controladas pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos.~~

**~~Art. 24 -~~** ~~Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções Gratificadas serão regulamentados no Manual de Normas e Procedimentos, a ser instituído pelo Executivo segundo princípios correntes de administração Pública Gerencial.~~

**~~Art. 25 -~~** ~~As funções gratificadas poderão ser exercidas por qualquer dos servidores municipais.~~

**~~Capítulo IV~~**

 **~~DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS~~**

**~~Art. 26 -~~** ~~O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação,~~

 ~~promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Sorriso.~~

**~~§ -1°~~** ~~- A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Público, sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.~~

**~~§-2°~~** ~~A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a da letra seguinte, dentro de uma mesma Classe, segundo os critérios estabelecidos em Lei.~~

**~~§3° -~~** ~~A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Publico de provas e títulos, nos termos das normas em vigor.~~

**~~§ 4°~~** ~~- A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.~~

**~~Art. 27 -~~** ~~As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e funcional.~~

**~~Art. 28 -~~** ~~O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.~~

**~~Capítulo V
DOS VENCIMENTOS~~**

**~~Art. 29~~** ~~- A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei~~

~~apresenta dois segmentos:~~

**~~I~~** ~~- Cargos dos Quadros técnicos e administrativos (Anexo IX-A)~~

**~~II-~~** ~~Cargos do Quadro de Magistério (Anexo IX-B)~~

**~~§ 1°—~~** ~~Os vencimentos básicos do quadro da Área estratégica, assim estabelecida nesta Lei, serão de acordo com o que está definido no Anexo - V.~~

**~~§ 2° -~~** ~~Os critérios de remuneração dos cargos de direção e Assessoramento Superior DAS, estão definidos no Anexo - I.~~

**~~Capítulo VI~~**

**~~DAS DISPOSIÇÕES FINAlS~~**

**~~Seção I
Da Parceria Prefeitura – Escola~~**

**~~Art. 30~~** ~~- Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.~~

**~~§ 1° -~~**~~Os estagiários serão contratados a titulo de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.~~

**~~§ 2º~~** ~~- A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio especifico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica , acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.~~

**~~§ 3°~~** ~~- A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.~~

**~~§ 4° -~~** ~~Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto a Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.~~

|  |  |
| --- | --- |
| **~~Art. 31~~** ~~– O menor vencimento base pago pela prefeitura o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior, a 50% do vencimento~~ |  |

~~do auxiliar de serviços gerais, conforme tabela básica de vencimentos, apresentado no anexo TX-A, desta Lei.~~

**~~Art. 32 -~~** ~~O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias para concluir o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, tomando, entre outras, as seguintes providencias prioritárias:~~

**~~I~~** ~~- Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar, a Câmara Municipal, propondo melhorias nos textos da Lei Municipal n.° 517/96, de 19 de novembro de 1996, e da Lei Municipal 544/97, de 31 de janeiro de 1997, adaptando-os aos objetivos desta Lei Complementar.~~

**~~II-~~** ~~Reestudo do Estatuto do magistério Público de Sorriso, propondo melhorias, nos textos da Lei Municipal 388/94, de 14 de Dezembro de 1994, e da lei Municipal 546/97, de 12 de fevereiro de 1997, adaptando-os aos objetivos desta Lei Complementar.~~

**~~Art. 33~~** ~~- Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Fevereiro de~~

~~1998.~~

**~~Art. 34 -~~** ~~Ficam revogadas a Lei n° 524 de 26 de novembro de 1.996 e a Lei n° 545, de 31 de janeiro de 1.997, revogando-se, também, todas as disposições em contrário.~~

**~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 17 DE DEZEMBRO DE 1991~~**

**~~JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO~~**

**~~Prefeito Municipal~~**

**~~NATALICIO LIGOSKI~~**

**~~OLIMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS~~**

**~~RENALDO LOFFI~~**

**~~SILVETH XAVIER DE OLIVEIRA~~**

**~~DEJAIR JOSÉ PEREIRA~~**

**~~EMILIANO PREIMA~~**

**~~IVANILDE ROSA G. MARTINELLO~~**

**~~ADÉLCIO BATISTA DA SILVA~~**

**~~REGISTRE-SE E AFIXE-SE~~**

**~~NEREU BRESOLIN~~**

**~~Chefe de Gabinete~~**

**~~ANEXO - I~~**

**~~Quadro Geral dos Cargos de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Base de Comissionamento~~** | **~~Cargos~~** | **~~Quadro~~** |
| **~~Pessoal deCarreira(opcional)~~** | **~~Pessoal~~****~~Externo~~** | **~~98-99~~** |
| ~~DAS - IV~~ | ~~VB + 0,25DAS~~ | ~~1.891,00~~ | ~~Secretário Municipal~~ | ~~08~~ |
| ~~Chefe de Gabinete~~ | ~~01~~ |
| ~~DAS - III~~ | ~~VB + 0,25DAS~~ | ~~1.823,00~~ | ~~Procurador~~ | ~~01~~ |
| ~~Auditor Interno~~ | ~~01~~ |
| ~~DAS —II~~ | ~~VB + 0,25DAS~~ | ~~8 A(1.500,00)~~ | ~~Chefe de Departamento~~ | ~~19~~ |
| ~~Assessor do Gabinete~~ | ~~02~~ |
| ~~Gerente de Projeto Integrado~~ | ~~04~~ |
| ~~DAS - I~~ | ~~\TB + 0,25DAS~~ | ~~6 A(788,00)~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~04~~ |
| ~~Gerente de Projeto Unissetorial Coordenadoria de Programas~~ | ~~0610~~ |
| **~~SUBTOTAL - DAS~~** | **~~56~~** |

**~~ANEXO - II~~**

**~~Quadro
TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Padrão deVencinientoinicial~~** | **~~Cargo~~** | **~~Quadro~~****~~98-99~~** |
| ~~TNS —2~~ | ~~8 A(1.500,00)~~ | ~~Técnico em Planejamento e Orcamento~~ | ~~01~~ |
| ~~Técnico em Financas e Controle~~ | ~~01~~ |
| ~~Técnico em Administraçâo e R. Humanos~~ | ~~01~~ |
| ~~TNS - 1~~ | ~~7 A~~~~(1.182,00)~~ | ~~Técnico Junior~~ | ~~20~~ |
| **~~SUBTOTAL - TNS~~** | **~~23~~** |

**~~ANEXO - III~~**

**~~Quadro dos
SERVIÇOS DE NIVEL MEDIO~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~Código~~ | ~~Padrão deVencimentoInicial~~ | ~~Cargo~~ | ~~Quadro~~ ~~98-99~~ |
| ~~SNM - Ill~~ | ~~6A(788,00)~~ | ~~Agente de Tributos~~ | ~~05~~ |
| ~~Agente de Financas e Controle~~ | ~~06~~ |
| ~~Agente Administrativo~~ | ~~09~~ |
| ~~Técnico em Processamento de Dados~~ | ~~02~~ |
| ~~Desenhista Proj etista~~ | ~~01~~ |
| ~~Técnico Agricola~~ | ~~02~~ |
| ~~Técnico em Higiene Dental~~ | ~~02~~ |
| ~~Topógrafo~~ | ~~01~~ |
| ~~SNM - II~~ | ~~5A~~~~(604,00)~~ | ~~Assistente Administrativo - II~~ | ~~10~~ |
| ~~SNM - I~~ | ~~4A(473,00)~~ | ~~Assistente Administrativo - I~~ | ~~30~~ |
| ~~Desenhista~~ | ~~01~~ |
| ~~Fiscal Sanitário~~ | ~~08~~ |
| ~~Mecânico —II~~ | ~~03~~ |
| ~~Monitor de Creche~~ | ~~10~~ |
| ~~Monitor de Educaçäo ArtIstica e Musical~~ | ~~04~~ |
| ~~Operador de Central de TelecomunicaçOes~~ | ~~02~~ |
| ~~Operador de Máquinas —II~~ | ~~04~~ |
| ~~Técnico em Enfermagem~~ | ~~06~~ |
| **~~SUBTOTAL - SNM~~** | **~~106~~** |

**~~ANEXO - IV
Quadro dos
CARGOS AUXILIARES~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Padrão deVencimentoInicial~~** | **~~Cargos~~** | **~~Quadro~~****~~98-99~~** |
| ~~AUX—III~~ | ~~3A(368,00)~~ | ~~Agente de Obras~~ | ~~02~~ |
| ~~Auxiliar de Enfermagem~~ | ~~25~~ |
| ~~Operador de Máquinas I~~ | ~~12~~ |
| ~~Adjunto de OperacOes~~ | ~~10~~ |
| ~~Motorista~~ | ~~40~~ |
| ~~Mecânico I~~ | ~~06~~ |
| ~~AUX-II~~ | ~~2A(329,00)~~ | ~~Auxiliar de Laboratório~~ | ~~01~~ |
| ~~Auxiliar Administrativo~~ | ~~40~~ |
| ~~Auxiliar de Consultório Dentário~~ | ~~07~~ |
| ~~AUX. - I~~ | ~~1 A~~~~(289,00)~~ | ~~Auxiliar de Serviços Gerais~~ | ~~230~~ |
| **~~SUBTOTAL - AUX.~~** | **~~373~~** |

**~~ANEXO - V~~**

**~~Quadro de
AREAS ESTRATEGICAS
- cargos de provimento em comissão –~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Padrão deVencimentoinicial~~** | **~~Cargos~~** | **~~Quadro~~****~~98-99~~** |
| ~~AEST-III~~ | ~~3.000,00~~ | ~~Medico~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~05~~ |
| ~~2.250,00~~ |  |  ~~30 horas semanais~~ | ~~03~~ |
| ~~1.500,00~~ |  |  ~~20 horas semanais~~ | ~~06~~ |
| ~~AEST - II~~ | ~~1. 500,00~~ | ~~Odontólogo~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~05~~ |
|  | ~~1.125,00~~ |  |  ~~30 horas semanais~~ | ~~03~~ |
| ~~750,00~~ |  |  ~~20 horas semanais~~ | ~~03~~ |
| ~~AEST - I~~ | ~~1.182,00~~ | ~~Enfermeiro~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~04~~ |
| ~~887,00~~ |  |  ~~30 horas semanais~~ | ~~02~~ |
| ~~591,00~~ |  |  ~~20 horas semanais~~ | ~~03~~ |
| ~~1.182,00~~ | ~~Biológo~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Eng°. Sanitarista~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Fisioterapeuta~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Fonoaudiólogo~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Medico Veterinário~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Nutricionista~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~01~~ |
| ~~Psicológo~~ | ~~40 horas semanais~~ | ~~02~~ |
| **~~TOTAL-AEST~~** | **~~42~~** |

**~~ANEXO - VI~~**

**~~Quadro do
MAGISTERIO~~**

**~~1. Quadro Permanente~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Padrão deVencimentoinicial~~** | **~~Cargos~~** | **~~Quadro~~****~~98-99~~** |
| ~~PNS —II~~ | ~~946,00~~ | ~~Pos-graduado - 40 horas~~ | ~~03~~ |
| ~~473,00~~ | ~~Pós - graduado —20 horas~~ | ~~01~~ |
|  |
| ~~PNS - I~~ | ~~728,00~~ | ~~Licenciatura Plena - 40 horas~~ | ~~71~~ |
|  | ~~364,00~~ | ~~Licenciatura Plena - 20 horas~~ | ~~40~~ |
| **~~SUBTOTAL —PNS~~** | **~~115~~** |

~~PNS = Professor de Nível Superior (Licenciatura. Plena)~~

~~2. Quadro Suplementar~~

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Código~~** | **~~Padrão deVencimentoinicial~~** | **~~Cargos~~** | **~~Quadro~~****~~98-99~~** |
| ~~PNM~~ | ~~525,00~~ | ~~Professor 2° Grau do Magistério —40 horas~~ | ~~82~~ |
|  | ~~263,00~~ | ~~Professor 2° Grau do Magistério - 20 horas~~ | ~~81~~ |
| ~~SUBTOTAL - PNM~~ | ~~163~~ |
| **~~TOTAL - MAGISTERTO~~** | **~~278~~** |

~~PNM = Professor com formação do 20 Grau( Nível Médio).~~

**~~Anexo - VII
QUADRO GERAL
- Síntese -~~**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ~~Classe de Cargos~~ | ~~Código~~ | ~~Horas~~ | ~~VB~~ | ~~Quadro~~ |
|  |  | ~~Semanais~~ | ~~Inicial~~ | ~~98-99~~ |
| ~~Direção e Assessoramento Superior~~ | ~~DAS - IV~~ | ~~40~~ | ~~1.891,00~~ | ~~09~~ |
|  | ~~DAS - III~~ | ~~40~~ | ~~1.823,00~~ | ~~02~~ |
|  | ~~DAS - II~~ | ~~40~~ | ~~1.500,00~~ | ~~25~~ |
|  | ~~DAS - I~~ | ~~40~~ | ~~788,00~~ | ~~20~~ |
|  |  |  |  | **~~56~~** |
| ~~Técnico de Nível Superior~~ | ~~TNS - II~~ | ~~40~~ | ~~1.500,00~~ | ~~03~~ |
|  | ~~TNS - I~~ | ~~40~~ | ~~1.182,00~~ | ~~20~~ |
|  |  |  |  | **~~23~~** |
| ~~ServicosdeNívelMédio~~ | ~~SNM-III~~ | ~~40~~ | ~~788,00~~ | ~~28~~ |
|  | ~~SNM - II~~ | ~~40~~ | ~~605,00~~ | ~~10~~ |
|  | ~~SNM - I~~ | ~~40~~ | ~~473,00~~ | ~~68~~ |
|  |  |  | ~~\_~~ | ~~106~~ |
| ~~Serviços Auxiliares~~ | ~~AUX. - III~~ | ~~40~~ | ~~3 68,00~~ | ~~27~~ |
|  | ~~AUX. - II~~ | ~~40~~ | ~~329,00~~ | ~~116~~ |
|  | ~~AUX. - I~~ | ~~40~~ | ~~289,00~~ | ~~230~~ |
|  |  |  |  | **~~373~~** |
| ~~Quadro de Areas Estratégicas~~ | ~~AEST - III~~ | ~~40~~ | ~~3.000,00~~ | ~~05~~ |
|  |  | ~~30~~ | ~~2.250,00~~ | ~~03~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~1.500,00~~ | ~~06~~ |
|  | ~~AEST - II~~ | ~~40~~ | ~~1.500,00~~ | ~~05~~ |
|  |  | ~~30~~ | ~~1.125,00~~ | ~~03~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~750,00~~ | ~~03~~ |
|  | ~~AEST - I~~ | ~~40~~ | ~~1.182,00~~ | ~~16~~ |
|  |  | ~~30~~ | ~~887,00~~ | ~~02~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~591,00~~ | ~~03~~ |
|  |  |  |  | **~~42~~** |
| ~~Magistério: Quadro Permanente \*~~ | ~~PNS - II~~ | ~~40~~ | ~~946,00~~ | ~~03~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~473,00~~ | ~~01~~ |
|  | ~~PNS - I~~ | ~~40~~ | ~~628,00~~ | ~~71~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~364,00~~ | ~~40~~ |
| ~~Magistério: Quadro Suplementar \*~~ | ~~PNM~~ | ~~40~~ | ~~525,00~~ | ~~82~~ |
|  |  | ~~20~~ | ~~263,00~~ | ~~81~~ |
|  |  |  |  | **~~278~~** |
| **~~TOTAL GERAL~~** | **~~-~~** | **~~-~~** | **~~-~~** | **~~878~~** |

~~\*da Tabela específica do Magistério~~

**~~ANEXO - VIII~~**

**~~Quadro das
FUNÇÕES GRATIFICADAS~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~Código~~ | ~~Critério deGratificação~~ | ~~Função~~ | ~~Quadro~~~~98-99~~ |
| ~~FG —6~~ | ~~60 % sI VB.~~ | ~~Gerente de Projeto Integrado~~ | ~~03~~ |
| ~~Centro Municipal de Saúde~~ | ~~01~~ |
| ~~Coordenador de Programas - II~~ | ~~04~~ |
| ~~FG - 5~~ | ~~50 % si VB.~~ | ~~Gerente de Projeto Setorial~~ | ~~04~~ |
| ~~Coordenador de Programas - I~~ | ~~08~~ |
| ~~FG —4~~ | ~~40% s/ VB.~~ | ~~Fiscal de Tributos~~ | ~~05~~ |
| ~~Fiscal de Obras~~ | ~~02~~ |
| ~~Tesoureiro~~ | ~~01~~ |
| ~~Fiscal de Saúde Pública~~ | ~~04~~ |
| ~~Chefe de Grupo de Trabalho~~ | ~~06~~ |
| ~~FG —3~~ | ~~30% s/ VB.~~ | ~~Medico do PSF - 40 horas~~ | ~~03~~ |
| ~~Enfermeiro do PSF - 40 horas~~ | ~~04~~ |
| ~~Assistente Técnico de Programa. de Saúde~~ | ~~08~~ |
| ~~Secretária Escolar~~ | ~~11~~ |
| ~~Plantão, Pronto Atendimento, Horário Especial~~ | ~~46~~ |
| ~~Oper. de Veículo ou Máquinas fora do domicílio~~ | ~~20~~ |
| ~~FG —2~~ | ~~20 % s/ VB~~ | ~~Almoxarife Geral~~ | ~~01~~ |
| ~~Secretária de Gabinete~~ | ~~10~~ |
| ~~Secretária do CONDIR~~ | ~~01~~ |
| ~~Bibliotecária~~ | ~~01~~ |
| ~~Encarregado de Serviços~~ | ~~08~~ |
| ~~Motorista de Veículo Escolar~~ | ~~11~~ |
| ~~FG - 1~~ | ~~0,06% SI M \*~~ | ~~Diretor de Estabelecimento de Ensino~~ | ~~11~~ |

~~M \* >> alunos matriculados, efetivamente frequentando~~

**~~Anexo -IX
TABELA BASICA DE VENCIMENTOS
A - Cargos Técnicos, Administrativos e Auxiliares
-R$ 1.00‑~~**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~Ref~~** | **~~Classe~~** | **~~A~~** | **~~B~~** | **~~C~~** | **~~D~~** | **~~E~~** | **~~F~~** | **~~G~~** | **~~H~~** | **~~I~~** | **~~J~~** |
| **~~1~~** | ~~AUX. - I~~ | ~~289~~ | ~~304~~ | ~~319~~ | ~~335~~ | ~~352.~~ | ~~369~~ | ~~388~~ | ~~407~~ | ~~427~~ | ~~449~~ |
| **~~2~~** | ~~AUX. -II~~ | ~~329~~ | ~~345~~ | ~~362~~ | ~~381~~ | ~~400~~ | ~~419~~ | ~~440~~ | ~~462~~ | ~~486~~ | ~~510~~ |
| **~~3~~** | ~~AUX. -III~~ | ~~368~~ | ~~387~~ | ~~406~~ | ~~426~~ | ~~447~~ | ~~470~~ | ~~493~~ | ~~518~~ | ~~544~~ | ~~571~~ |
| **~~4~~** | ~~SNM-I~~ | ~~473~~ | ~~497~~ | ~~522~~ | ~~548~~ | ~~575~~ | ~~604~~ | ~~634~~ | ~~666~~ | ~~699~~ | ~~734~~ |
| **~~5~~** | ~~SNM-II~~ | ~~604~~ | ~~635~~ | ~~666~~ | ~~700~~ | ~~735~~ | ~~771~~ | ~~810~~ | ~~850~~ | ~~893~~ | ~~938~~ |
| **~~6~~** | ~~SNM-III~~ | ~~788~~ | ~~828~~ | ~~869~~ | ~~913~~ | ~~958~~ | ~~1.006~~ | ~~1.056~~ | ~~1'.109~~ | ~~1.165~~ | ~~1.223~~ |
| **~~7~~** | ~~TNS – I~~ | ~~1.182~~ | ~~1.241~~ | ~~1.304~~ | ~~1.369~~ | ~~1.437~~ | ~~1.509~~ | ~~1.584~~ | ~~1.664~~ | ~~1.747~~ | ~~1.834~~ |
| **~~8~~** | ~~TNS-II~~ | ~~1.500~~ | ~~1.575~~ | ~~1.654~~ | ~~1.736~~ | ~~1.823~~ | ~~1.914~~ | ~~2.010~~ | ~~2.111~~ | ~~2.216~~ | ~~2.327~~ |

**~~B - Cargos do Quadro do Magistério~~**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~Ref.~~** | **~~Classe~~** | **~~A~~** | **~~B~~** | **~~C~~** | **~~D~~** | **~~E~~** | **~~F~~** | **~~G~~** | **~~H~~** |
| ~~1~~ | ~~PNM~~ | ~~525,00~~ | ~~551~~  | ~~579~~ | ~~608~~ | ~~638~~ | ~~670~~ | ~~704~~ | ~~738~~ |
| ~~2~~ | ~~PNS-1~~ |  ~~728,00~~ | ~~764~~  | ~~803~~ | ~~843~~ | ~~885~~ | ~~929~~ | ~~976~~ | ~~1.024~~ |
| ~~3~~ | ~~PNS - 11~~ | ~~946,00~~ | ~~993~~  | ~~1.043~~ | ~~1.095~~ | ~~1.150~~ | ~~1.207~~ | ~~1.268~~ | ~~1.331~~ |