



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2007

EM, 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

“Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho e da outras providências”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **ERALDO VERA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais pertinentes, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Carreira, Cargos e Salários, o Quadro de Pessoal de Carreira, os Cargos de Confiança e a Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho, das Autarquias e Fundações e outras normas pertinentes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Ribeirãozinho, com exceção dos servidores da Educação, que possuem Legislação própria, e doravante será denominada servidores da Administração Municipal, mediante enquadramento dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal de carreira, conforme anexo I, desta Lei.

Parágrafo Único- Mediante enquadramento dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas classes ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei entende-se por servidores públicos o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos, os estáveis no serviço público municipal, os contratados temporariamente e os comissionados, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços da Administração Pública Municipal.

§ 1º - Compõem a Estrutura Geral de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal, os seguintes Grupos:

- I** – Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II** – Direção e Assistência Imediata – DAÍ;
- III** – Profissional de Nível Superior Área Específica – PNSAE;
- IV** – Profissional de Nível Superior em Qualquer Área – PNSQA;
- V** – Profissional de Nível Médio (PNM), Profissional de Nível Médio Técnico (PNMT) e Profissional de Nível Superior Tecnológico (PNST);
- VI** – Profissional de Serviço de Apoio Especializado – PSAE;
- VII** - Profissional de Serviços de Apoio – PSA.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

§ 2º - A carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal será única, abrangente, multiprofissional e desenvolver-se-á dentro dos padrões que integram as áreas de atuação da Administração.

Art. 3º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática, incumbe aos ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, o seguinte:

- a) – seguir as diretrizes da administração para prestação de serviços de interesse público;
- b) – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- c) – evitar atividades conflitantes, com desperdícios de esforços e recursos públicos;
- d) – favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe são conferidas;
- e) – avaliar a unidade subordinada apreciando, inclusive, o desempenho dos servidores, para fins de promoção.

Art. 4º - Para efeito da presente Lei, considera-se:

I – CARGO – É o lugar instituído na Organização do Funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e remuneração correspondente, para ser exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II – INTERTÍCIO: É o intervalo de tempo necessário para que o servidor possa obter uma progressão;

III – REMUNERAÇÃO: É a retribuição mensal composta pelo vencimento e demais compensações complementares atribuídas ao servidor;

IV – CATEGORIA FUNCIONAL: É um conjunto de atividades desdobráveis em perfis profissionais e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

V – REFERÊNCIA: É símbolo indicativo do valor do vencimento fixado nesta Lei, através de nível vertical e horizontal, e de código para cargos comissionados;

VI – CARGO EM COMISSÃO: Corresponde ao exercício de cargos em nível de Direção, Assessoria e Chefia, cometidos em caráter transitórios, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

VII – SERVIDOR PÚBLICO: É pessoa legalmente investida em cargo público, sobre o regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Público do Município e em Comissão, ou contratado temporariamente.

VIII – ENQUADRAMENTO: É o ajustamento de servidor em exercício, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Plano de Carreira Cargos e Salários;

IX – FAIXA SALARIAL: É a escala de valores correspondente aos diversos salários situados entre o salário inicial e final de cada categoria;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

X – INTERVALO SALARIAL: É a distancia medida em termos percentuais, entre vários vencimentos estabelecidos na faixa salarial;

XI – VENCIMENTO BÁSICO: Corresponde ao menor vencimento da faixa salarial de cada categoria;

XII – VENCIMENTO TETO: É o maior vencimento da faixa salarial de cada categoria.

Art. 5º - As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei, assim descritas:

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA: As inerentes às ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso;

II – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA: As inerentes às ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal, na sua dimensão, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o ingresso;

III – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO: As inerentes às ações e serviços da Administração Municipal, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio, ensino médio técnico profissionalizante e/ou ensino superior tecnológico, vinculado ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso;

IV – PROFISSIONAL DE NÍVEL DE APOIO ESPECIALIZADO: As inerentes aos serviços que constituem a Administração Municipal, na sua operativa de atividades de manutenção e apoio administrativo que requeiram o perfil profissional especializado na área, e que seja alfabetizado ou tenha o ensino fundamental completo.

V – PROFISSIONAL DE NÍVEL DE APOIO: As inerentes aos serviços que constituem a Administração Municipal, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental completo e/ou alfabetizado.

Art. 6º - Consideram-se também, como atribuições dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal, as atividades decorrentes de exercício de cargos Comissionados, constantes da respectiva estrutura organizacional da Administração.

Art. 7º - O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado nos Anexos VI, VII, VIII, IX e X, desta Lei, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade, da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO II **DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

Art. 8º - O Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, é composto de três grupos:

I – Quadro de Pessoal de Carreira, composto do grupo de pessoal das categorias funcionais relacionadas no Anexo I da presente Lei,

II – O Grupo dos cargos de Provimento em Comissão, funções de confiança, são representados pelo Símbolo DAS (Direção e Assessoramento Superior), numerados de 1 a 4 com o total de 26 (vinte e seis) vagas relacionadas no Anexo III da presente Lei,

III – O grupo de funções gratificadas, representados pelo símbolo DAÍ (Direção e Assistência Imediata), numerados de 1 a 2, com o total de 15 (quinze) vagas relacionadas no Anexo III da presente Lei.

§ 1º – Fica limitado em 164 (cento e sessenta e quatro) o numero de vagas previstas no Anexo I desta Lei.

§ 2º – As funções gratificadas previstas no inciso III deste artigo, não constituem novos cargos e serão concedidas a servidores que forem designados para as funções de chefias nas condições previstas no § 2º do Artigo 14.

§ 3º – Qualquer alteração que importe no aumento de cargos ou funções previstas neste artigo e seus respectivos parágrafos, dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal de Ribeirãozinho.

Art. 9º. O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios e diretrizes:

I - estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

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

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

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

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

VI - a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho;

VII - a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho;

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

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

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

Art. 10º - A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

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

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

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 11 - Os cargos ou funções previstos no artigo anterior, são regidos pelo Regime Estatutário.

Art. 12 - Os cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS e do Grupo de Direção e Assistência Imediata – DAÍ, previstos no Anexo II da presente Lei, são de comissão ou funções gratificadas.

Parágrafo Único – A gratificação prevista no Grupo de Direção e Assistência Imediata – DAÍ, do grupo de chefia previsto no artigo 8º, III, desta Lei, equipara-se a função de confiança.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 13 - A nomeação ou designação para os cargos dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior – DAS se fará diretamente pela denominação prevista no Quadro de Correlação de Remuneração e Gratificações específicas no Anexo II, através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 14 - O preenchimento dos cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAS será feito de forma que garanta 50% (cinquenta por cento) dos cargos de chefia e direção a servidores efetivos de carreira.

§ 1º – O servidor que for designado para exercer cargo do grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAS ficará afastado do cargo de carreira que exercer, sem prejuízo das vantagens deste, ressaltando-se, o direito de retorno ao cargo de origem, quando do desligamento da função de confiança.

§ 2º – A gratificação para o Grupo Assistência Imediata – DAÍ, só será concedida ao pessoal do Quadro de carreira, sendo incompatível com a retribuição prevista no cargo do grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAS, bem como qualquer outra gratificação por vantagem do cargo.

CAPÍTULO IV DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 15 - O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município de Ribeirãozinho.

Parágrafo Único - Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

CAPÍTULO V DA ESPECIALIDADE

Art. 16 - A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

CAPÍTULO VI DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 17 - A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo Único - A matriz hierárquica dos cargos é a constante no anexo I, e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

CAPÍTULO VII DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 18 - A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas conforme descritas nos Anexos XI a XV.

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA, ANEXO XI:

- a) – **Classe A:** Nível Superior com Graduação em Bacharelado.
- b) – **Classe B:** Requisito da classe A, mais título de Especialista em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas.
- c) – **Classe C:** Requisito da classe B, mais título de Especialista Stricto Sensu em Mestrado.
- d) – **Classe D:** Requisito da classe C, mais título de Especialista Stricto Sensu em Doutorado.

II – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA, ANEXO XII:

- a) – **Classe A:** Nível Superior com Graduação em Licenciatura Plena.
- b) – **Classe B:** Requisito da classe A, mais título de Especialista em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas.
- c) – **Classe C:** Requisito da classe B, mais título de Especialista Stricto Sensu em Mestrado.
- d) – **Classe D:** Requisito da classe C, mais título de Especialista Stricto Sensu em Doutorado.

III – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO OU NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO, ANEXO XIII:

- a) - **Classe A:** habilitação em ensino médio;
- b) – **Classe B:** habilitação em ensino médio técnico ou ensino superior tecnológico;
- c) – **Classe C** – requisito da classe A ou B, mais nível superior em qualquer área com graduação em licenciatura plena ou bacharelado;
- d) – **Classe D:** Requisito da classe C, mais Título de Especialista em Pós-Graduação Lato Sensu com mínimo de 360 horas.
- e) – **Classe E:** Requisito da classe D, mais título de Especialista Stricto Sensu em Mestrado ou Doutorado.

IV – PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO, ANEXO XIV:

- a) - **Classe A:** Ensino fundamental ou alfabetizado;
- b) - **Classe B:** habilitação em ensino médio;
- c) – **Classe C:** habilitação em ensino médio técnico ou superior tecnológico;
- d) – **Classe D:** requisito da classe B ou C, mais nível superior em qualquer área com graduação em licenciatura plena ou bacharelado;
- e) – **Classe E:** requisito da classe D, mais Título Especialização em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo de 360 horas.
- f) – **CLASSE F:** Requisito da classe E, mais Título de Especialização Stricto Sensu em Mestrado ou Doutorado.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

V – PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO, ANEXO XV:

- a) - **Classe A:** Ensino fundamental ou alfabetizado;
- b) - **Classe B:** habilitação em ensino médio;
- c) - **Classe C:** habilitação em ensino médio técnico ou superior tecnológico;
- d) - **Classe D:** requisito da classe B ou C, mais nível superior em qualquer área com graduação em licenciatura plena ou bacharelado;
- e) - **Classe E:** requisito da classe D, mais Título Especialização em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo de 360 horas.
- f) - **CLASSE F:** Requisito da classe E, mais Título de Especialização Stricto Sensu em Mestrado ou Doutorado.

§ 1º - Cada classe desdobra-se em 12(doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - A carga horária dos cursos de especialização contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

CAPÍTULO VIII

DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 19 - A movimentação funcional na Carreira dos Servidores efetivos, 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. 20 - A progressão horizontal dos Profissionais da Administração Municipal, por titulação profissional, dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação profissional exigida para a respectiva classe.

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

§ 2º - 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 de responsabilidade dos mesmos.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 21 - O ocupante de cargo da Carreira dos Profissionais da Administração Municipal terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

- I – aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho;
- II – cumprido o estágio probatório.

§ 1º - O tempo de efetivo exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

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

§ 3º - As demais progressões, ocorrerão após o cumprimento do estágio probatório, respeitando sempre o interstício de 3 (três) anos.

Art. 22 - Para a progressão vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente será de 3% (três por cento).

TÍTULO II

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 23 - Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Prefeitura Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos de Ribeirãozinho.

Art. 24 - O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 9º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

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

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

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII - fornecer indicadores para a progressão por mérito;

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

Parágrafo Único - O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25 - O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

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

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

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

c) o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

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

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

Parágrafo Único - A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 26 - Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

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

TÍTULO III

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 27 - Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Ribeirãozinho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definidos nos artigos 23 a 26 desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei e aos seguintes objetivos:

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

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

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

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

Art. 28 - O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Ribeirãozinho será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 29 - O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Ribeirãozinho será gerido tendo em vista as seguintes características:

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

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

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

Parágrafo Único - Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 30 - Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§ 1º. As atividades, a que se refere o *caput* deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

§ 2º. O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.

§ 3º. Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no *caput* deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 31 - Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente a no mínimo 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo.

Parágrafo Único - Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 28 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

TÍTULO IV **DO INGRESSO**

CAPÍTULO I **DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 32 - O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

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

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

CAPÍTULO II **DO INGRESSO NO CARGO**

Art. 33 - O ingresso no cargo de Carreira dos Profissionais da Administração Municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente a especialidade objeto do concurso público e obedecerá aos seguintes critérios:

- I – habilitação específica exigida para o provimento de cargo público realizado através de concurso público de provas ou provas e títulos;
- II – escolaridade compatível com a natureza do cargo; e
- III – registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 34 - A partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta Lei, os servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal, serão enquadrados no quadro de Pessoal de Carreira constantes nos quadros dos anexos XI a XV, que ficam fazendo partes integrantes da presente Lei, passando a fazer jus aos mesmos.

§ 1º - O enquadramento a que se refere este artigo será feito por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º - O enquadramento dos cargos de pessoal de carreira se fará de acordo com a escala de referência prevista nos anexos XI a XV e, por categoria funcional, tomando como base o valor do salário do servidor e seu parâmetro na escala referencial.

§ 3º - O Servidor que no ato da posse, apresentar diploma de curso de especialização, (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado), terá direito a ser enquadrado na referência salarial a que tiver direito para início de carreira dentro de sua categoria funcional.

§ 4º - O servidor efetivo que prestar concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal e for aprovado, quando convocado para assumir o seu novo cargo, o mesmo terá direito à contagem do tempo de serviço efetivo exercido no cargo anterior para o seu novo enquadramento na referência salarial a que fizer jus, desde que, esteja na ativa e tenha cumprido o estágio probatório.

§ 5º - Para corrigir distorções porventura existentes entre o enquadramento e o salário do pessoal de carreira deverá ser utilizado a referência vertical, arredondando-se para maior a diferença encontrada.

Art. 35 - O servidor que reingressar no serviço público municipal por novo concurso, o mesmo terá direito à contagem do tempo de serviço efetivo já prestado a municipalidade anteriormente para o seu novo enquadramento, desde que, tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 36 - Quando o enquadramento recair em referência cujo vencimento seja inferior ao atualmente percebido por servidor ora existente esta será ajustada na escala, de acordo com sua categoria até sua equiparação, nos termos do Parágrafo 5º do artigo 34.

Art. 37 - O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento, poderá através de ofício fundamentado, solicitar ao Prefeito Municipal, reconsideração do ato que o enquadrara, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de enquadramento.

Parágrafo Único – Os pedidos de reconsideração e ou recursos não terão efeitos suspensivos, o que for provido, retroagirá seus efeitos a data do enquadramento.

Art. 38 - Os servidores que estiverem de licença particular, com perda de vencimento por motivo de afastamento para tratar de interesse particular, serão enquadrados em suas categorias próprias, quando cessar os efeitos do afastamento.

§ 1º – O período de afastamento de que trata este artigo, não será considerado para contagem de tempo de serviço para fins de enquadramento.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

§ 2º - O servidor que se encontrar afastado de suas funções por motivos alheios a sua vontade e estiver recebendo auxílio doença terá direito a contagem do tempo de serviço para o seu enquadramento na presente lei.

Art. 39 - Aos atuais servidores ocupantes de Cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAS serão enquadrados no presente Plano na referência correspondente ao cargo de Carreira de que for titular, podendo o mesmo optar pela remuneração do DAS ou pela remuneração de carreira.

Art. 40 – A partir da vigência desta Lei, nenhuma mudança de referência de servidor que não esteja prevista nos artigos anteriores poderá ser efetuada, salvo se através da progressão vertical e horizontal.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 41 – A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais de Ribeirãozinho-MT, será de até oito horas diárias não excedendo a 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixado por Lei Federal que regulamenta a profissão no âmbito nacional.

Art. 42 – Poderá ser reduzida à jornada de trabalho sem redução da remuneração, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo.

§ 1º – A redução da jornada de trabalho para 30 e 20 horas semanais poderá ser feita mediante acordo ou convenção, sem prejuízo da remuneração do servidor.

§ 2º - Os cargos de Procuradoria e Contadoria não estarão vinculados a carga horária semanal, mas ao exercício da função, cabendo aos servidores ocupantes de tais cargos o cumprimento das funções em atendimento aos prazos específicos de cada atribuição, sob pena de crime de responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 43 – O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais da Administração Pública de Ribeirãozinho/MT é estabelecida através de subsídio fixado em parcela única, e, estrutura-se através de tabelas remuneratórias constantes dos anexos XI a XV, contendo os padrões de subsídios fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para o ingresso em cada cargo da carreira dos Perfis Profissional, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, salvo o disposto em Lei, devendo os anexos XI a XV serem corrigidos obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, com a aplicabilidade do percentual a ser definido conforme § 1º deste artigo, a partir do ano de 2008, tendo como referência sempre o mês de maio de cada ano.

§ 1º - O percentual a ser aplicado anualmente nas correções dos Anexos XI a XV da presente Lei, será definido pelo Poder Executivo, de acordo com a evolução da receita corrente líquida, sendo que, o não cumprimento, o mesmo responderá judicialmente sob pena de crime de responsabilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

§ 2º - As tabelas remuneratórias dos subsídios dos cargos de Profissional de Nível Superior em área Específica, Profissional de Nível Superior em Qualquer Área, Profissional de Nível Médio, Profissional de Nível Médio Técnico, Profissional de Nível Superior Tecnológico, Profissional de Serviços de Apoio Especializado e Profissional de Serviços de Apoio, constam dos Anexos XI, XII, XIII, XIV e XV desta Lei, respectivamente.

Art. 44 – O servidor pertencente à Carreira dos Profissionais da Administração Pública, nomeado para o exercício de cargo comissionado, perceberá subsídio correspondente ao seu cargo, classe e nível em que se encontra posicionado, ou optará pela gratificação correspondente do cargo.

§ 1º - É facultado ao servidor optar pelo subsídio na forma do *caput* ou pelo vencimento do cargo comissionado.

§ 2º - Os cargos em comissão de assessoramento não sofrerão reserva de preenchimento.

§ 3º - É estritamente reservado aos servidores de carreira o preenchimento das funções gratificadas.

Art. 45 – Para exercer o cargo em comissão ou função gratificada, o servidor deverá preencher os seguintes critérios:

- I – não estar em gozo de licença;
- II – estar lotado na Administração Pública Municipal;
- III – não constar quaisquer punições em assentamento funcional nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- IV – possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL

Art. 46 - Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, previsto na Constituição Federal.

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

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

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

§ 4º. Este conselho terá a função de acompanhar e fiscalizar todos os recebimentos dos créditos da Prefeitura para calcular a evolução da receita corrente líquida do município, a execução orçamentária anual, visando a garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressão e outros que couberem nesta lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

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

- I - O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal na Prefeitura de Ribeirãozinho;
- II - O presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- III - 2 (dois) representantes da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, sendo servidores municipais efetivos de carreira indicados pelo Poder Executivo;
- IV - 5 (cinco) representantes dos servidores municipais, sendo 4 (quatro) servidor efetivo ativo, eleitos entre seus pares e 1 (um) servidor aposentado ou pensionista;

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

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

CAPÍTULO VI

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 47 - Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos mesmos, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista os contidos nos anexos VI a X, a esta lei.

Art. 48 - Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional.

CAPÍTULO VII

DOS INCENTIVOS E INDENIZAÇÕES

Art. 49 – Além do subsídio, o servidor da Administração Pública poderá perceber:

- I – regime extraordinário de trabalho;
- II – indenização por insalubridade;
- III – indenização por periculosidade;
- IV – adicional de férias;
- V – salário família;
- VI – adicional noturno;
- VII – gratificação natalina.

§ 1º - As indenizações estão vinculadas à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela, por qualquer motivo, se afastar ou for removido.

Art. 50 – As indenizações não serão incorporadas ao subsídio para quaisquer efeitos.

SEÇÃO I

DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO E ESCALA DE PLANTÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 51 – Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial de trabalho que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único – Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 52 – O servidor em regime extraordinário de trabalho perceberá o valor previsto na tabela de 40 (quarenta) horas semanais, na classe e nível de seu enquadramento.

Art. 53 – O acréscimo financeiro decorrente da concessão do Regime Extraordinário de Trabalho não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa da Administração Pública Municipal.

Art. 54 – Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I – servidores designados por Portaria da unidade para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano de Administração Municipal respeitado o prazo estabelecido pela Portaria;

II – servidores que sejam designados por Portaria do Prefeito Municipal para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos fixados administrativamente, respeitando o prazo estabelecido pela portaria;

III – servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional da Administração até o prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, mediante fundamentação específica.

Art. 55 – Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I – forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

II – forem enquadrados em regime de escala de plantão.

SEÇÃO II

DA INSALUBRIDADE

Art. 56 - Aos servidores em exercício habitual em condições insalubres fica assegurada à indenização por insalubridade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão através de perícia a ser realizada por Médico e/ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 2º - O valor da indenização por insalubridade fica assim definido:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

I – grau mínimo de insalubridade: 10% (dez por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio;

II – grau médio de insalubridade: 20% (vinte por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviço de Apoio;

III – grau máximo de insalubridade: 40% (quarenta por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviço de Apoio.

§ 3º - O Poder Executivo regulamentará as medidas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo através de Decreto Municipal.

SEÇÃO III

DA PERICULOSIDADE

Art. 57 - Aos servidores em exercício habitual em condições de perigo, fica assegurado à indenização por periculosidade.

§ 1º - A caracterização e a classificação da periculosidade, far-se-ão através de perícia a ser realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 2º - O valor da indenização por periculosidade e fixado de acordo o que determina a Constituição Federal e demais disposições legais.

§ 3º - O Poder Executivo regulamentará as medidas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo através de Decreto Municipal

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 - Cabe a Secretaria Geral de Administração Municipal promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos profissionais da Administração Municipal seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no art. 56 e 57 desta Lei.

Art. 59 – As despesas com o pagamento de vencimentos, proventos, pensões e outras vantagens atribuídas aos servidores não poderão exceder ao que determina a Constituição Federal e demais Leis pertinentes à mesma.

Art. 60 - Os interstícios a serem cumpridos para os fins estabelecidos no instituto da Progressão Funcional serão de 03 (três) anos, tanto para os servidores ora existente, como para aqueles que vierem a ingressar no serviço Público Municipal.

Art. 61 – A aplicabilidade desse Plano de Cargos e Salários deverá estar em perfeita sintonia com os ditames do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho.

Art. 62 – O pessoal contratado por prazo determinado terá a remuneração correspondente à primeira referência da categoria a que pertence não fazendo jus a progressão funcional.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 63 – A faixa salarial a que menciona o inciso IX do Art. 4º desta Lei é composta de variação vertical e horizontal, nos termos dos Anexos XI a XV desta Lei.

Parágrafo Único - A variação vertical é constituída de 13 (treze) intervalos referenciais, iniciando-se da remuneração cardinal 01 (um) a 13 (treze).

Art. 64 – Por motivo de crença ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 65 – São assegurados aos servidores da Administração Municipal os direitos de associação profissional ou sindical.

§ 1º - É assegurado ao servidor o direito à licença sem prejuízo da sua remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, ou ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I – para entidades de 1(um) a 200 (duzentos) associados, 1 (um) servidor;

II – para entidades com 201(duzentos e um) a 500 (quinhentos) associados, 2 (dois) servidores;

III – para entidades com mais de 500 (quinhentos) associados, 3 (três) servidores;

§ 2º - Somente poderão ser licenciados servidores efetivos e eleitos para cargos de direção executiva ou representação nas referidas entidades, desde que cadastrados junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sendo vedada a licença a suplentes e vices.

§ 3º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Art. 66 – Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 67 – Para efeitos de comprovação de curso de Graduação, Pós-graduação/Especialização (Latu Sensu), Mestrado (Stricto Sensu) ou Doutorado (Stricto Sensu), será considerado Diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 68 – Nos casos em que o Diploma ou o Certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, conforme *caput* do artigo anterior.

Art. 69 – O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, a partir da data dos efeitos desta Lei, terá o direito à sua primeira movimentação funcional, após adquirir estabilidade cumprindo o estágio probatório.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 70 – Os atuais servidores da Administração Municipal permanecerão nas mesmas classes e níveis em que se encontram posicionados.

§ 1º - Não se aplica o disposto no *caput* aos servidores que já cumpriram o interstício exigido para progressão de classe, a contar do último enquadramento, observado o que dispõe o art. 37 desta Lei.

§ 2º - Não se aplica o disposto no *caput* aos servidores que tiverem tempo de serviço necessário para o cumprimento dos interstícios exigidos para posicionamento na classe correspondente a sua formação, observado o que dispõe o art. 34 desta Lei.

§ 3º - Aos servidores ocupantes do Cargo – Profissional de Apoio, Perfil Profissional – Gari, fica assegurada a indenização por insalubridade imediata grau mínimo de 10% (dez por cento) do subsídio base da carreira, até que seja realizados perícia e os valores sejam aplicados.

Art. 71 – Os servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal após seu enquadramento, cuja remuneração for superior ao enquadramento nos níveis vertical e horizontal, terão seus proventos assegurados ao valor do último recebimento, corrigido de acordo com o plano, salvo a não comprovação da origem legal de seus salários, beneficiando-se dos direitos legais dos aumentos a que forem submetidos os demais.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 – Os efeitos da presente Lei estendem-se ao pessoal inativo e pensionista da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das regras previdenciárias inerentes ao regime previdenciário do Município de Ribeirãozinho/MT.

Art. 73 – Fica permitida a cessão de servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal efetivo da Administração Municipal aos órgãos e Poderes do Estado de Mato Grosso da União, dos Estados e dos Municípios, por ato Governamental.

§ 1º - O ônus da cessão do servidor de que trata o *caput* deste artigo será da entidade cessionária.

§ 2º - A Administração Municipal poderá celebrar convênios para cessão e/ou permuta de servidores com unidades da Administração Federal, Estadual, Municipais e Filantrópicas, para a execução de serviços por tempo determinado e quando houver anuência do servidor.

§ 3º - Fica vedado a cessão do servidor da Administração Pública Municipal quando estiver no exercício de cargo comissionado, contratado temporariamente, em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo ético ou disciplinar.

§ 4º - O servidor cedido nos termos do *caput* desta Lei poderá ficar afastado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma única vez por igual período.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 74 – O Poder Executivo promoverá o enquadramento dos servidores no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da vigência desta Lei, respeitando o que determina o artigo 34.

Art. 75 – Nos casos em que for omissa essa Lei, aplica-se supletivamente, os dispositivos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 76 – Fazem parte desta Lei, os seguintes anexos:

- a) – *ANEXO I* – Quadro do Pessoal de Carreira;
- b) – *ANEXO II* – Quadro de Correlação de Remuneração e Gratificação de Cargos e Funções de Confiança;
- c) – *ANEXO III* – Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas;
- d) – *ANEXO IV* – Quadro de Referência Salarial de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas;
- e) – *ANEXO V* – Quadro do Lotacionograma;
- f) – *ANEXO VI* – Quadro do Profissional de Nível Superior em Área Específica;
- g) – *ANEXO VII* – Quadro do Profissional de Nível Superior em Qualquer área;
- h) – *ANEXO VIII* – Quadro do Profissional de Nível Médio, Profissional de Nível Médio Técnico e Profissional de Nível Superior Tecnológico;
- i) – *ANEXO IX* – Quadro do Profissional de Serviços de Apoio Especializado;
- j) – *ANEXO X* – Quadro do Profissional de Serviços de Apoio;
- k) – *ANEXO XI* – Quadro de Referência Salarial do Profissional de Nível Superior em Área Específica;
- l) – *ANEXO XII* – Quadro de Referência Salarial do Profissional de Nível Superior em Qualquer Área;
- m) – *ANEXO XIII* – Quadro de Referência Salarial do Profissional de Nível Médio, Profissional de Nível Médio Técnico e Profissional de Nível Superior Tecnológico;
- n) – *ANEXO XIV* – Quadro de Referência Salarial do Profissional de Serviços de Apoio Especializado,
- o) – *ANEXO XV* – Quadro de Referência Salarial do Profissional de Serviços de Apoio.

Art. 77 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do Orçamento vigente e posteriores.

Art. 78 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 79 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos números 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53 e 54 da Lei Complementar nº 004/2001 e os § 2º e § 3º do artigo 1º da Lei complementar nº 010/2003 e as Leis Complementares números 013/2004, 016/2005, 017/2005, 019/2005, 021/2006, 022/2006, 023/2006, 024/2006 e 026/2007.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

ERALDO VERA
Prefeito Municipal

ANEXO – I

QUADRO DO PESSOAL DE CARREIRA

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Contador	01
Assistente Social	01
Psicóloga	01
Fonoaudióloga	01
Farmacêutico/Bioquímico	01
Enfermeira Padrão	02
Odontólogo	01
Fisioterapeuta	01
Controlador Interno	01
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Professor de Educação Física	01
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO.	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Professor Técnico em Informática	01
Técnico em Agropecuária	01
Técnico em Informática	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar Administrativo	11
ACD - Auxiliar de Consultório Dentário	01
VISA – Agente Vigilância Sanitária	01
Auxiliar de Contabilidade	03
Digitador	02
Monitor de Creche	01
Fiscal de Tributos	02
Auxiliar de Tributação	01
Secretaria de Expediente	03
Atendente de Enfermagem	09
Secretária	01
Almoxarife	01



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Recepcionista	01
Monitor de Assistente Social	01
Agente de Saúde	01
Encarregado de Creche	01
Supervisor de Combate a Endemias	01
Controlador de Estoque	03
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO Alfabetizado ou Nível Fundamental	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Operador de Pá Mecânica	01
Operador de Moto Niveladora	01
Operador de Trator de Pneu	01
Motorista	12
Mecânico	01
Encarregado de Serviços Urbanos	01
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO Alfabetizado ou Nível Fundamental	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Agentes Serviços Gerais	17
Zeladora	15
Encanador	02
Auxiliar Mecânico	01
Telefonista	01
Apontador	01
Jardineiro	02
Agente Ambiental	02
Agente de Combate a Endemias	02
Agente Comunitário de Saúde	04
Agente Comunitário Saúde (Colônia C. M)	01
Gari	13
Guarda	08
Copeira	05
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Professor de Ensino Fundamental	05
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO – ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas
Professor de Educação Infantil	02
Auxiliar de Classe	02
Professor “A”	04
TOTAL	164 Vagas



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO E GRATIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GABINETE DO PREFEITO		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Procurador Municipal	DAS-3
01	Inspetoria do Interior	DAS-2
02	Assessor de Gabinete	DAS-1
01	Secretário da J.S.M.	DAS-1
02	Chefe de Setor	DAI-2
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário Municipal	Lei Específica
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
05	Diretor (a) Divisão	DAS-3
02	Chefe de Seção	DAI-1
04	Chefe de Setor	DAI-2
SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
02	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
01	Diretor (a) Divisão	DAS-3
01	Chefe de Departamento	DAS-2
02	Chefe de Setor	DAI-2
SECRETARIA ADJUNTA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

01	Chefe de Setor	DAI-2
SECRETARIA ADJUNTA DE AÇÃO SOCIAL		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E FOMENTO.		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1
SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER		
Nº de Cargos ou Funções	Denominação	Referência Salarial ou de Gratificação
01	Secretário (a) Adjunto	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS EM COMISSÃO - DAS

Nº de Ordem	Órgão/Setor	Total de Cargos em Comissão
01	Gabinete do Prefeito	05
02	Secretaria Geral de Administração	01
03	Secretaria Adjunta de Administração e Finanças	06
04	Secretaria Adjunta de Educação e Cultura	03
05	Secretaria Adjunta de Saúde	03
06	Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos	02
07	Secretaria Adjunta de Ação Social	02
08	Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento	02
09	Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer	02
TOTAL		26

FUNÇÕES GRATIFICADAS - DAI

Nº de Ordem	Órgão/Setor	Total de Funções Gratificadas
01	Gabinete do Prefeito	02
02	Secretaria Geral de Administração	-
03	Secretaria Adjunta de Administração e Finanças	06
04	Secretaria Adjunta de Educação e Cultura	01



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

05	Secretaria Adjunta de Saúde	02
06	Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos	02
07	Secretaria Adjunta de Ação Social	-
08	Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento	01
09	Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer	01
TOTAL		15

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS	CÓDIGOS	GRATIFICAÇÃO MENSAL
		R\$
	DAS-1 (30% salário Sec. Geral)	750,00
	DAS-2 (40% salário Sec. Geral)	1.000,00
	DAS-3 (60% salário Sec. Geral)	1.500,00
	DAS-4 (70% salário Sec. Geral)	1.750,00

FUNÇÃO GRATIFICADA

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA - DAI	CÓDIGOS	GRATIFICAÇÃO MENSAL
		R\$
	DAÍ – 1 (60% do DAS-1)	450,00
	DAÍ – 2 (40% do DAS-1)	300,00

ANEXO V

QUADRO DO LOTACIONOGRAMA

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
1 – Gabinete do Prefeito.	Procurador Municipal	01
	Assessor de Gabinete	02
	Inspetoria do Interior	01
	Secretário da J.S.M.	01
	Secretária	01
	Motorista	01
	Chefe de Setor	02
	Agentes Serviços Gerais	01
	RESUMO	
	- Cargo de Provimento Efetivo.....03	
	- Funções Gratificadas.....02	
	- Cargos de Provimento em Comissão.....05	
	Total.....10	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2 – Secretaria Geral de	Secretário (a) Municipal	01



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Administração Municipal	RESUMO - Cargos de Provimento em Comissão.....01 Total.....01	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.1 – Secretaria Adjunta de Administração e Finanças.	Secretário(a) Adjunto	01
	Diretor de Divisão	05
	Chefe de Seção	02
	Chefe de Setor	04
	Almoxarife	01
	Auxiliar Administrativo	04
	Auxiliar de Contabilidade	03
	Auxiliar de Tributação	01
	Copeira	03
	Digitador	01
	Guarda	07
	Fiscal de Tributos	02
	Recepcionista	01
	Secretária de Expediente	01
	Telefonista	01
	Controlador Interno	01
	Contador	01
	Controlador de Estoque	02
	Técnico em Informática	01
	RESUMO - Cargos de provimento em Comissão....06 - Funções Gratificadas.....06 - Cargos de Provimento Efetivo.....30 Total.....42	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.2 – Secretaria Adjunta de Educação e Cultura.	Secretário(a) Adjunto	01
	Chefe de Departamento	02
	Chefe de Seção	01
	Auxiliar Administrativo	02
	Agente de Serviços Gerais	06
	Copeira	01
	Digitador	01
	Encarregado de Creche	01
	Motorista	03
	Motorista Categoria “D”	02
	Professor “A” Magistério	06
	Professor “C” Ensino Fundamental	05
	Auxiliar de Classe	02
	Professor Técnico Informática	01
	Monitor de Creche	01
	Guarda	01
	Zeladora	08



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

	<u>RESUMO</u>	
	- Cargos de Provimento em Comissão....03 - Funções Gratificadas.....01 - Cargos de Provimento Efetivo.....40 TOTAL.....44	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.3 – Secretaria Adjunta de Saúde.	Secretário(a) Adjunto	01
	Diretor de Divisão	01
	Chefe de Departamento	01
	Chefe de Setor	02
	Agente de Saúde	01
	Agente de Serviços Gerais	05
	Atendente de Enfermagem	09
	Auxiliar Administrativo	02
	A.C.D. Auxiliar de Consultório Dentário	01
	VISA –Agente Vigilância Sanitária	01
	Técnico em Enfermagem	02
	Supervisor de Combate a Endemias	01
	Agente de Combate a Endemias	02
	Agente Comunitário de Saúde	04
	Agente Comunitário de Saúde (Colônia C. M)	01
	Motorista	01
	Secretária de Expediente	02
	Zeladora	07
	Fisioterapeuta	01
	Odontólogo	01
	Enfermeira Padrão	02
	Fonoaudióloga	01
	Farmacêutico/Bioquímico	01
	Psicóloga	01
	<u>RESUMO</u>	
	- Cargos de Provimento em Comissão.....03 - Funções Gratificadas.....02 - Cargos de Provimento Efetivo.....46 Total.....51	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.4 – Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços	Secretário(a) Adjunto	01
	Chefe de Departamento	01
	Chefe de Seção	01
	Chefe de Setor	01
	Agente Ambiental	01
	Agente de Serviços Gerais	05
	Auxiliar Administrativo	01
	Auxiliar Mecânico	01
	Controlador de Estoque	01
	Apontador	01
	Encanador	02
	Gari	13
	Jardineiro	02
	Mecânico	01



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Urbanos.	Motorista	05
	Encarregado de Serviços Urbanos	01
	Operador de Moto Niveladora	01
	Operador de Pá Mecânica	01
	Operador de Trator de Pneu	01
	<u>RESUMO</u> - Cargos de Provimento em Comissão.....02 - Funções Gratificadas.....02 - Cargos de Provimento Efetivo.....37 TOTAL.....41	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.5 – Secretaria Adjunta de Ação Social.	Secretário(a) Adjunto	01
	Chefe de Departamento	01
	Auxiliar Administrativo	02
	Copeira	01
	Monitor de Assistente Social	01
	Assistente Social	01
	<u>RESUMO</u> - Cargos de Provimento em Comissão.....02 - Cargos de Provimento Efetivo.....05 TOTAL.....07	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.6 – Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento.	Secretário(a) Adjunto	01
	Chefe de Departamento	01
	Chefe de Seção	01
	Técnico em Agropecuária	01
	Agente Ambiental	01
	<u>RESUMO</u> - Cargos de Provimento em Comissão.....02 - Funções Gratificadas.....01 - Cargos de Provimento Efetivo.....02 TOTAL.....05	
Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas
2.7 – Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer.	Secretário (a) Adjunto	01
	Chefe de Departamento	01
	Chefe de Seção	01
	Professor de Educação Física	01
	<u>RESUMO</u> - Cargos de Provimento em Comissão.....02 - Funções Gratificadas.....01 - Cargos de Provimento Efetivo.....01 TOTAL.....04	



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

ANEXO VI

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL QUADRO DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
Nível Superior em Área Específica	Contador
	Assistente Social
	Psicóloga
	Fonoaudióloga
	Farmacêutico/Bioquímico
	Enfermeira Padrão
	Odontólogo
	Fisioterapeuta
	Controlador Interno

ANEXO VII

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL QUADRO DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
Nível Superior em Qualquer Área	Professor de Educação Física

ANEXO VIII

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL QUADRO DO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior Tecnológico.	Auxiliar Administrativo
	Professor Técnico em Informática
	Técnico em Agropecuária
	Técnico em Informática
	Técnico em Enfermagem
	ACD - Auxiliar de Consultório Dentário
	VISA – Agente Vigilância Sanitária
	Auxiliar de Contabilidade
	Digitador
	Monitor de Creche
	Fiscal de Tributos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

	Auxiliar de Tributação
	Secretaria de Expediente
	Atendente de Enfermagem
	Secretária
	Almoxarife
	Recepcionista
	Monitor de Assistente Social
	Agente de Saúde
	Encarregado de Creche
	Supervisor de Combate a Endemias
	Controlador de Estoque

ANEXO IX

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL

QUADRO DO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
Ensino Fundamental Completo ou Alfabetizado.	Operador de Pá Mecânica
	Operador de Moto Niveladora
	Operador de Trator de Pneu
	Motorista
	Mecânico
	Encarregado de Serviços Urbanos

ANEXO X

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL

QUADRO DO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
Ensino Fundamental Completo ou Alfabetizado.	Agentes Serviços Gerais
	Zeladora
	Encanador
	Auxiliar Mecânico
	Telefonista
	Apontador
	Jardineiro
	Agente de Combate a Endemias
	Agente Comunitário de Saúde
	Agente Comunitário de Saúde (Colônia C. M)
	Agente Ambiental
	Gari
	Guarda
	Copeira



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

ANEXO XI

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA

CARGOS: Contador – Assistente Social – Psicóloga – Fonoaudióloga – Farmacêutico/Bioquímico – Enfermeira Padrão – Odontólogo – Fisioterapeuta – Controlador Interno.

Nível	Período	A <u>Classe Inicial</u> Graduação em Bacharelado	B Especialização Mínimo 360 hs.	C Mestrado	D Doutorado
1		2.200,00	2.310,00	2.541,00	2.900,00
2	3 anos	2.266,00	2.379,30	2.617,23	2.987,00
3	6 anos	2.333,98	2.450,68	2.695,75	3.076,61
4	9 anos	2.404,00	2.524,20	2.776,62	3.168,90
5	12 anos	2.476,12	2.599,93	2.859,92	3.263,96
6	15 anos	2.550,40	2.677,93	2.945,72	3.361,87
7	18 anos	2.626,91	2.758,27	3.034,09	3.462,72
8	21 anos	2.705,72	2.841,02	3.125,11	3.566,60
9	24 anos	2.786,89	2.926,25	3.218,86	3.673,59
10	27 anos	2.870,50	3.014,04	3.315,43	3.783,79
11	30 anos	2.956,62	3.104,46	3.414,89	3.897,30
12	33 anos	3.045,32	3.197,59	3.517,34	4.014,21
13	36 anos	3.136,68	3.293,52	3.622,86	4.134,63

ANEXO XII

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA

CARGOS: Professor de Educação Física

Nível	Período	A <u>Classe Inicial</u> Graduação em Licenciatura Plena	B Especialização Mínimo 360 hs	C Mestrado	D Doutorado
1		1.200,00	1.380,00	1.550,00	1.650,00
2	3 anos	1.236,00	1.421,40	1.596,50	1.699,50
3	6 anos	1.273,08	1.464,04	1.644,39	1.750,48
4	9 anos	1.311,27	1.507,96	1.693,72	1.802,99
5	12 anos	1.350,61	1.553,19	1.744,53	1.857,07
6	15 anos	1.391,13	1.599,78	1.796,86	1.912,78
7	18 anos	1.432,86	1.647,77	1.850,76	1.970,16
8	21 anos	1.475,85	1.697,20	1.906,28	2.029,26
9	24 anos	1.520,13	1.748,11	1.963,46	2.090,13
10	27 anos	1.565,73	1.800,55	2.022,36	2.152,83
11	30 anos	1.612,70	1.854,56	2.083,03	2.217,41
12	33 anos	1.661,08	1.910,19	2.145,52	2.283,93
13	36 anos	1.710,91	1.967,49	2.209,88	2.352,44



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

ANEXO XIII

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO.

CARGOS: Auxiliar Administrativo – Professor Técnico em Informática – Técnico em Agropecuária – Técnico em Informática – Técnico em Enfermagem – Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) – Agente Vigilância Sanitária (VISA) – Auxiliar de Contabilidade – Digitador – Monitor de Creche – Fiscal de Tributos – Auxiliar de Tributação – Secretária de Expediente – Atendente de Enfermagem – Secretária – Almoxarife – Recepcionista – Monitor de Assistente Social – Agente de Saúde – Encarregado de Creche – Supervisor de Combate a Endemias – Controlador de Estoque.

Nível	Período	<u>A</u> <u>Classe Inicial</u> Nível Médio	<u>B</u> <u>Classe Inicial</u> Nível Médio Técnico ou Nível Superior Tecnológico	<u>C</u> <u>Nível Superior</u> Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	<u>D</u> Especialização Mínimo 360 hs	<u>E</u> Mestrado/ Doutorado
1		600,00	810,00	930,00	1.330,00	1.550,00
2	3 anos	618,00	834,30	957,90	1.369,90	1.596,50
3	6 anos	636,54	859,33	986,63	1.410,99	1.644,39
4	9 anos	655,63	885,11	1.016,22	1.453,31	1.693,72
5	12 anos	675,29	911,66	1.046,70	1.496,90	1.744,53
6	15 anos	695,54	939,01	1.078,10	1.541,80	1.796,86
7	18 anos	716,40	967,18	1.110,44	1.588,05	1.850,76
8	21 anos	737,89	996,20	1.143,75	1.635,69	1.906,28
9	24 anos	760,02	1.026,09	1.178,06	1.684,76	1.963,46
10	27 anos	782,82	1.056,87	1.213,40	1.735,30	2.022,36
11	30 anos	806,30	1.088,58	1.249,80	1.787,35	2.083,03
12	33 anos	830,48	1.121,24	1.287,29	1.840,97	2.145,52
13	36 anos	855,39	1.154,88	1.325,90	1.896,19	2.209,88

ANEXO XIV

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO

CARGOS: Operador de Pá Mecânica – Operador de Moto Niveladora – Operador de Trator de Pneu – Motorista – Mecânico – Encarregado de Serviços Urbanos.

Nível	Período	<u>A</u> <u>Classe Inicial</u>	<u>B</u> Nível Médio	<u>C</u> Nível Médio Técnico ou Nível Superior Tecnológico	<u>D</u> <u>Nível Superior</u> Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	<u>E</u> Especialização Mínimo 360 hs	<u>F</u> Mestrado/ Doutorado
-------	---------	-----------------------------------	-------------------------	---	---	--	---------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

1		680,00	714,00	760,00	785,00	950,00	1.300,00
2	3 anos	700,40	735,42	782,80	808,55	978,50	1.339,00
3	6 anos	721,41	757,48	806,28	832,80	1.007,85	1.379,17
4	9 anos	743,05	780,20	830,47	857,78	1.038,08	1.420,54
5	12 anos	765,34	803,61	855,38	883,51	1.069,22	1.463,15
6	15 anos	788,30	827,72	881,04	910,01	1.101,29	1.507,04
7	18 anos	811,95	852,55	907,47	937,31	1.134,32	1.552,25
8	21 anos	836,31	878,13	934,69	965,42	1.168,34	1.598,81
9	24 anos	861,40	904,47	962,73	994,38	1.203,39	1.646,77
10	27 anos	887,24	931,60	991,61	1.024,21	1.239,49	1.696,17
11	30 anos	913,86	959,55	1.021,36	1.054,93	1.276,67	1.747,05
12	33 anos	941,28	988,34	1.052,00	1.086,57	1.314,97	1.799,45
13	36 anos	969,52	1.017,99	1.083,56	1.119,16	1.354,41	1.853,43

ANEXO XV

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO

CARGOS: Agente de Serviços Gerais – Zeladora – Encanador – Auxiliar de Mecânico – Telefonista – Apontador – Jardineiro – Agente de Combate a Endemias – Agente Comunitário de Saúde – Agente Comunitário de Saúde (Colônia Couto Magalhães) – Agente Ambiental – Gari – Guarda – Copeira.

Nível	Período	<u>A</u> <u>Classe</u> <u>Inicial</u>	<u>B</u> Nível Médio	<u>C</u> Nível Médio Técnico ou Nível Superior Tecnológico	<u>D</u> Nível Superior Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	<u>E</u> Especialização Mínimo 360 hs	<u>F</u> Mestrado/ Doutorado
1		381,00	456,00	510,00	570,00	800,00	1.200,00
2	3 anos	392,43	469,68	525,30	587,10	824,00	1.236,00
3	6 anos	404,20	483,77	541,06	604,71	848,72	1.273,08
4	9 anos	416,32	498,28	557,29	622,85	874,18	1.311,27
5	12 anos	428,80	513,23	574,01	641,54	900,40	1.350,61
6	15 anos	441,66	528,63	591,23	660,79	927,41	1.391,13
7	18 anos	454,90	544,49	608,97	680,61	955,23	1.432,86
8	21 anos	468,54	560,82	627,24	701,03	983,88	1.475,85
9	24 anos	482,59	577,64	646,06	722,06	1.013,39	1.520,13
10	27 anos	497,06	594,97	665,44	743,72	1.043,79	1.565,73
11	30 anos	511,97	612,82	685,40	766,03	1.075,10	1.612,70
12	33 anos	527,32	631,20	705,96	789,01	1.107,35	1.661,08
13	36 anos	543,13	650,14	727,14	812,68	1.140,57	1.710,91