

LEI COMPLEMENTAR Nº. 002/2003.

Institui o Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Apicás-MT., e da outras providencias.

SILDA KOCHEMBORGER, Prefeita Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no pleno exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas, faz saber que a câmara municipal aprovou e ela promulga a seguinte Lei Complementar:

Capitulo I – Dos Objetivos

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos, aprovado pela presente Lei Complementar, tem por objetivos principais:

I – O estabelecimento de critérios e mecanismos para política permanente de valorização de recursos humanos no escopo do aperfeiçoamento da administração publica municipal, com ênfase na motivação/capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de servidor publico;

II – O nivelamento de conceito e processos de gestão publica gerencial segundo os princípios da qualidade e da participação;

III – A promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação a causa publica, pela excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica, ou seja, cultura participante, conhecimento profissional e experiência criativa;

IV – A melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão e ao povo por meio da continuidade da ação publica 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. 2º - O plano de cargo, carreiras e vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – Confirmar como estatutário o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Apicás-MT;

II – Cientificar os servidores que estejam titulando cargos em comissão, ou em período temporário, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei Complementar.

§ 1º - Todos os servidores de que trata o inciso anterior, quando forem aprovados em concurso publico, terão seus empregos ou funções transformadas de acordo com a nova classificação de cargos estabelecidas na presente Lei Complementar.

§ 2º - Novos cargos somente serão criados por Lei Complementar; e as mudanças de nomenclatura de cargos promovidas por esta lei Complementar tornam extinto o cargo anterior cabendo ao titular deste buscar a qualificação capacitação e profissionalização as novas atribuições que o cargo requer.

§ 3º - Os cargos vagos, criados em planos anteriores em que não haja concursado para o preenchimento tornam-se sumariamente extintos por esta Lei Complementar.

§ 4º - Os dispostos no parágrafo anterior não se aplicam às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse publico nos termos da legislação pertinente.

§ 5º - Admissão dos servidores públicos se será procedida mediante aprovação em concurso publico de provas ou provas a títulos, ressalvados os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 6º - A Organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do quadro de pessoal passam a ser a constante da presente Lei Complementar.

§ 7º - A Demissão de servidores será procedida em função de reformar administrativas, onde seja caracterizado excesso de pessoal, desnecessidades do cargo, demissões a pedido, induzida, espontânea, quando então serão critérios normativos dos procedimentos administrativos a serem adotados:

Capitulo II – Dos Conceitos e Definições

Art. 3º - Para efeito desta lei Complementar da estrutura funcional, criada por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria e vencimento estabelecido;

I – Cargo Publico – A posição complementar da estrutura funcional, criada por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria e vencimento estabelecida;

II – Servidor Publico Municipal – È a pessoa legalmente investida em cargo publico e regida pelo estatuto dos servidores públicos do Município;

III -= Servidor – Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município;

IV – Cargo em Comissão – É o Cargo ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei Complementar, caráter transitório, não gerando o seu exercício direitos e permanência no mesmo;

V – Emprego Publico – É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração indireta, instituído por lei, em numero definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Publico;

VI – Classe ou Grupo Funcional – É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional, igualdade de salários, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;

VII – Quadro de Pessoal – É o universo de cargos e empregos que compõe a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;

VIII – Referencia – É o numero indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

IX – Grau – A letra indicativa do valor progressivo da referencia salarial dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;

X – Padrão – O conjunto alfanumérico indicativo de referencia, do grau e do vencimento correspondente do servidor;

XI – 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 participantes entre outros;

XII – Vencimento – a retribuição pecuniária básica fixada por lei complementar, paga mensalmente ao servidor publico pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;

XIII – Remuneração – O valor correspondente ao vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei Complementar;

XIV – Carreira – É a serie de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;

XV – Trajetória de carreira – è a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor, com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira;

XVI – Plano de Carreiras – É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor;

XVII – Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – tem como objetivo criar e avaliar critérios de administração salarial, ascensão e progressão funcional e período probatório de servidores nomeados por concurso publico municipal, propor e dar parecer nos requerimentos de progressões de níveis e referencia do servidor efetivo, podendo ser formado por servidores dos quadros efetivo de comprovada experiência na Administração Publica Municipal, secretários municipais e cidadãos de órgãos representativos da sociedade e da classe dos servidores públicos municipais, que sejam detentores de conhecimento jurídico, tendo regimento próprio de seu funcionamento, e seus membros de livre nomeação e exoneração pelo prefeito municipal.

XVIII – Técnicos de Hierarquia Consultiva Superior – São cargos ocupados por técnicos – são cargos ocupados por técnicos de nível superior de caráter efetivo e que apresentam experiências nas áreas de planejamento e orçamento Municipal;

- a) É inerente ao exercício deste cargo a função de direção, planejamento, orientação, coordenação, controle, manutenção de espírito de equipe e da disciplina do Quadro de pessoal;
- b) As atribuições são multidisciplinares, envolvendo, elaboração de planos e programas, definindo precisão nas execuções e acompanhamento dos trabalhos;
- c) Na coordenação das metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal, providenciando para que as varias etapas se completem harmoniosamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas sucessíveis de prejudicar a sua realização pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular das metas;
- d) Manter a aplicação da legislação pertinente as técnicas de relações humanas e de chefias, com a finalidade de se obter a obediência às normas legais, o entrosamento e a cooperação.
- e) XIX – Técnico Operacional para Assuntos Administrativos. Cargo que poderá ter enquadramento de caráter efetivo por técnico de nível médio concursado, e que apresenta experiência nas áreas de administração municipal de comprovada capacidade e que tenha exercido cargos de chefias de no mínimo três anos ininterruptos ou curso profissionalizante de nível médio ou superior com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de administração patrimonial, administração contábil, administração de pessoal, administração de tesouraria e finanças, gerenciamento de tributação, gerenciamento de informática, administração de licitação, contratos e compras administração de protocolo, agendamento, cerimonial de serviços superiores e gerenciamento de controle interno.

Capitulo III – Da Estrutura Ocupacional

Art. 4º - O quadro de pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo à seguinte estrutura de classificação:

- I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – Quadro de técnico de nível superior – TNS;
- III – Quadro de Técnico de Nível Superior da Área de saúde e saneamento – TNSSS;
- IV – Quadro dos Serviços de Nível Médio – SNM;

V – Quadro de serviços Auxiliares – AUX;

VI – Quadro da área estratégica – Saúde/saneamento – AEST.

Seção I – Do quadro de direção e Assessoramento Superior

Art. 5º - Os cargos de direção e Assessoramento Superior – DAS, serão classificados em um único nível, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerencia, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelece o anexo – I.

§ 1º - Os cargos de direção e assessoramento superior – DAS, são de provimento de comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança; podendo ser ocupado por cidadão brasileiros de libada reputação, não gerando direitos de efetivação.

§ 2º - todo servidor de provimento efetivo ou não que vier ocupar cargo de direção ou assessoramento superior perceberá remuneração mensal correspondente ao quadro no qual foi nomeado conforme definido no anexo I;

§ 3º - Os servidores efetivos que vierem assumir um cargo de DAS, poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado, sendo defeso o reconhecimento em qualquer circunstância, de valor superior para o cargo que foi nomeado;

§ 4º - Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais serão fixados e alterados pelo Legislativo Municipal nos termos do artigo 29 inciso V da constituição Federal.

Seção II – Do Quadro de Técnicos de Nível Superior

Art. 5º - Os cargos de nível superior – TNS, congregam todos os níveis de complexidade natural de cada área profissional exigindo atualização de conhecimentos, acompanhamento do avanço de novas tecnologias, nas áreas de Planejamento, Administração, Finanças. Tributação, Supervisões e demais áreas temáticas:

Art. 6º - São reconhecidos para nomeação nestes cargos os profissionais detentores do diploma de terceiro grau devidamente reconhecido nos termos da legislação própria, e registro nos conselhos da classe ou órgão de

competência equivalente, que poderão assumir automaticamente os cargos de técnico de hierarquia superior.

Parágrafo Primeiro – o grupo ocupacional desta classe se apresenta em duas divisões:

Subseção I – Técnico de Nível Superior – TNS - II

I – Grupo constituído por cargos de técnicos de hierarquia superior especializado:

- a) Técnico em tributação e finanças;
- b) Técnico em administração e recursos humanos;
- c) Técnico em Planejamento e Orçamento;

§ 1º - Os cargos referidos no inciso I deste artigo serão preenchidos por profissionais detentores de diploma do 3º grau e de acordo com a natureza de cada um conforme segue:

- a) Técnico em Tributação e Finanças – assumem os profissionais: Contadores, Economistas, Administradores e advogados;
- b) Técnico em Administração e recursos humanos – assumem os profissionais: administradores e advogados;
- c) Técnico em Planejamento e Orçamento – Assumem os profissionais: contadores e Economistas.

Subseção II – Técnico de Nível Superior – TNS – I

II – Grupo constituído por cargos multidisciplinares do 3º grau para desempenho de atribuições específicas:

- a) Assistente Social;
- b) Advogado;
- c) Engenheiro Civil;
- d) Engenheiro Agrônomo;
- e) Contador;
- f) Engenheiro Florestal.

Seção III – Do Quadro Técnico de Nível Superior da Área de Saúde e Saneamento.

Art. 8º - São reconhecidos para nomeação os profissionais detentores do diploma de terceiro grau devidamente reconhecido nos termos da legislação

própria e registro no Conselho da classe ou órgão de competência equivalente.

Parágrafo Único – O grupo ocupacional desta Classe se apresenta em quatro divisões:

Subseção I – Técnico de Nível Superior da área de Saúde e Saneamento – TNSSS – IV;

- a) Medico Clinico geral;
- b) Medico Pediatra.

Subseção II – Técnico de Nível Superior da área de saúde e saneamento – TNSSS – III;

- a) Odontologo;

Subseção III – Técnico de Nível Superior da área de saúde e saneamento – TNSSS – II;

- a) Enfermeiro;

Subseção IV – Técnico de Nível Superior da Área de Saúde e Saneamento – TNSSS – I;

- a) Fisioterapeuta;
- b) Nutricionista;
- c) Psicólogo;
- d) Bioquímico.

Seção IV – Quadro de Serviços de Nível Médio:

Art. 9º - O quadro correspondente aos serviços de nível médio – SNM – ordena-se em três classes segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado do trabalho profissional.

§ 1º - com base em tais critérios os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no anexo V.

§ 2º - Os servidores integrantes desta classe são nomeados para os cargos constantes dos Padrões SNM-I, SNM –II e SNM –II e SNM – III, cujo

desempenho das funções e tarefas atinentes ao cargo requerem conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade de ensino médio completo, com experiências específicas previas à profissionalização do cargo.

§ 3º - Em observância à instrução específica recebida pela sua chefia imediata ou do posto de serviço onde o seu cargo, esta classe poderá desempenhar uma das seguintes funções:

Subseção – I – Serviço de Nível Médio – SNM – III

- a) Técnico em processamento de dados;
- b) Técnico Operacional de Sistemas;
- c) Técnico Operacional em Assuntos Administrativos.

Subseção II – Serviço de Nível Médio – SNM – II

Agente Administrativo – II;

- a) Técnico em Higiene Dental;
- b) Técnico em enfermagem;
- c) Técnico Agrícola;
- d) Técnico em Raio X;
- e) Topógrafo;
- f) Desenhista.

Subseção – III – Serviço de nível médio I

- a) Agente Administrativo – I;
- b) Assistente Administrativo;
- c) Monitora de Creche;
- d) Técnico de Serviço de Apoio de Antena Parabólica.

Seção – V – Quadro de Serviços Auxiliares – AUX-V;

Art. 10º - Os serviços auxiliares apresentam cinco classes de cargos, Conforme ordenamento estabelecido no anexo-V.

Art. 11º - Os cargos de serviços auxiliares são classificados segundo o critério 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;

V – As tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa;

VI – As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;

VII – São cargos que detem conhecimento profissional, nas áreas de mecânica, operações de máquinas pesadas, tratores e equipamentos;

VIII – Engloba todos os cargos e funções de apoio à saúde, serviços burocráticos, controle de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata, compreendendo tarefas semi-rotineiras;

IX – Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis, a escolaridade varia de alfabetização a ensino fundamental completo e incompleto;

X – Requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;

XI – Proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo disciplina e fidelidade institucional;

XII – Maneja, fiscaliza, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos da saúde sob supervisão, a média distância e com controle de qualidade procedimento ao final de processos;

XIII – Requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, aritmética e conhecimento específico do trabalho;

Subseção I – Dos Serviços Auxiliares – AUX – V

Art. 12º - Esta classe de serviços auxiliares tem a exigência de escolaridade alfabetizada, que é integrada pelos seguintes cargos:

- a) Operador de máquina pesada;
- b) Mecânico;

Subseção II – Dos Serviços Auxiliares – AUX – IV

Art. 13º - Esta classe de serviços auxiliares tem a exigência de escolaridade de ensino fundamental completo, que é integrada pelos seguintes cargos:

- a) Fiscal de Tributos;
- b) Agente Arrecadador.

Subseção III – Dos Serviços Auxiliares – AUX – III

Art. 14º - Esta classe de serviços auxiliares tem a exigência de ensino fundamental incompleto, que e integrada pelos seguintes cargos:

- a) Telefonista;
- b) Monitor de informática;
- c) Motorista;
- d) Operador de Moto Serra;
- e) Tratorista;
- f) Auxiliar de Mecânica;
- g) Carpinteiro;
- h) Pedreiro.

Subseção IV – Dos Servidores Auxiliares – AUX – II

Art. 15º - Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos auxiliares de saúde tem a exigência de escolaridade ensino fundamental completo, que e composta dos seguintes cargos:

- a) Auxiliar de enfermagem;
- b) Fiscal Sanitarista;
- c) Agente Sanitarista;
- d) Auxiliar de consultório dentário;
- e) Auxiliar de laboratório;
- f) Fiscal de obras e postura.

Subseção IV – Dos Serviços Auxiliares – AUX – I

Art. 16º - Esta classe de serviços auxiliares tem a exigencia de escolaridade alfabetizada, que é integrada pelos seguintes cargos:

- a) Auxiliar de carpinteiro;
- b) Auxiliar de pedreiro;
- c) Auxiliar de serviços gerais;
- d) Continuo;
- e) Cozinheira;
- f) Trabalhador braçal;
- g) Zeladora;
- h) Coletor de lixo;
- i) Merendeira;
- j) Vigia;

k) Lavadeira.

Art. 17º - O vencimento base da classe correspondente aos serviços auxiliares é o constante do anexo V.

Seção – VI – Do Quadro de áreas Estratégicas

Art. 18º - O quadro de áreas estratégicas compreende o pessoal da área de saúde.

Art. 19º - O sistema de saúde poderá, em função de necessidades de execução de programas especiais e serviços inadiáveis, convocar, por tempo determinado, todo e qualquer profissional que tenha seu cargo previsto no anexo III que não fazem parte do quadro efetivo e nem gera qualquer modalidade de vínculo empregatício com a prefeitura, estando portanto distinto do lotacionograma desta Lei Complementar mas que para a sua nomeação a administração deverá fundamentar as justificativas no próprio ato de nomeação.

Seção VII – Das Funções Gratificadas

Art. 20 – A função gratificada será devida ao servidor efetivo e que não esteja exercendo nenhum cargo comissionado, bem como não esteja recebendo horas extraordinárias, que for nomeado para as funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, de intensidade de dedicação e nível de responsabilidades requeridas, exijam demanda de esforço e criatividade.

Parágrafo Único – As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei Complementar estão hierarquizadas conforme o exposto no Anexo II.

Art. 21º - Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções gratificadas serão regularmente por decreto do executivo segundo princípio corrente de administração Pública Gerencial.

Art. 22º - As funções gratificadas poderão ser exercidas por qualquer servidor público municipal efetivo.

Capítulo IV – Do Desenvolvimento nas Carreiras

Art. 23º - O desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação promoção horizontal e promoção vertical, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º - A nomeação dar-se-á por ato de provimento do cargo publico, sempre na referencia inicial da classe de acordo com as normas em vigor.

§ 2º - A promoção horizontal dar-se-a pela evolução de uma referencia para a outra seguinte, dentro de uma mesma classe, com período aquisitivo dentro de interstício de três anos.

§ 3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Publico ou nos termos desta Lei Complementar.

§ 4º - A avaliação positiva ou negativa do mérito, será formalmente certificada e emitida pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de pessoal, em documento competente para enriquecimento do titulo ou currículo profissional do servidor.

Art. 24º - As diferentes opções de evoluções na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 25º - Fica transformado o cargo de atendente de consultório para auxiliar de consultório dentário.

Art. 26º - O Poder Executivo terá o prazo de 60 dias (sessenta dias) dias, a partir da sanção da presente lei complementar, para a implantação do Plano de Cargos, carreira e vencimento implantando, para isso o Comportamento de pessoal dentro de sua nova estrutura organizacional e criação do Conselho de Normas e Procedimentos Administrativos.

Capitulo V – Dos Vencimentos

Art. 27º - A tabela de vencimentos estabelecida por esta Lei Complementar apresenta três segmentos:

- I – Cargos do Quadro de técnicos de nível superior;
- II – Cargo do Quadro de nível médio administrativo;
- III – Cargo do quadro de nível elementar de serviços auxiliares;

Art. 28º - Os critérios de remuneração dos cargos de direção e assessoramento superior – DAS, estão definidos no anexo I.

Art. 29º - Os valores do quadro de funções gratificadas estão definidas no anexo II.

Capítulo VI – Das Disposições Gerais

Art. 30º - Todo servidor efetivo ou temporário da mesma categoria funcional, poderá ser removido de uma secretaria ou departamento para outro, mantendo-se a mesma remuneração e cargo.

Parágrafo único – A distribuição dos servidores por órgão será feita por decreto do executivo, sem no entanto alterar a quantidade de vagas e criação de cargos previsto no lotacionograma desta Lei Complementar.

Art. 31º - Os cargos de trabalhador braçal e vigia somente serão exercidos por pessoas do sexo masculino em função de sua natureza.

Art. 32º - As vagas abertas para o cargo de auxiliar de serviços gerais têm a seguinte distribuição:

I – 14 vagas para o sexo masculino e;

II – 13 vagas para o sexo feminino.

Art. 33º - As atribuições dos cargos definidos no anexo – VIII desta Lei Complementar.

Capítulo VII – Das Disposições Finais

Seção I – Da Parceria Prefeitura – Escola

Art. 34º - Além dos servidores municipais a prefeitura poderá contar com o quadro de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.

§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria instituição pública – escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

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

§ 3º - A atividade de estagio na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º - Os compromissos e horários de expediente do estagiário junto a prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

Art. 35º - O menor vencimento base pago pela prefeitura municipal é destinado ao pagamento de estagio ao qual não poderá ser superior ou inferior a um salário mínimo vigente.

Art. 36º - O poder executivo terá o prazo de 60 (sessenta) dias, para concluir o processo de implantação do plano estabelecido por esta Lei Complementar, tomando entre outras a seguinte providencia:

I – Criação do Conselho de Política de administração e Remuneração de pessoal.

Art. 37º - Após o reenquadramento do pessoal efetivo pertencente ao quadro de pessoal da prefeitura municipal de apiacás, o servidor enquadrado terá o prazo de 10 (dez) dias a partir da data do enquadramento para entrar com recursos administrativos.

Parágrafo Único – O enquadramento nos cargos referido no Art. 3º. Inciso XIX desta Lei Complementar deverá ser feito por decreto do executivo seguido de requerimento e documentos comprobatórios.

Art. 38º - Fica instituído o lotacionograma do pessoal da prefeitura Municipal de Apiacás, constante dos anexo IV e V que fazem parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 39º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Anual de 2003, suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 40º - Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir da sua publicação.

Art. 41º - Ficam Revogados: o inciso III do Artigo 89 e o Artigo 95 da Lei 176/97 de 14/04/1997, as Leis 03/89, 08/89, 017/89, 020/89, 028/89, 341/90, 062/91, 124/93, 066/91, 067/91, 089/92, 095/52, 165/97, 177/97, 215/97, 268/99, 299/2001, 356/2002 e disposições em contrario.

**Gabinete da Prefeita Municipal de Apiacás – Estado de Mato Grosso
em 11 de Abril de 2003.**

**Silda Kochemborger
-PREFEITA MUNICIPAL-**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

ANEXO – IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2003 de 11 DE ABRIL de 2003

LOTACIONOGRAMA DO QUADRO GERAL DE CARGOS E VENCIMENTOS

Cargos	Class e Código	Carga Horária	SALÁRIO IO BASE	QUANTIDADE
--------	----------------------	------------------	-----------------------	------------

CARGOS COMISSIONADOS – DAS – DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Secretários Municipais	DAS- VI	40HS.	1.200,00	07
Assessor Contábil	DAS- V	40HS.	1.150,00	01
Procurador Municipal	DAS- V	40HS.	1.150,00	02
Assessor de Controle Interno	DAS- V	40HS.	1.150,00	01
Coordenador de Ensino	DAS- IV	40HS.	855,14	03
Diretor Escolar	DAS- IV	40HS.	855,14	02
Diretor de Departamento	DAS- III	40HS.	700,00	23
Chefe de Gabinete	DAS- III	40HS.	700,00	01
Chefe de Departamento	DAS- II	40HS.	500,00	12
Assessor de Comunicação (Imprensa)	DAS- II	40HS.	500,00	01
Coordenadora de Creche	DAS- II	40HS.	500,00	01
Agente Jurídico	DAS- I	40HS.	400,00	01
TOTAL				55

.....

.....

CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS TNS – II TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

Técnico em Tributação e Finanças	TNS- II	40HS	2.300,00	01
Técnico em Administração Recursos Humanos	TNS- II	40HS	2.300,00	01
Técnico em Planejamento e Orçamento	TNS- II	40HS	2.300,00	01

Técnico em Administração Hospitalar	TNS- II	40HS	2.300,00	01
TOTAL				04

.....
.....

TNS – I TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR				
Assistente Social	TNS- I	40HS	1.100,00	02
Engenheiro Civil	TNS- I	40HS	1.100,00	01

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Engenheiro Agrônomo	TNS-I	40HS
Arquiteto	TNS-I	40HS
Geógrafo	TNS-I	40HS
Contador	TNS-I	40HS
Advogado (a)	TNS-I	40HS
Economista	TNS-I	40HS
Engenheiro Florestal	TNS-I	40HS
TOTAL		

TNSS – IV TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE E SANEAM		
Médico Clínico Geral	TNSSS- IV	40HS
Médico Pediatra	TNSSS- IV	40HS
Médico Obstetra	TNSSS- IV	40HS
Médico Ortopedista	TNSSS- IV	40HS
Médico Ginecologista/Obstetra	TNSSS- IV	40HS
Médico Oftamologista	TNSSS- IV	40HS
TOTAL		

TNSSS – III TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE E SANEAM		
Odontologo	TNSSS- III	40HS 2.20
TNSSS – II TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE E SANEAM		
Enfermeiro	TNSSS- II	
TNSSS – I TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE E SANEAM		
Engenheiro Sanitarista	TNSSS - I	40HS
Fisioterapeuta	TNSSS - I	40HS
Nutricionista	TNSSS - I	40HS
Bioquímico	TNSSS - I	40HS
Psicólogo	TNSSS - I	40HS
TOTAL		

SNM – III SERVIÇOS DE NIVEL MÉDIO		
Técnico em Processamento de Dados	SNM –III	40HS

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Técnico Operacional de Sistemas	SNM – III	40HS
---------------------------------	-----------	------

Técnico Operacional em Assuntos Administrativos	SNM - III	40HS	770
TOTAL			
SNM – II SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO			
Agente Administrativo II	SNM - II	40HS	510
Técnico em Higiene Dental	SNM - II	40HS	510
Técnico em Enfermagem	SNM - II	40HS	510
Técnico Agrícola	SNM - II	40HS	510
Técnico em Raio – X	SNM - II	40HS	510
Topógrafo	SNM - II	40HS	510
Desenhista	SNM - II	40HS	510
TOTAL			
SNM – I SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO			
Agente Administrativo I	SNM - I	40HS	310
Assistente Administrativo	SNM - I	40HS	310
Monitora de Creche	SNM - I	40HS	310
Técnico de Serviço de Apoio de Antena Parabólica	SNM - I	40HS	310
TOTAL			
AUX – V AUXILIARES DE SERVIÇOS			
Operador de Máquinas Pesadas	AUX – V	40HS	700
Mecânico	AUX - V	40HS	700
TOTAL			
AUX – VI AUXILIARES DE SERVIÇOS			
Fiscal de Tributos	AUX – IV	40HS	600
Agente Arrecadador	AUX - IV	40HS	600
TOTAL			
AUX – III AUXILIARES DE SERVIÇOS			
Telefonista	AUX – III	40HS	450
Monitor de Informática	AUX - III	40HS	450

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Motorista	AUX - III	40HS	450
Operador de Motosserra	AUX - III	40HS	450
Tratorista	AUX - III	40HS	450
Auxiliar de Mecânico	AUX - III	40HS	450
Carpinteiro	AUX - III	40HS	450
Pedreiro	AUX - III	40HS	450
TOTAL			
AUX – II AUXILIARES DE SERVIÇOS			
Auxiliar de Enfermagem	AUX - II	40HS	400
Fiscal Sanitarista	AUX - II	40HS	400
Agente Sanitarista	AUX - II	40HS	400
Auxiliar de Consultório Dental	AUX - II	40HS	400
Auxiliar de Laboratório	AUX - II	40HS	400
Fiscal de Obras e Postura	AUX - II	40HS	400
TOTAL			
AUX – I AUXILIARES DE SERVIÇOS			
Auxiliar de Carpinteiro	AUX – I	40HS	240
Auxiliar de Pedreiro	AUX – I	40HS	240
Auxiliar de Serviços Gerais	AUX – I	40HS	240

Contínuo	AUX – I	40HS	240
Cozinheira	AUX – I	40HS	240
Lavadeira	AUX – I	40HS	240
Vigia	AUX – I	40HS	240
Merendeira	AUX – I	40HS	240
Coletor de Lixo	AUX – I	40HS	240
Trabalhador Braçal	AUX – I	40HS	240
Zeladora	AUX – I	40HS	240
TOTAL			

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

ANEXO – V

LOTACIONOGRAMA DO QUADRO GERAL DE CARGOS EFETIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2003 de 11 DE ABRIL de 2003

Cargos	CLASSE CÓDIGO	TOTAL GERAL	TOTAL
Técnico em Tributação e Finanças	TNS – II	01	
Técnico em Administração Recursos Humanos	TNS – II	01	
Técnico em Planejamento e Orçamento	TNS – II	01	
Técnico em Administração Hospitalar	TNS – II	01	
Assistente Social	TNS - I	01	
Engenheiro Civil	TNS - I	01	
Engenheiro Agrônomo	TNS - I	01	
Arquiteto	TNS - I	01	
Geógrafo	TNS - I	01	
Contador	TNS - I	01	
Advogado	TNS - I	01	
Economista	TNS - I	01	
Engenheiro Florestal	TNS - I	01	
Médico Clínico Geral	TNSSS- IV	03	
Médico Pediatra	TNSSS- IV	01	
Médico Obstetra	TNSSS- IV	01	
Médico Ortopedista	TNSSS- IV	01	
Médico Ginecologista	TNSSS- IV	01	
Médico Oftalmologista	TNSSS- IV	01	
Odontólogo	TNSSS- III	01	
Enfermeiro	TNSS- II	03	
Engenheiro Sanitarista	TNSS – I	01	
Bioquímico	TNSS – I	01	
Fisioterapeuta	TNSS – I	01	

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Nutricionista	TNSSS – I	01
Psicólogo	TNSSS – I	01

Técnico em Processamento de Dados	SNM - III	01
Técnico Operacional de Sistemas	SNM - III	01
Técnico Operacional em Assuntos Administrativos	SNM - III	10
Agente Administrativo II	SNM - II	20
Técnico em Higiene Dental	SNM - II	01
Técnico em Enfermagem	SNM - II	02
Técnico Agrícola	SNM - II	05
Técnico em Raio-X	SNM - II	03
Topógrafo	SNM - II	02
Desenhista	SNM - II	01
Agente Administrativo I	SNM - I	20
Técnico de Serviço de Apoio Antena Parabólica	SNM - I	01
Monitora de Creche	SNM - I	20
Assistente Administrativo	SNM - I	10
Operador de Máquinas Pesadas	AUX - V	06
Mecânico	AUX - V	02
Fiscal de Tributos	AUX - IV	10
Agente Arrecadador	AUX - IV	02
Telefonista	AUX - III	02
Monitor de Informática	AUX - III	05
Motorista	AUX - III	15
Operador de Motosserra	AUX - III	03
Tratorista	AUX - III	04
Auxiliar Mecânico	AUX - III	02
Carpinteiro	AUX - III	02
Pedreiro	AUX - III	10
Auxiliar de Enfermagem	AUX - II	12

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Fiscal Sanitarista	AUX - II	03
Agente Sanitarista	AUX - II	03
Auxiliar de Consultório Dental	AUX - II	02
Auxiliar de Laboratório	AUX - II	02
Auxiliar de Carpinteiro	AUX - I	02
Auxiliar de Pedreiro	AUX - I	03
Auxiliar de Serviços Gerais	AUX - I	60
Contínuo	AUX - I	06
Cozinheira	AUX - I	10
Trabalhador Braçal	AUX - I	30
Zeladora	AUX - I	14
Coletor de Lixo	AUX - I	10
Merendeira	AUX - I	10
Vigia	AUX - I	18
Lavadeira	AUX - I	05

TOTAL GERAL

380

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

ANEXO – VI
TABELA BÁSICA DE SALÁRIOS
CARGOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES – (R\$ 1,00)

-
LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2003 de 11 DE ABRIL de 2003

R	Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	AU	240,0	252,0	264,6	277,8	291,7	306,3	321,6	337,7	354,5	372,3
	X – I	0	0	0	3	2	1	2	0	9	2
2	AU	400,0	420,0	441,0	463,0	486,2	510,5	536,0	562,8	590,9	620,5
	X – II	0	0	0	5	0	1	4	4	8	3
3	AU	450,0	472,5	496,1	520,9	546,9	574,3	603,0	633,2	664,8	698,1
	X – III	0	0	2	3	8	3	4	0	5	0
4	AU	600,0	630,0	661,5	694,5	729,3	765,7	804,0	844,2	886,4	93,80
	X – IV	0	0	0	7	0	7	6	6	7	
5	AU	770,0	808,5	848,9	891,3	935,9	982,7	1.031	1.083	1.137	1.194
	X – V	0	0	2	7	4	4	,87	,47	,64	,52
6	SN	310,0	325,5	341,7	358,8	376,8	395,6	415,4	436,2	458,0	480,9
	M – I	0	0	7	6	1	5	3	0	1	1
7	SN	510,0	535,5	562,2	590,3	619,9	650,9	683,4	717,6	753,5	791,1
	M – II	0	0	7	9	1	0	5	2	0	8
8	SN	770,0	808,5	848,9	891,3	935,9	982,7	1.031	1.083	1.137	1.194
	M – III	0	0	2	7	4	4	,87	,47	,64	,52

9	TN	1.100	1.155	1.212	1.273	1.337	1.403	1.474	1.547	1.625	1.706
	S – I	,00	,00	,75	,39	,06	,91	,11	,81	,20	,46
1	TN	2.300	2.415	2.535	2.662	2.795	2.935	3.082	3.236	3.398	3.568
0	S - II	,00	,00	,75	,54	,66	,45	,22	,33	,15	,05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

ANEXO – VII
TABELA BÁSICA DE SALÁRIOS

TNSSS – Técnicos de Nível Superior de Saúde e Saneamento – (R\$ 1,00) -
LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2003 de 11 DE ABRIL de 2003

R	Clas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
e	se										
f											
1	TNS	1.100	1.155	1.212	1.273	1.337	1.403	1.474	1.547	1.625	1.706
	SS- I	,00	,00	,75	,39	,06	,91	,11	,81	,20	,46
1	TNS	2.000	2.100	2.205	2.315	2.431	2.552	2.680	2.814	2.954	3.102
	S- II	,00	,00	,00	,25	,01	,56	,19	,20	,91	,66
1	TNS	2.200	2.310	2.425	2.546	2.674	2.807	2.948	3.095	3,250	3.412
	S- III	,00	,00	,50	,77	,11	,82	,21	,62	,40	,92
1	TNS	3.800	3.990	4.189	4.398	4.618	4.849	5.092	5.346	5.614	5.895
	SS- IV	,00	,00	,50	,97	,92	,87	,87	,98	,33	,05

