

ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

LEI NUM. 162 DE 16 DE MAIO DE 1994.

Súmula: DISPÕE SOBRE O PLANO UNIFICADO DE CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA.

**NELSON CORÁ**, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso.  
"Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu sanciono a seguinte Lei".

Art. Primeiro - O Plano de Cargos, Funções e Vencimentos aplicável aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Cláudia, dentro do Regime Estatutário Único, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a eficiência da continuidade das ações administrativas, mediante:

I) - Adoção do princípio do mérito, para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II) - Capacidade dos Funcionários, em caráter geral e permanente.

## DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. Segundo - Para fins desta Lei, considera-se:

I) - **FUNCIONÁRIO PÚBLICO**: Pessoa legalmente investida em Cargo, sob o Regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, desta ou de Lei Especial;

II) - **CARGO**: Conjunto de atribuições e responsabilidades comedidas a funcionários públicos, mantidas as características de criação por Lei;

III) - **VENCIMENTO**: É a retribuição paga mensalmente ao Funcionário pelo efetivo exercício do cargo;

IV) - **FUNÇÃO GRATIFICADA**: Atividade funcional exercida mediante relação de emprego por nomeação prevista em Lei;

V) - **CLASSE**: Conjunto de faixas de vencimentos;



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

VI) - CATEGORIA FUNCIONAL: Conjunto de cargos da mesma natureza e grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VII) - GRUPO: Conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

VIII) - REFERÊNCIA: Símbolo indicativo do valor do vencimento fixado, representado por número;

IX) - FAIXA DE VENCIMENTO: Conjunto de referências de vencimento de uma classe, limitado pelos seus valores mínimos e máximos;

X) - MÍNIMO DE FAIXA: Menor vencimento atribuído a um cargo de acordo com a respectiva classe;

XI) - MÁXIMO DE FAIXA: Maior salário atribuído a um cargo, de acordo com a respectiva classe;

XII) - PROMOÇÃO: Passagem do funcionário de uma referência para a imediatamente superior da classe em que estiver enquadrada;

XIII) - ACESSO: Elevação do funcionário a classe imediatamente superior aquela em que se encontrar, dentro da mesma ou de outra Categoria Funcional;

## DA ESTRUTURA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. terceiro - A Estrutura do Plano Unificado de Cargos, Vencimentos da prefeitura Municipal, compõem-se dos seguintes Grupos:

### **I) - CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS**

Abrange os cargos de confiança.

### **II) - CARGOS DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI**

Abrange as funções de confiança.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## III) - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimento teóricos e práticos com formação de nível universitário.

## IV) - SERVIÇOS AUXILIARES E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

Composto de cargos que requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina com predominância de esforço mental e exijam conhecimentos de nível elementar e médio, ligados a atividades relacionadas no âmbito administrativo ou exijam habilitação profissional específica.

## V) - OUTRAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

Compreende os cargos que requerem conhecimento prático do trabalho, limitado a uma rotina com predominância do esforço físico e exijam conhecimento de nível elementar ou profissionalizante.

§ Primeiro - Os grupos são formados por Categorias Funcionais compostas de Cargos e subdivididas em classes.

§ Segundo - Os Grupos de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores e Assistência Intermediárias serão ocupadas por funcionários do Quadro de Pessoal ou não, no exercício de cargo ou função de confiança.

§ Terceiro - Os Grupos de nível superior, de Serviços Auxiliares e Administrativos e Outras Atividades de Serviços de Nível Elementar ou Médio, serão ocupados por funcionários que realizem atividades técnicas de nível superior, médio ou elementar administrativas e operacionais.

Artigo Quarto - Cada Categoria Funcional é subdividida em três classes representadas por letras maiúsculas, em ordem alfabética de "A" a "C", contendo 30 (trinta) referências no Grupo de Atividades de Nível Superior e 39 (trinta e nove) referências nos demais grupos, representadas por números arábicos com a seguinte composição:



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

- I) - Na classe "A" do Grupo de Atividades de nível Superior 05 (cinco) referências;
- II) - Nas classes "B" e "C" 10 (dez) referências por classe;
- III) - Nas classes "A" dos demais Grupos 05 (cinco) referências;
- IV) - Nas classes "B" e "C" dos demais Grupos 07 (sete) referências.

Artigo Quinto - As Categorias Funcionais, por Grupos, Classes e referências que integram o Presente Plano, são as constantes do anexo II desta Lei.

Artigo Sexto - As Escalas de vencimentos corresponderão as Tabelas de referências desta Lei anexo II.

## DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA.

Artigo Sétimo - Os Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, as Funções de Direção e Assistência Intermediária e o respectivo Plano de Vencimentos são os estabelecidos no anexo I, desta Lei.

Artigo Oitavo - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior que não seja do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, perceberá apenas a remuneração do respectivo cargo de Direção de acordo com a Tabela Específica.

§ Primeiro - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior fará jus a uma verba de representação de 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento.

§ Segundo - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior poderá, em casos especiais, ser designado para responder por uma Função de Direção e Assistência Intermediária ou por outro Cargo de Direção e Assessoramento superior, percebendo para tanto, uma Gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo vencimento do cargo ou função.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo Nono - O funcionário investido em cargo de Direção e Assessoramento Superior poderá optar pelo seu vencimento-base permanente acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o Cargo de Direção, sem prejuízo de percepção da correspondente verba de representação, mediante aprovação do Poder Executivo Municipal.

Artigo 10 - Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos ocupantes dos Cargos de direção e Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária.

Artigo 11 - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupantes de cargos de Direção e assessoramento Superior, assim considerados os que legalmente exercem atribuições de Supervisão de Unidades Administrativas efetivamente criadas e constantes da Estrutura Administrativa da prefeitura Municipal, desde que o período de substituição não seja inferior a 15 (quinze) dias.

§ Único - Durante o período de substituição, o substituto fará jus a diferença entre o seu vencimento e o do substituído.

Artigo 12 - As Funções de Direção e Assistência Intermediárias, serão concedidas a funcionários designados pelo Prefeito Municipal através de ato próprio.

§ Único - O funcionário designado para a Função de Direção e Assistência Intermediária perceberá o vencimento de seu cargo permanente, mais o valor do DAI correspondente.

Artigo 13 - Em casos especiais, a bem do serviço público, poderá o Prefeito Municipal designar pessoa estranha ao Quadro de Pessoal da Prefeitura para responder por uma Função de Direção e Assistência Intermediária, percebendo para tanto, o valor integral do vencimento da respectiva função.



**DA ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS**

Artigo 14 - As Escalas de Vencimentos da Prefeitura Municipal aplicáveis as Categorias Funcionais regidas por Lei subdividem-se em:

I) - Escala de Nível Superior - Composta de 30 (trinta) referências aplicáveis aos Cargos para os quais se exija nível de escolaridade superior;

II) - Escala de Nível Elementar e Médio - Composta de 39 (trinta e nove) referências, aplicáveis aos Cargos para os quais se exija nível elementar ou médio;

III) - Escala de Outras Atividades de Nível Elementar e Médio - Composta de 39 (trinta e nove) referências, aplicáveis aos Cargos para os quais se exija nível elementar.

IV) - Escala de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores - Composta de 06 (seis) referências, representadas pelo símbolo DAS e números arábicos de 01 a 06 (um a seis), aplicáveis aos cargos de provimento em comissão.

V) - Escalas de Funções de Direção e Assistência Intermediária composta de 02 (duas) referências, representadas pelo símbolo DAI e números arábicos de 01 a 02 (um a dois) e aplicáveis as funções a que se refere esta Lei.

**DA ADMISSÃO**

Artigo 15 - O ingresso nos Cargos Constantes dos Grupos que compõem o presente Plano Unificado será feito de acordo com as exigências do Cargo, contidas nas respectivas descrições, mediante Concurso Público e condicionado à existência de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura.

§ Primeiro - As vagas são classificadas em:

I) - Vaga Nova - decorrente de reestruturação de Unidade Administrativa devidamente aprovada em Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

II) - Vaga decorrente de substituição de funcionário demitido, falecido, promovido ou aposentado.

III) - A admissão será sempre efetuada na classe e na referência inicial do cargo a ser preenchido, independentemente da experiência do candidato.

## DA REAVALIAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Artigo 16 - Os candidatos aprovados em Concurso Públicos realizados a partir da publicação desta lei e admitidos com base na mesma, serão reavaliados após um período de 06 (seis) meses de experiência com base num dos critérios abaixo, para enquadramento na classe correspondente a maturidade apresentada:

### NÍVEL SUPERIOR

I) - Classe A - Terceiro Grau completo equivalente a recém formado ou com até 01 (um) ano de experiência na profissão;

II) - Classe B - Terceiro Grau completo com um mínimo de 02 (dois) anos de experiência na profissão;

III) - Classe C - Terceiro Grau completo com um mínimo de 04 (quatro) anos de experiência na área.

§ Primeiro - Caso o funcionário possua cursos compatíveis com as atribuições a serem executadas, será enquadrado em referência da inicial da classe em que for nomeado na proporção de 02 (dois) cursos por referência, até o limite de 06 (seis) referências.

§ Segundo - Além do enquadramento por cursos apresentados, o funcionário que possuir Pós-Graduação, a nível de especialização, será reenquadrado em mais 06 (seis) referências.



**NÍVEL MÉDIO E ELEMENTAR**

Artigo 17 - Os candidatos às Categorias Funcionais integrantes dos demais Grupos, concursados nas Condições do art.16, também serão reavaliados após um período de 06 (seis) meses de experiência, com base no currículo e num dos critérios abaixo, para reenquadramento na classe correspondente a maturidade apresentada:

- I) - Classe A - Primeiro grau completo ou 01 (um) ano de experiência na profissão;
- II) - Classe B - Segundo grau completo ou com um mínimo de 02 (dois) anos de experiência na profissão;
- III) - Classe C - Segundo Grau completo ou com o mínimo de 04 (quatro) anos de profissão.

Artigo 18 - Aplica-se aos funcionários das Categorias Funcionais dos demais grupos, o disposto no Parágrafo Primeiro do artigo 16 desta Lei.

Artigo 19 - A comprovação da experiência exigida nesta Lei poderá ser feita através de certidão de Serviços Públicos, prestado numa das três esferas de Governo ou por Carteira de Trabalho.

Artigo 20 - A análise para renquadramento será feita pelo Setor competente e submetida à aprovação do Prefeito Municipal.

Artigo 21 - Os atuais funcionários da Prefeitura, aprovados em Concurso Público, serão reenquadrados nos novos cargos, observados os correspondentes cargos da situação antiga, conforme anexo IV desta lei.

Artigo 22 - Caberá ao Setor de Pessoal da prefeitura apurar a documentação de cada funcionário aprovado em Concurso para se levar em consideração o perfeito renquadramento.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 23 - O funcionário se comprometerá, ao ser admitido ou reenquadrado, a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções em vigor a partir da aprovação desta lei.

Artigo 24 - Os critérios para operacionalização de Concurso Público serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com a natureza do cargo a ser preenchido.

## DA APROVAÇÃO

Artigo 25 - Ficam estabelecidas duas formas de promoção:

I - Por desempenho;

II - Por antigüidade;

§ Único - Para concorrer a promoção em qualquer uma das modalidades, o empregado deverá ter, no mínimo, um ano de serviços prestados a Prefeitura Municipal de Cláudia ou na classe e referência de vencimento.

Artigo 26 - O funcionário posicionado na última referência de uma das classes não terá direito a promoção, até que seja elevado a classe imediatamente superior aquela em que se encontrar, dentro da mesma ou de outra categoria funcional.

Artigo 27 - A primeira promoção do funcionário na Prefeitura Municipal, será por desempenho, sucedendo-se, alternadamente, desempenho e antigüidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 28 - A promoção em qualquer uma das modalidades não dependerá da existência de vaga.

Artigo 29 - Caso o funcionário tenha direito a promoção pelas duas modalidades, dar-se-á preferência pela do desempenho.

## DA PROMOÇÃO POR DESEMPENHO

Artigo 30 - A promoção por desempenho será levada a efeito em função dos resultados da Avaliação do Setor Administrativo onde estiver lotado o funcionário.

§ Único - O sistema de avaliação e desempenho, será regulamentado pela Prefeitura Municipal.

Artigo 31 - A cada ano de efetivo exercício, o funcionário que obtiver a média de desempenho exigida, poderá ser promovido uma referência dentro da classe em que estiver enquadrado.

§ Primeiro - Nenhum funcionário poderá ter mais de uma promoção por desempenho no período de um ano.

§ Segundo - O funcionário que obtiver acesso a classe superior do cargo, no período de concessão, não terá direito a Promoção por desempenho, ficando estabelecido que a data de acesso servirá como ponto de partida para contagem de novo período.

§ Terceiro - O funcionário colocado a disposição de outro Órgão não poderá concorrer a Promoção por desempenho.

§ Quarto - Fica estabelecida o mês de junho de cada ano como data base para concessão de promoção por desempenho.

## DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE

Artigo 32 - A promoção por antigüidade será efetivada em função do tempo líquido de efetivo exercício do Cargo na Prefeitura Municipal a cada 02 (dois) anos.

Artigo 33 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício do cargo para a determinação da antigüidade, serão computados os períodos de afastamento decorrentes de:



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

- a) - férias;
- b) - casamento;
- c) - luto;
- d) - exercício de cargos estaduais de provimento em comissão;
- e) - prestação de serviço militar;
- f) - participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
- g) - desempenho de função eletiva, federal, estadual, municipal;
- h) - missão ou estudo, no Estado ou fora dele;
- i) - licença legalmente concedida em virtude de doenças, gestação ou acidente de trabalho;
- j) - outros casos que a lei determinar.

Artigo 34 - Não serão computados os afastamentos de:

- a) - licença sem remuneração para tratamento de interesse particular;
- b) - faltas injustificadas;
- c) - suspensão disciplinar.

Artigo 35 - O tempo líquido de efetivo exercício será apurado automaticamente pela área competente, que elaborará a relação de funcionários a serem beneficiados com a promoção por antiguidade, para apreciação e aprovação pelo Prefeito Municipal.

## DO ACESSO

Artigo 36 - O acesso ocorrerá em duas modalidades:

I - De uma classe para outra, dentro da mesma Categoria Funcional;

II - De uma Categoria para outra, de maior nível de responsabilidade e complexidade, dentro do mesmo ou outro grupo.

§ Primeiro - No acesso de uma classe para outra, o funcionário deverá estar posicionado na última referência da classe atual e não está condicionado a existência de vaga;



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

§ Segundo - O acesso de uma Categoria para outra, dentro do mesmo ou outro grupo, dependerá do preenchimento dos requisitos exigidos pela categoria e da existência de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, decorrente de:

I - Reestruturação da Unidade, com a conseqüente criação de novas vagas;

II - Substituição de funcionário promovido, transferido, falecido, demitido ou aposentado.

§ Terceiro - A conclusão de curso de Primeiro Grau ou 2º grau profissionalizante, não dará direito ao funcionário a pleitear acesso para Categoria Funcional compatível com a referida escolaridade, sem que passe a executar as atribuições da referida categoria.

§ Quarto - O número de vagas para fins de acesso de uma Categoria para outra, será estabelecida pela Prefeitura Municipal.

Artigo 37 - O preenchimento de cargos por acesso de uma Categoria para outra, será feito preferencialmente, por funcionários que:

I - esteja lotado na mesma área onde exista o cargo;

II - esteja posicionado em cargos de acesso inferior;

III - preencha os requisitos exigidos pelo cargo;

IV - tenha, no mínimo, um ano de serviço prestado a Prefeitura Municipal de

Cláudia.

V - Tenha no mínimo, seis meses no cargo atual.

Artigo 38 - Caso haja mais de um candidato para o cargo, deverão ser submetidos a teste de seleção específicos, de acordo com o cargo a ser preenchido.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 39 - Caso não exista pessoal na área para preenchimento de cargo através do acesso, será dada oportunidade aqueles lotados em outras áreas, através do processo de recrutamento e seleção interna.

Artigo 40 - O acesso em qualquer uma das modalidades será sempre feito na classe e referência correspondente a categoria na qual funcionário está lotado.

## DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 41 - O funcionário Municipal fará jus ao Adicional por Tempo de Serviço na base de 2% (dois por cento) do vencimento-base por ano de efetivo exercício, até no máximo de 50% (cinquenta por cento) calculado unicamente sobre o valor de referência em que se encontrar enquadrado.

§ Primeiro - No cálculo do Adicional por Tempo de Serviço, não será permitido qualquer critério que origine a incidência recíproca e sucessiva de percentuais sobre os anteriores concedidos.

§ Segundo - Para efeito de apuração do Tempo de Serviço objetivando a concessão do Adicional, computar-se-á exclusivamente, aquele prestado ao Município de Cláudia.

## DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Artigo 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, a seu critério, a conceder uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ao funcionário que no exercício de suas atribuições superar as expectativas profissionais do cargo ocupado, comprovado merecimento e aplicação.

§ Único - A gratificação concedida por mais de um ano e meio, ininterrupto, se tornará definitiva.

Artigo 43 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não sofrerá redução de seus vencimentos mensais.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 44 - Após 05 (cinco) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter uma licença sem remuneração por 02 (dois) anos para tratamento de assuntos de seu interesse particular, desde que não prejudique o interesse da Administração Municipal.

§ Primeiro - Somente poderá ser concedida nova licença, após um ano do término da anterior.

§ Segundo - O funcionário e/ou a Prefeitura Municipal poderão solicitar a suspensão da licença concedida em qualquer tempo.

Artigo 45 - Após 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo, o funcionário poderá requerer uma licença prêmio de até 03 (três) meses, com todos os direitos e vantagens do cargo e sucessivamente por quinquênio, até o máximo de 04 (quatro) vezes.

§ Único - A licença prêmio não será concedida, caso o funcionário houver, em cada quinquênio:

I) - sofrido pena de suspensão disciplinar;

II) - faltado ao serviço injustificadamente por período excedente a 10 (dez) dias, consecutivos ou não;

III) - gozado licença:

a) - para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa dias), consecutivos ou não;

b) - por motivo de doença em pessoa da família por mais de 30 (trinta) dias;

c) - para tratamento de interesse particulares.

IV) - ter sido colocado à disposição para outro órgão público sem ônus para a Prefeitura Municipal.

Artigo 46 - O tempo de licença prêmio que o funcionário não houver gozado será contado em dobro para efeito de aposentadoria.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 47 - Fica instituído o Salário Família na proporção de 05% (cinco por cento) do menor vencimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura, por dependente até a idade de 14 anos incompletos.

Artigo 48 - Os demais benefícios previdenciários serão os constantes da lei que cria o Fundo da Previdência Municipal.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49 - os valores das Tabelas de Vencimentos desta lei, estão expressos em URV's e obedecerão as normas da Legislação Federal, até que se determine o contrário.

Artigo 50 - A Avaliação do desempenho dos funcionários, será efetuada trimestralmente, por cada Unidade Administrativa em formulário próprio e entregue ao Setor de Pessoal da Prefeitura, para que proceda os devidos trâmites legais com a regulamentação própria.

Artigo 51 - Os cargos atuais, serão extintos na medida que vagarem.

Artigo 52 - Os cargos em extinção não poderão ser preenchidos por admissão de novos funcionários ou por acesso dos atuais, após a aprovação e implantação do presente Plano Unificado.

Artigo 53 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar por Decreto o Lotacionograma da prefeitura Municipal, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, com indicação do nome do funcionário, o número de vagas, vinculação administrativa, nome do cargo e valor do vencimento.

Artigo 54 - Sempre que for necessário a Prefeitura Municipal realizará Concursos Públicos para preenchimentos de Cargos vagos no Quadro de Pessoal.

Artigo 55 - Os Concursos Públicos da prefeitura Municipal, reger-se-ão por Editais que conterão acima de tudo o prazo de validade do concurso, o numero de vagas oferecidas, o valor dos vencimentos, requisitos básicos para inscrição e critérios de julgamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 56 - Fica reservado 1% (um por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.

Artigo 57 - O funcionário fará jus a 30 (trinta) dias de férias após 12 (doze) meses de serviços com direito a todas as vantagens e remuneração de seu cargo, desde que atendidas as disposições da legislação vigente.

§ Primeiro - No dia em que entrar no gozo de férias, o funcionário receberá 1/3 (Um terço) de seu vencimento a título de Adicional de Férias.

§ Segundo - O funcionário com direito a férias poderá converter até 20 (vinte) dias da mesma em espécie, sendo obrigatório o gozo de 10 (dez) dias.

Artigo 58 - Os ocupantes dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior também farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Artigo 59 - A exoneração de Ocupante dos Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, não gera direito a pagamento de Aviso Prévio.

Artigo 60 - Fica fixado em até 08 (oito) vezes a diferença entre o menor e o maior vencimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Artigo 61 - Não inclui-se no disposto do artigo anterior, os vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento e das Funções de Direção e Assistência Intermediárias.

Artigo 62 - O Poder Executivo Municipal fará publicação semestral de seu lotacionograma a que se refere o art. 53 desta lei.

Artigo 63 - O Poder Executivo Municipal fixará anualmente a escala de férias dos funcionários de modo a não prejudicar os serviços da Administração Municipal.

Artigo 64 - Fica instituído o Abono de Natal aos funcionários municipais nas mesmas proporções do 13º Salário a que se refere a C.L.T.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 65 - Após o enquadramento dos atuais funcionários concursados no presente Plano Unificado, fica o Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso IX do art.37º da Constituição Federal, autorizado a contratar servidores por prazo determinado para atender as necessidades temporárias de serviços, nos seguintes casos:

- a) - para serviços de saúde;
- b) - para serviços de educação;
- c) - para serviços decorrentes de situação de emergência ou calamidade pública;
- d) - para cargos oferecidos em concurso e não preenchidos por falta de aprovados;
- e) - para serviços não enquadráveis nas atribuições dos cargos existentes;
- f) - para realização de serviços de curta duração com datas específicas de execução.

Artigo 66 - As contratações serão de caráter interino e nunca superior a 02 (dois) anos, podendo ser fracionadas tantas quantas vezes for necessário no referido período.

Artigo 67 - As contratações dependerão da existência de vagas no Quadro de Pessoal e se darão sempre com o vencimento inicial do cargo a ser ocupado.

Artigo 68 - Fica instituído o Adicional de Insalubridade ou periculosidade para as atividades de risco a saúde ou integridade física, nas seguintes proporções:

- a) - Nível máximo - 40% (quarenta por cento) do Piso Salarial da Prefeitura;
- b) - Nível médio - 20% (vinte por cento) do Piso Salarial da Prefeitura;
- c) - Nível Baixo - 10% (dez por cento) do Piso Salarial da Prefeitura.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 69 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar por Decreto as atividades insalubres e perigosas, sujeitas ao pagamento do Adicional a que se refere o artigo anterior.

Artigo 70 - Salvo nos casos de reveasamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior do diurno e, para esse efeito sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

Artigo 71 - Considera-se noturno, para efeito desta lei, o trabalho executada entre as 22 horas de um dia e as 05 horas do dia seguinte.

Artigo 72 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar horas extras, aos funcionários Municipais que prestarem serviços, além das horas normais da jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias.

Artigo 73 - As horas extras de trabalho somente poderão ser realizadas mediante prévio consentimento do Chefe da Repartição ao Serviço.

Artigo 74 - As horas extras serão calculadas nas seguintes proporções:

$$HE = \frac{\text{VENCIMENTO-BASE}}{240} \times 50\% \times n$$

onde:

HE = Hora Extra

n = número de horas extras do mês.

§ Único - O controle das horas extras será efetuado pela repartição onde o funcionário presta o serviço e comunicado por escrito ao Setor de Pessoal da Prefeitura para inclusão em folha de pagamento.

Artigo 75 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a determinar por Decreto as atribuições dos respectivos cargos e funções.

Artigo 76 - Fica ainda o Poder Executivo Municipal autorizado a definir por Decreto a nomenclatura e vagas dos cargos de Assessoramento Superior e de Direção e Assistência Intermediária de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

Artigo 77 - Os benefícios e vantagens desta Lei somente serão extensivos aos funcionários concursados e ocupantes dos cargos das DAS e DAI.

Artigo 78 - Fica o Poder Executivo Municipal investido de poderes para resolver, através de ato próprio, os casos omissos na presente Lei.

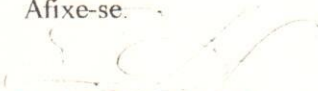
Artigo 79 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias dos orçamentos vigentes em cada exercício.

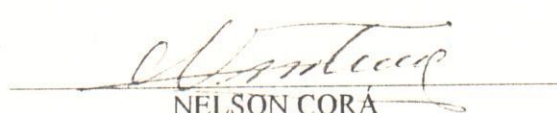
Artigo 80 - esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 81 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Cláudia, 16 de Maio de 1994.

Registre-se,  
Publique-se,  
Afixe-se.

  
**Erineu Diesel**  
Sec. de Administração

  
NELSON CORA  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO I

### Grupos, Cargos, Vencimentos e Representação

#### CATEGORIA - DAS (Cargos de Confiança) PM

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO "URV"	REPRESENTAÇÃO
DAS - 06	- SECRETÁRIOS - CHEFE DE GABINETE	430,00	20%
DAS - 05	- ASSESSORES - DIRETORES	342,00	20%
DAS - 04	- TESOUREIRO - SUPERVISOR - ADMINIST. DISTRITAL	308,00	20%
DAS - 03	- CHEFE DE SETOR - FISCAL DE OBRAS	277,00	20%
DAS - 02	- COORDENADOR DE SERVIÇOS - SECRETARIA DE GABINETE - SECRETARIO DA JSM	250,00	20%
DAS - 01	- CHEFE DE SERVIÇO - AGENTE DE SEGURANÇA	225,00	20%



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO I

Grupo, Cargos, Funções, Vencimentos

CATEGORIA - DAI (Função Gratif.)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO "URV"	REPRESENTAÇÃO
DAI - 2	- ENCARREGADO DE SERVIÇO	40,00	-
DAI - 1	- AUXILIAR DE SECRETARIA	30,00	-

**ANEXO II****Categories Functionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas****O Grupo de Outras Atividades e Serviços de Nível Elementar e Médio**

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	MESSAGEIRO	01	"A"	01 a 05
			"B"	06 a 12
			"C"	13 a 19
2	VIGIA	08	"A"	06 a 10
			"B"	11 a 17
			"C"	18 a 24
3	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	15	"A"	11 a 15
			"B"	16 a 22
			"C"	23 a 29
4	ZELADORA	35	"A"	16 a 20
	AGENTE DE SAÚDE	06	"B"	21 a 27
	ZELADOR DE CEMITÉRIO	01	"C"	28 a 34
5	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20	"A"	21 a 25
	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	02		
	AUXILIAR DE PEDREIRO	02		
	AUXILIAR DE MECÂNICO	01		
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	01		

**ANEXO II****Categories Funcionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas****O Grupo de Serviço Auxiliar e Adm. de Nível Elementar e Médio**

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	- TELEFONISTA	05		
	- RECEPCIONISTA	02		
	- AUXILIAR ADMINIST. I	06	"A"	01 a 05
	- ASSIST. TÉCNICO I	02	"B"	06 a 12
	- BORRACHEIRO	01	"C"	13 a 19
2	- AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	01		
	- AUXILIAR DE TESOUREARIA	01	"A"	06 a 10
	- AGENTE ADMINISTRATIVO	06	"B"	11 a 17
	- ALMOXARIFE	01	"C"	18 a 24
	- CARPINTEIRO	02		
	- ASSIST. TÉCNICO II	02		
	- FISCAL DE TRIBUTOS	06		
3	- AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	10		
	- ESCRITURÁRIO	10	"A"	11 a 15
	- AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	"B"	16 a 22
	- PEDREIRO	02	"C"	23 a 29
	- MOTORISTA I	10		
4	- OPERADOR DE MÁQUINAS	08	"A"	16 a 20
	- MOTORISTA II	02	"B"	21 a 27
	- MECANICO	01	"C"	28 a 34
5	- TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	"A"	21 a 25
	- TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01	"B"	26 a 32
	- TÉCNICO AGRÍCOLA	01	"C"	33 a 39
	- TOPOGRAFO	01		



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO II

=====  
Categorias Funcionais, Grupos, Classes, Referências e Numero de Vagas  
=====

=====  
O Grupo de Nível Superior  
=====

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	NUM. VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIA
1	- SECRETÁRIA EXECUTIVA	01	"A"	01 a 05
	- ENFERMEIRA	01	"B"	06 a 15
	- ASSISTENTE SOCIAL	01	"C"	16 a 25
2	- ADVOGADO	01		
	- BIOQUIMICO	01		
	- CONTADOR	01	"A"	06 a 10
	- ENGENHEIRO AGRONOMO	01	"B"	11 a 20
	- ENGENHEIRO CIVIL	01	"C"	21 a 30
	- MÉDICO	03		
	- ODONTÓLOGO	03		



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

**ANEXO III  
TABELA DE REFERÊNCIAS (Em URV) - PM**

<b>NIVEL SUPERIOR</b>		<b>SERV.AUX.ADM. NIVEL ELEMENTAR E MÉDIO</b>		<b>OUTRAS ATIV. E SERV. NIVEL ELEM. E MÉDIO</b>	
04 (Quatro) horas		08 (Oito) horas		08 (Oito) horas	
1 - 330,00	28 - 733,21	1 - 165,00	28 - 366,68	1 - 70,00	28 - 155,68
2 - 339,90	29 - 755,21	2 - 169,95	29 - 377,69	2 - 72,10	29 - 160,36
3 - 350,10	30 - 777,87	3 - 175,05	30 - 389,03	3 - 74,27	30 - 165,18
4 - 360,61		4 - 180,31	31 - 400,71	4 - 76,50	31 - 170,14
5 - 371,43		5 - 185,72	32 - 412,74	5 - 78,80	32 - 175,25
6 - 382,58		6 - 191,30	33 - 425,13	6 - 81,17	33 - 180,51
7 - 394,06		7 - 197,04	34 - 437,89	7 - 83,61	34 - 185,93
8 - 405,89		8 - 202,96	35 - 451,03	8 - 86,12	35 - 191,51
9 - 418,07		9 - 209,05	36 - 464,57	9 - 88,71	36 - 197,26
10 - 430,62		10 - 215,33	37 - 478,51	10 - 91,38	37 - 203,18
11 - 443,54		11 - 221,79	38 - 492,87	11 - 94,13	38 - 209,28
12 - 456,85		12 - 228,45	39 - 507,66	12 - 96,96	39 - 215,56
13 - 470,56		13 - 235,31		13 - 99,87	
14 - 484,68		14 - 242,37		14 - 102,87	
15 - 499,23		15 - 249,65		15 - 105,96	
16 - 514,21		16 - 257,14		16 - 109,14	
17 - 529,64		17 - 264,86		17 - 112,42	
18 - 545,53		18 - 272,81		18 - 115,80	
19 - 561,90		19 - 281,00		19 - 119,28	
20 - 578,76		20 - 289,43		20 - 122,86	
21 - 596,13		21 - 298,12		21 - 126,55	
22 - 614,02		22 - 307,07		22 - 130,35	
23 - 632,45		23 - 316,29		23 - 134,27	
24 - 651,43		24 - 325,78		24 - 138,30	
25 - 670,98		25 - 335,56		25 - 142,45	
26 - 691,11		26 - 345,63		26 - 146,73	
27 - 711,85		27 - 356,00		27 - 151,14	



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Marechal Cândido Rondon, s/n

CEP 78.540-000

## ANEXO IV DEMOSTRATIVO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS CARGOS EFETIVOS

SITUAÇÃO ANTIGA - LEI NUM.062/91

SITUAÇÃO EQUIVALENTE (NOVA)

01 - RECEPCIONISTA NÍVEL II	RECEPCIONISTA
02 - ESCRITURÁRIO NÍVEL III	ESCRITURÁRIO
03 - AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL V	AGENTE ADMINISTRATIVO
04 - TÉCNICO CONTABILIDADE NÍVEL VIII	TÉC. CONTABILIDADE
05 - DATILÓGRAFO NÍVEL III	SEM EQUIVALÊNCIA
06 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE NÍVEL III	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
07 - AUXILIAR DE DIVISÃO NÍVEL IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
08 - TELEFONISTA NÍVEL I	TELEFONISTA
09 - FISCAL DE TRIBUTOS NÍVEL IV	FISCAL DE TRIBUTOS
10 - FISCAL DE OBRAS NÍVEL IV	SEM EQUIVALÊNCIA
11 - FISCAL SANITÁRIO NÍVEL IV	SEM EQUIVALÊNCIA
12 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM NÍVEL III	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
13 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO NÍVEL III	ASSISTENTE TÉCNICO I
14 - AGENTE DE SAÚDE NÍVEL III	AGENTE DE SAÚDE
15 - SUPERVISOR DE ESCOLA NÍVEL VI	SEM EQUIVALÊNCIA
16 - SECRETÁRIA DE ESCOLA NÍVEL III	SEM EQUIVALÊNCIA
17 - BIBLIOTECÁRIO NÍVEL V	AGENTE ADMINISTRATIVO
18 - ENCARREGADO DA JUNTA MILITAR NÍVEL III	SEM EQUIVALÊNCIA
19 - ENCARREGADO DA UMC NÍVEL III	SEM EQUIVALÊNCIA
20 - ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TRANSITO	SEM EQUIVALÊNCIA
21 - JARDINEIRO NÍVEL II	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
22 - SOLDADOR NÍVEL VI	SEM EQUIVALÊNCIA
23 - ELETRICISTA NÍVEL IV	SEM EQUIVALÊNCIA
24 - CARPINTEIRO NÍVEL III	CARPINTEIRO
25 - MECÂNICO NÍVEL IV	MECÂNICO
26 - AUXILIAR DE MECÂNICO NÍVEL III	BORRACHEIRO
27 - PEDREIRO NÍVEL III	PEDREIRO
28 - MOTORISTA I NÍVEL IV	MOTORISTA I

**ANEXO IV  
DEMOSTRATIVO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS  
CARGOS EFETIVOS**

SITUAÇÃO ANTIGA - LEI NUM.062/91

SITUAÇÃO EQUIVALENTE (NOVA)

29 - MOTORISTA II NÍVEL V

MOTORISTA II

30 - OPERADOR MÁQUINA PESADA NÍVEL V

OPERADOR DE MÁQUINAS

31 - SERVENTE NÍVEL I

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

32 - ZELADOR NÍVEL II

ZELADOR

33 - ENCARREGADO CEMITÉRIO NÍVEL II

ZELADOR DE CEMITÉRIO

34 - VIGIA NÍVEL II

VIGIA

35 - MENSAGEIRO

MENSAGEIRO

36 - ODONTÓLOGO

ODONTOLÓGO

37 - ENFERMEIRO

ENFERMEIRA

38 - MÉDICO

MÉDICO

39 - BIOQUIMICO

BIOQUIMICO

\* OBS.: Os demais Cargos do novo Quadro de Pessoal não correspondem a Cargos Criados pela Lei num. 062/91 de 31/05/91.