



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

LEI COMPLEMENTAR Nº 089, DE 23 DE MARÇO DE 2022

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre a criação e inclusão de cargos no âmbito do Poder Executivo, no quadro dos Profissionais da Educação no grupo Serviço de Apoio à Gestão Educacional Nível Superior, inclui cargos e altera a diagramação e redação dos Anexos II e III e inclui cargos e atribuições no Anexo V da Lei Complementar nº 010/2008 e dá outras providências.

O PREFEITO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que o colendo plenário da Câmara Municipal soberanamente aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados e incluídos no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 010, de 27 de junho de 2008, os seguintes cargos:

I - Anexo II – Cargos de Provimento Efetivo:

Grupo: Serviços de Apoio à Gestão Educacional - Nível Superior			
REF.	CARGO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
250	Psicólogo - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
250	Nutricionista - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
250	Assistente Social - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
240	Bibliotecário - 40 horas	R\$ 3.472,20	02

Art. 2º Ficam incluídos no Anexo V, da Lei Complementar nº 010/2008, os seguintes cargos e atribuições:

CARGO: Psicólogo 40 horas

Referencial 250

Categoria Funcional : Apoio Educacional - Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 3.631,24

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Curso superior com graduação em psicologia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Proceder ao estudo e análise dos processos e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Aplicar os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, com o objetivo de promover, com seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

b) Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia nos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Participar do planejamento e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar e fortalecer a integração social do(s) aluno(s) no convívio social.

Avaliar a instituição:

Conhecer todo o espaço físico que é oferecido aos alunos, professores e demais servidores. Familiarizar-se com a dinâmica interna da equipe, as regras de convivência e os processos administrativos.

Acolher os professores:

Estabelecer um vínculo com os professores a fim de acolher suas dificuldades e enfatizar suas facilidades, bem como receber suas dúvidas e oferecer as devidas orientações.

Acompanhar o aluno:

Mostrar-se disponível ao aluno, tanto dentro como fora da sala de aula, para ouvir e compreender o seu comportamento e suas motivações.

Atender os pais:

Buscar estreitar a relação família-escola a fim de enfatizar a importância da participação dos pais na vida escolar do filho, e procurar acolher, de forma grupal, as frustrações e dificuldades de manejo educativo.

Analisar as demandas pedagógicas:

Estudar e conhecer os métodos pedagógicos adotados pelos professores (projetos, apostilas etc.) e avaliar como a turma recebe os mesmos. Ter



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

conhecimento e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola é essencial!!

- Incentivar os educadores (incluindo os próprios psicólogos) para tomada de posições políticas em relação aos problemas sociais que afligem a todos;
- Estimular a escolha deliberada e conscientemente assumida de uma atuação profissional sustentada por teorias psicológicas, cuja visão contemple o homem em suas múltiplas determinações e relações histórico-sociais;
- Assessorar a escola no desenvolvimento de uma concepção de educação, na compreensão e amplitude de seu papel, em seus limites e possibilidades, utilizando os conhecimentos da Psicologia;
- Desenvolver uma concepção de Psicologia voltada a um compromisso social;
- Propor uma concepção do fracasso escolar não como um processo individual;
- Mediar os processos de reflexão sobre as ações educativas a partir da atuação com os diversos profissionais da educação;
- Propor e apoiar a construção de novas alternativas sociais para auxiliar na administração de possíveis deficiências escolares;
- Compreender e elucidar os processos de desenvolvimento biopsicossocial dos envolvidos com a escola;
- Compreender e elucidar os processos diferenciados de desenvolvimento da aprendizagem (aprender a aprender) de cada aluno e de cada professor;
- Compreender e clarificar a construção da subjetividade (construção do Eu) em cada ambiente educacional;
- Assessorar a escola na busca da humanização do sujeito, através do encontro da cognição com a motricidade, os afetos e as emoções na educação;
- Cultivar o enfoque preventivo: trabalhar as relações interpessoais na escola, visando a reflexão e conscientização de funções, papéis e responsabilidades dos envolvidos;
- Buscar ser o mediador do processo reflexivo e não o solucionador de problemas;
- Assessorar a escola na construção do Projeto Político-Pedagógico;
- Apoiar a escola em seu trabalho de resgate do valor e da autonomia do professor;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Assessorar o professor na articulação entre a teoria de aprendizagem adotada e a prática pedagógica;
- Trabalhar com políticas públicas;
- Conscientizar pais e professores sobre necessidades básicas de crianças e adolescentes;
- Mobilizar a comunidade educacional em torno de propostas de intervenção com utilização de recursos da comunidade;
- Pesquisar, desenvolver, aplicar e divulgar os conhecimentos relacionados com Psicologia Escolar/Educacional.

Nível Administrativo (A Escola como Administração)

- Apoiar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico: interação com equipe pedagógica, definição de concepções político-pedagógicas e participação em processos decisórios; Elaboração de projetos em conjunto com toda a equipe escolar;
- Realização de diagnóstico institucional: identificação de particularidades de funcionamento de cada escola para posterior planejamento e implementação de ações, que auxiliem na melhoria e na otimização dos trabalhos pedagógicos e sociais;
- Colaboração em atividades organizacionais: participação em processos de seleção de profissionais e intervenção situacional na mediação de conflitos;
- Proposição de medidas que visem a melhoria da qualidade acadêmica;
- Proposição de ações de desenvolvimento profissional para professores e administração;
- Apoio a iniciativas de qualidade de vida no trabalho (professores e demais servidores);
- Elaboração, execução e avaliação de projetos que integrem o Projeto Político-Pedagógico de abrangência institucional (de longo alcance) e projetos mais restritos, como: características da população estudantil, direcionamento do trabalho com os pais.

Corpo Docente (Professores)

- Apoio na definição de objetivos educacionais, conteúdos, métodos e material didático;
- Apoio à articulação entre teorias de aprendizagem e práticas pedagógicas;
- Suporte prático ao resgate e reforço da autonomia do professor;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Promoção e/ou coordenação de atividades de desenvolvimento profissional: treinamentos especializados, pesquisas, grupos vivenciais, grupos de troca de experiência e valorização profissional;
 - Orientação, intervenção e acompanhamento para dificuldades individuais e/ou de grupo (acadêmicas e/ou comportamentais);
 - Orientação, intervenção e acompanhamento a casos especiais de inclusão;
- Trabalhos direcionados ao apoio de iniciativas de qualidade de vida no trabalho: relações interpessoais, motivação, prevenção de stress e Burnout;
- Participação e/ou coordenação de reuniões multidisciplinares para discussão de casos (incluindo-se aqui profissionais externos envolvidos com o aluno em questão).

Corpo Discente (Alunos)

- Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de apoio à construção da identidade pessoal (autoestima, socialização, disciplina, organização, entre outros) e participação social (conscientização de papéis sociais e cidadania responsável);
- Identificação e encaminhamento de alunos a atendimentos especializados ao se detectar necessidades específicas;
- Coordenação e/ou participação em reuniões para discussão de casos de alunos em acompanhamento profissional externo (fonoaudiólogos, psicólogos, psicopedagogos etc.);
- Elaboração, em conjunto com a equipe pedagógica, de planos de intervenção para alunos em risco;
- Acompanhamento e supervisão dos planos de intervenção individual e/ou grupal;
- Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de educação sexual;
- Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de prevenção ao uso de drogas;
- Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de prevenção à violência;
- Atendimento a situações de emergência psicológica que necessitem de intervenção imediata, para posterior encaminhamento.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Comunidade (Pais e Vizinhos da Escola)

- Orientações a pais e familiares;
- Palestras e atividades de esclarecimento, educação e prevenção (rendimento acadêmico, desenvolvimento biopsicossocial, limites, relacionamentos, momentos especiais na vida da família, participação dos pais nos diversos momentos de vida de seus filhos e na escola, prevenção ao abuso de substâncias químicas, educação sexual etc.);
- Participação em atividades que auxiliem a escola a cumprir suas finalidades sociais, em especial, na busca do fortalecimento do elo família-escola;
- Desenvolvimento de propostas/programas que promovam o desenvolvimento de habilidades sociais significativas (convivência com o outro - ser, saber, conviver e relacionar);
- Apoio e promoção de atividades que estimulem a criatividade e o desenvolvimento dos potenciais individuais e coletivos; Esclarecimento para a comunidade quanto ao papel da escola, suas possibilidades e limites.

CARGO: Nutricionista 40 horas

Referencial: 250

Categoria Funcional : Apoio Educacional - Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 3.631,24

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Curso superior com graduação em nutrição.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, EJA educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

b) Descrição Analítica: Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:

a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;

c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos locais, regionais, estadual, o nacional, nesta ordem de prioridade.

- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

CARGO: Assistente Social 40 horas

Referencial: 250

Categoria Funcional : Apoio Educacional - Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 3.631,24

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Curso superior com graduação em serviço social.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Elaboração de planos e ações de políticas públicas e de programas sociais voltados para o bem-estar coletivo. Promover a integração do indivíduo com a sociedade.

b) Descrição Analítica: Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;

- Elaboração de Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território;

- Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;

- Elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas;

- Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial;

- Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Realização de reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar;
- Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde;
- Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida;
- Participação semanal em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.

CARGO: Bibliotecário 40 horas

Referencial: 240

Categoria Funcional : Apoio Educacional - Nível Superior

Provimento: Efetivo

Vencimento Padrão: R\$ 3.472,20

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Curso superior com graduação em biblioteconomia.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende o cargo que se destina a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

b) Descrição Analítica: cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

- Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros, livros, monografias, teses, dissertações e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e sua organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;
- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos do município;
- Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;
- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pelas bibliotecas;
- Controlar o empréstimo e a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FME e outras entidades, públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Assessorar tecnicamente o trabalho das salas de leitura das unidades escolares;
- Executar essas e outras atribuições afins, no âmbito das bibliotecas populares municipais, vinculadas à FME;
- Executar outras atribuições afins.

Art. 3º Em decorrência da criação e inclusão de cargos os anexos II e III, da Lei Complementar nº 010, de 27 de junho de 2008 passam a vigorar com a diagramação e redação compilada e consolidada conforme disposição desta Lei.

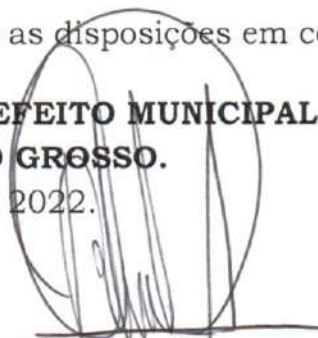
Art. 4º Para os efeitos de criação de cargos esta Lei se faz acompanhar da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16, *caput*, parágrafos e incisos, e contempla as excepcionalidades do § 6º, do art. 17, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO.**

Em 23 de março de 2022.


ALTAMIR KÜRTE
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

Lei Complementar nº 010/2008 - Redação dada pela LC nº 089/2022

1. CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS - Infraestrutura e Apoio

REFERENCIAL	VECIMENTO PADRÃO INICIAL	
	NÍVEL I / CLASSE A	
200	R\$	1.404,71
210	R\$	1.504,28
220	R\$	2.005,70
230	R\$	2.506,00
240	R\$	3.472,20
250	R\$	3.631,24
260	R\$	3.759,00
270	R\$	5.012,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

ANEXO II

Lei Complementar nº 010/2008, com nova redação dada pela LC nº 089/2022

Cargos de Provimento Efetivo - Quadro Permanente

Grupo: Serviços de Manutenção a Infraestrutura Educacional

REF.	CARGO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
Sem Cargos - Conforme Anexo II - A) Cargos de Provimento Efetivo - Quadro Permanente - Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 069, de 05 de setembro de 2019.			

Grupo: Serviço de Apoio à Gestão Educacional

REF.	CARGO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
210	Técnico Administrativo Educacional	R\$ 1.504,28	10
210	Técnico em Desenvolvimento Infantil e Especial - 30 horas	R\$ 1.504,28	35
220	Técnico em Desenvolvimento Infantil e Especial - 40 horas	R\$ 2.005,70	15

Grupo: Serviço de Apoio à Gestão Educacional - Nível Superior

REF.	CARGO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
250	Psicólogo - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
250	Nutricionista - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
250	Assistente Social - 40 horas	R\$ 3.631,24	02
240	Bibliotecário - 40 horas	R\$ 3.472,20	02

a) Cargos de Provimento Efetivo - Quadro Permanente

Em Extinção

Incluído pela Lei Complementar nº 069/2019

REF.	CARGO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
200	Nutrição Escolar	R\$ 1.404,71	05
200	Manutenção de Infraestrutura Escolar	R\$ 1.404,71	20
200	Vigia Educacional	R\$ 1.404,71	02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO
Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Lei Complementar nº 010/2008, com redação dada pelo LC nº 089/2022

Referencial 200

TABELA B - Grupo: Serviços de Manutenção a Infraestrutura Educacional

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIE NTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
			Vencimento Inicial	1,10	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Vencimento Fixado	R\$ 1.404,71	R\$ 1.545,18	R\$ 1.685,66	R\$ 2.359,92
02	03 a 06 anos	1,04	R\$ 1.460,90	R\$ 1.606,99	R\$ 1.753,08	R\$ 2.454,31
03	06 a 09 anos	1,085	R\$ 1.524,11	R\$ 1.676,53	R\$ 1.828,94	R\$ 2.560,51
04	09 a 12 anos	1,135	R\$ 1.594,35	R\$ 1.753,78	R\$ 1.913,22	R\$ 2.678,51
05	12 a 15 anos	1,19	R\$ 1.671,61	R\$ 1.838,77	R\$ 2.005,93	R\$ 2.808,30
06	15 a 18 anos	1,25	R\$ 1.755,89	R\$ 1.931,48	R\$ 2.107,07	R\$ 2.949,90
07	18 a 21 anos	1,32	R\$ 1.854,22	R\$ 2.039,64	R\$ 2.225,07	R\$ 3.115,09
08	21 a 24 anos	1,41	R\$ 1.980,65	R\$ 2.178,71	R\$ 2.376,77	R\$ 3.327,48
09	24 a 27 anos	1,5	R\$ 2.107,07	R\$ 2.317,78	R\$ 2.528,48	R\$ 3.539,88
10	27 a 30 anos	1,53	R\$ 2.149,21	R\$ 2.364,13	R\$ 2.579,05	R\$ 3.610,67
11	30 a 33 anos	1,56	R\$ 2.191,35	R\$ 2.410,49	R\$ 2.629,62	R\$ 3.681,47
12	33 a 36 anos	1,59	R\$ 2.233,49	R\$ 2.456,84	R\$ 2.680,19	R\$ 3.752,27

Referencial 210

TABELA C - Grupo: Serviços de Apoio a Gestão Educacional

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIE NTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"
			Vencimento Inicial	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Vencimento Fixado	R\$ 1.504,28	R\$ 1.805,14	R\$ 2.527,20
02	03 a 06 anos	1,04	R\$ 1.564,46	R\$ 1.877,35	R\$ 2.628,29
03	06 a 09 anos	1,085	R\$ 1.632,15	R\$ 1.958,58	R\$ 2.742,01
04	09 a 12 anos	1,135	R\$ 1.707,36	R\$ 2.048,84	R\$ 2.868,37
05	12 a 15 anos	1,19	R\$ 1.790,10	R\$ 2.148,12	R\$ 3.007,37
06	15 a 18 anos	1,25	R\$ 1.880,36	R\$ 2.256,43	R\$ 3.159,00
07	18 a 21 anos	1,32	R\$ 1.985,66	R\$ 2.382,79	R\$ 3.335,90
08	21 a 24 anos	1,41	R\$ 2.121,04	R\$ 2.545,25	R\$ 3.563,35
09	24 a 27 anos	1,5	R\$ 2.256,43	R\$ 2.707,71	R\$ 3.790,80
10	27 a 30 anos	1,53	R\$ 2.301,56	R\$ 2.761,87	R\$ 3.866,61
11	30 a 33 anos	1,56	R\$ 2.346,68	R\$ 2.816,02	R\$ 3.942,43
12	33 a 36 anos	1,59	R\$ 2.391,81	R\$ 2.870,17	R\$ 4.018,24

Referencial 240

TABELA D - Grupo: Serviços de Apoio à Gestão Educacional - Nível Superior

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIE NTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
			Vencimento Inicial	1,10	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Vencimento Fixado	R\$ 3.472,20	R\$ 3.819,42	R\$ 4.166,64	R\$ 5.833,30
02	03 a 06 anos	1,04	R\$ 3.611,09	R\$ 3.972,20	R\$ 4.333,31	R\$ 6.066,63
03	06 a 09 anos	1,085	R\$ 3.767,34	R\$ 4.144,07	R\$ 4.520,80	R\$ 6.329,13
04	09 a 12 anos	1,135	R\$ 3.940,95	R\$ 4.335,04	R\$ 4.729,14	R\$ 6.620,79
05	12 a 15 anos	1,19	R\$ 4.131,92	R\$ 4.545,11	R\$ 4.958,30	R\$ 6.941,62
06	15 a 18 anos	1,25	R\$ 4.340,25	R\$ 4.774,28	R\$ 5.208,30	R\$ 7.291,62
07	18 a 21 anos	1,32	R\$ 4.583,30	R\$ 5.041,63	R\$ 5.499,96	R\$ 7.699,95
08	21 a 24 anos	1,41	R\$ 4.895,80	R\$ 5.385,38	R\$ 5.874,96	R\$ 8.224,95
09	24 a 27 anos	1,5	R\$ 5.208,30	R\$ 5.729,13	R\$ 6.249,96	R\$ 8.749,94
10	27 a 30 anos	1,53	R\$ 5.312,47	R\$ 5.843,71	R\$ 6.374,96	R\$ 8.924,94
11	30 a 33 anos	1,56	R\$ 5.416,63	R\$ 5.958,30	R\$ 6.499,96	R\$ 9.099,94
12	33 a 36 anos	1,59	R\$ 5.520,80	R\$ 6.072,88	R\$ 6.624,96	R\$ 9.274,94

Referencial 250						
TABELA E - Grupo: Serviços de Apoio à Gestão Educacional - Nível Superior						
NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIE NTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
			Vencimento Inicial	1,10	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Vencimento Fixado	R\$ 3.631,24	R\$ 3.994,36	R\$ 4.357,49	R\$ 6.100,48
02	03 a 06 anos	1,04	R\$ 3.776,49	R\$ 4.154,14	R\$ 4.333,31	R\$ 6.344,50
03	06 a 09 anos	1,085	R\$ 3.939,89	R\$ 4.333,88	R\$ 4.727,87	R\$ 6.619,02
04	09 a 12 anos	1,135	R\$ 4.121,46	R\$ 4.533,60	R\$ 4.729,14	R\$ 6.924,05
05	12 a 15 anos	1,19	R\$ 4.321,17	R\$ 4.753,29	R\$ 4.958,30	R\$ 7.259,57
06	15 a 18 anos	1,25	R\$ 4.539,05	R\$ 4.992,95	R\$ 5.208,30	R\$ 7.625,60
07	18 a 21 anos	1,32	R\$ 4.793,23	R\$ 5.272,56	R\$ 5.499,96	R\$ 8.052,63
08	21 a 24 anos	1,41	R\$ 5.120,05	R\$ 5.632,05	R\$ 5.874,96	R\$ 8.601,68
09	24 a 27 anos	1,5	R\$ 5.446,86	R\$ 5.991,54	R\$ 6.249,96	R\$ 9.150,72
10	27 a 30 anos	1,53	R\$ 5.555,79	R\$ 6.111,37	R\$ 6.374,96	R\$ 9.333,74
11	30 a 33 anos	1,56	R\$ 5.664,73	R\$ 6.231,20	R\$ 6.499,96	R\$ 9.516,75
12	33 a 36 anos	1,59	R\$ 5.773,67	R\$ 6.351,04	R\$ 6.624,96	R\$ 9.699,76