



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

LEI Nº 722, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte LEI:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos servidores públicos ativos do quadro geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de União do Sul-MT, vinculados ao regime estatutário, dispoendo sobre a reestruturação e criação de novos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos ocupacionais, bem como a descrição de suas atribuições, os requisitos para ingresso, a carga horária e os respectivos vencimentos.

Parágrafo Único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais da saúde e do magistério, contemplados em planos de carreira instituídos por lei própria.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Administração do Município de União do Sul-MT, oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e formação.

Art. 3º. O Plano de Carreira objetiva proporcionar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, com a finalidade da valorização dos servidores, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos, bem como o aumento da eficiência do serviço público, através de:

I. Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II. Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do profissional da Administração Pública, em caráter geral e permanente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

III. Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da capacitação do profissional da Administração Pública a serviço da sociedade.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do quadro geral do Município de União do Sul-MT, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I. Os Profissionais do quadro geral do Município, serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de União do Sul-MT, pelas diretrizes nacionais para a elaboração do PCCR - e as Normas Municipais.

II. Novos cargos para os servidores públicos, somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

III. O disposto no presente artigo não se aplica para as pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos da Lei em vigor;

IV. A disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de salários dos servidores do quadro, passarão a ser as constantes nos anexos desta lei.

Parágrafo único - Os atuais cargos dos Servidores Públicos do Município de União do Sul-MT, passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei considera-se as seguintes definições:

I. Servidor Público Efetivo ou de Carreira: pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório de 3 (três)anos de efetivo exercício;

II. Servidor Público Temporário – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

III. Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, com denominação própria, número certo e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

IV. Cargo Efetivo – ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;

V. Cargo em Comissão – é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidores efetivos ou não, com caráter transitório, nomeados e exonerados por decisão da autoridade competente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

VI. Carreira: trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados através do conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes e Níveis de referências;

VII. Função Pública: é o conjunto de atribuições cometidas a servidor público provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

VIII. Função de Confiança: é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

IX. Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

X. Lotação: é a unidade administrativa onde o servidor exerce suas funções; como também define os quantitativos de cargos que integram o quadro da Administração Pública do Município de União do Sul MT;

XI. Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras dos órgãos e entidades da Administração Pública para o desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal.

XII. Plano de Carreira – conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores efetivos, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoa, representado nesta Lei pela sigla de denominação dada ao Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Administração do Município de União do Sul-MT

XIII. Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;

XIV. Classe: conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

XV. Nível: Representados por números, indicam a classificação do servidor Efetivo de acordo com o tempo de serviço, para efeito de renumeração;

XVI. Promoção: é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

XVII. Progressão: é a passagem do servidor de um Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da mesma classe;

XVIII. Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

XIX. Vencimento Padrão: refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XX. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei;

XXI. Faixa de Vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XXII. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXIII. Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei;

XXIV. Relotação: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas da Administração Pública Direta e Indireta, dentro do âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço público.

XXV. Remoção: é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, do quadro de pessoal da Administração Direta para o quadro da Administração Indireta, e vice-versa, mediante a readequação dos respectivos quadros, visando atender o interesse do serviço público;

TÍTULO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O quadro de pessoal dos Profissionais de que trata esta Lei Complementar constitui-se dos servidores efetivos no Serviço Público Municipal e dos cargos de provimento em comissão, previstos na estrutura administrativa da Administração Pública Direta e Indireta do município de União do Sul-MT, exceto os profissionais da Saúde e Magistério.

§ 1º. Integra também o Quadro de Pessoal os profissionais contratados temporariamente.

§ 2º. Os cargos e o perfil profissional existentes, constam no Anexo I, II e IV Desta Lei Complementar.

§ 3º. Os valores dos vencimentos dos cargos que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivos, dos cargos em Comissão de Direção e Assessoramento Superior e Direção e Assessoramento Intermediário – DAI; são os fixados nas tabelas dos Anexos I e II, respectivamente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 4º. É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o município de União do Sul/MT, ou seja, por eles credenciadas.

Seção I Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 7º. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrangem os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, subdividem-se em:

I. Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destinam-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implicando em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação da administração e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no Anexo II da presente Lei.

II. Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, são classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo II.

§ 1º. Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos de Competência e Confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Direção e Assessoramento Superior perceberá remuneração mensal conforme definido no Anexo II desta lei, ou poderá optar pelo disposto no parágrafo 6º deste artigo.

§ 3º. A remuneração do cargo de Secretário Municipal (DAS-I) será fixada em Lei de iniciativa do Poder Legislativo, a título de subsídio.

§ 4º. Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

§ 5º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo II, ou poderá optar pelo disposto no parágrafo 6º deste artigo.

§ 6º. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

§ 7º. O parágrafo anterior não se aplica ao cargo político de Secretário Municipal de Educação, em cumprimento ao disposto no artigo 86, parágrafo 3º da Lei Orgânica do Município de União do Sul-MT.

§ 8º. O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 9º. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 10. Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno a sua posição anterior.

Seção II Do Quadro de Provimento Efetivo

Art. 8º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira do município de União do Sul – MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º. Os cargos de provimento Efetivo são os constantes do Anexo I, integrante desta Lei.

§ 2º. O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção progressão, observando os §§ 1º e 2º do art. 13 desta lei.

§ 3º. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, coordenados pelo setor de Recursos Humanos

Art. 9º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o tesouro municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art.10. As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos serviços prestados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 11. O Grupo Ocupacional consistirá de cargos de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas, classificam-se em:

I. Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI - Compreende as atividades de serviços gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal, que demandam trabalho com esforço físico, habilidades e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais e abrangem serviços de limpeza pública, zeladoria, vigilância, jardinagem e demais serviços braçais, exigindo a formação mínima de Nível Fundamental Incompleto.

II. Serviços Operacionais – SEO - compreende todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infraestruturas viárias, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária, exigindo a formação mínima de Nível Fundamental Incompleto.

III. Serviços Auxiliares – AUX - compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata e compreendem tarefas semiroteiradas, exigindo no mínimo o ensino fundamental completo (1º grau).

IV. Serviços de Nível Médio – SNM e Técnico - compreende as atividades inerentes às ações e serviços Administração Pública Municipal, nas suas dimensões que requeiram escolaridade de ensino médio, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de administração, de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

V. Técnico de Nível Superior – TNS - compreende as atribuições que requeiram grau de escolaridade superior e exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da classe regulamentadora que pertence

CAPÍTULO III
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 12. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos Profissionais da Administração Pública do Município de União do Sul-MT estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I – Grupo Ocupacional - Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI – Ensino Elementar ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

| Classe | Requisitos |
|---------------|--|
| Classe A | Ensino elementar ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental. |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| | |
|----------|--|
| Classe B | Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental. |
| Classe C | Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental, ou; III) Habilitação no ensino médio. |
| Classe D | Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no Ensino médio, ou; III) Habilitação em nível superior. |

II – Grupo Ocupacional - Serviços Operacionais – SEO – Ensino elementar ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

| Classe | Requisitos |
|---------------|--|
| Classe A | Ensino elementar ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental. |
| Classe B | Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental. |
| Classe C | Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental, ou; III) Habilitação no ensino médio. |
| Classe D | Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

- | |
|---|
| II) Habilitação no Ensino médio, ou; |
| III) Habilitação em nível superior. |

III - Grupo Ocupacional – Serviços Auxiliares – AUX – Habilitação em Ensino Fundamental

| Classe | Requisitos |
|---------------|---|
| Classe A | Habilitação em Ensino Fundamental; |
| Classe B | Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I)100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II)Habilitação em Ensino Médio; |
| Classe C | Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação em Ensino Médio,ou III) Habilitação em Ensino Superior. |
| Classe D | Requisito da Classe C, mais curso de Graduação, Tecnólogo ou pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas. |

IV - Grupo Ocupacional – Serviços de Nível Médio

| Classe | Requisitos |
|---------------|---|
| Classe A | Habilitação em ensino médio. |
| Classe B | Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional. II) Habilitação em curso de graduação. |
| Classe C: | Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Graduação em Nível Superior ou Tecnólogo ou Técnico profissionalizante, ou |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| | |
|----------|---|
| | III) pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas. |
| Classe D | Requisito da classe C, mais curso de Graduação, Tecnólogo ou pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas, ou mestrado. |

V - Grupo Ocupacional – Serviços Técnicos de Nível Superior

| Classe | Requisitos |
|---------------|--|
| Classe A | Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional, se for o caso; |
| Classe B | Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) Pós Graduação lato sensu ou; II) 300 (trezentas) horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Administração Pública Municipal; ou III) Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar; |
| Classe C: | Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) Uma Pós-Graduação lato sensu ou; II) 360 (trezentos e sessenta) horas de qualificação Profissional na área de atuação ou abrangência da Administração Pública Municipal; ou III) Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar |
| Classe D | Requisito da classe C, mais Título de Mestre ou Doutor ou PhD. |

CAPÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL, DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES.

**Seção I
Da Evolução Funcional**

Art. 13. A evolução na Carreira dos Profissionais efetivos e estáveis dar-se-á em duas modalidades:

I. Promoção horizontal: por nova titulação profissional;

II. Progressão vertical: por tempo de serviço e merecimento.

§ 1º. Os processos de evolução funcional horizontal ocorrerão em intervalos regulares de 48 (quarenta e oito) meses, beneficiando os profissionais do quadro geral da Administração Pública desta municipalidade habilitados na forma desta Lei, regulamentada através de Ato Normativo emitido pelo chefe do Poder Executivo ou autoridade designada para tal competência.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 2º. Os processos de evolução funcional vertical ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os profissionais do quadro geral da Administração Pública desta municipalidade habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pela autoridade competente.

§ 3º. Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente Artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa do Município de União do Sul - MT.

§ 4º. Aos servidores comissionados ou em função gratificada somente terão o direito a evolução funcional, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor não deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem.

Seção II

Das condições e Impedimentos de Movimentação do Servidor na Carreira

Art. 14. O Servidor de que trata o presente PCCR, quando suspenso ou interrompido, terá o direito à Evolução na Carreira, se durante o interstício previsto para cada modalidade de ascensão funcional, houver:

§ 1º. São causas de suspensão, enquanto não cessar a causa, sem a perda da contagem do tempo anterior à suspensão:

I. Gozo de cedência ou de Convênio, fora da estrutura administrativa direta e indireta do Poder Executivo do Município de União do Sul;

II. Gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

III. Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 90 (noventa) dias, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

§ 2º. São causas de interrupção, enquanto não cessar a causa, com a perda do tempo anterior à interrupção:

I. Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não no período de um ano, recomeçando o prazo de contagem para progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior à última falta.

II. Sofrido pena disciplinar, de suspensão, recomeçando o prazo de contagem para progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior ao término da suspensão.

III. Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 3º do presente artigo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

IV. Gozo de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheira;

V. Afastamento para qualificação ou capacitação profissional.

§ 3º. Configura desvio de função as diversas situações de mudanças que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. Não se aplica a interrupção que trata o Item III do § 2º deste artigo, nos seguintes casos:

I. Transferência de Unidade/Órgão, por necessidade do Poder Público.

II. Transferência interna entre área/setor, por necessidade do Poder Público.

§ 5º. No caso do desvio de função devido a readaptação decorrente de inspeção médica, mantém-se a progressão vertical, suspendendo a promoção horizontal enquanto o servidor permanecer afastado das atribuições do seu cargo de origem.

§ 6º. Não configura desvio função para fins de promoção horizontal, e progressão vertical quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 13 desta Lei, do servidor que continuar percebendo o valor de seus avanços funcionais calculados sobre o Vencimento Inicial do cargo de provimento efetivo de que for titular.

§ 7º. Nas hipóteses indicadas no § 1º deste artigo, retornar-se à contagem de tempo para fins de ascensão funcional, quando cessar a causa da suspensão.

§ 8º. Nas hipóteses indicadas no § 2º deste artigo, começará nova contagem de tempo para fins de ascensão funcional, iniciando o decurso de novo período do interstício mínimo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

§ 9º. Os servidores que trata o parágrafo anterior, poderão ser beneficiados após três anos da progressão indeferida ou quatro anos quando se tratar de promoção, iniciando novo período aquisitivo.

Art. 15. Para os fins de progressão vertical e promoção horizontal, será computado todo o tempo de serviço efetivo prestado ao Município.

Subseção I Da Promoção Horizontal

Art. 16. A promoção horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor efetivo do quadro geral, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 17. A promoção dos servidores efetivos do quadro geral municipal, dar-se-á em virtude de nova habilitação específica, devidamente comprovada, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Art. 18. Observar-se a o cumprimento do interstício mínimo de 04 (quatro) anos para o avanço de classe.

§ 1º. As Classes compreendem as perspectivas da Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C e D.

§ 2º. Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. As titulações apresentadas, analisadas e homologadas pela autoridade competente até o dia 30 de agosto do ano corrente, serão concedidas no mês seguinte a conclusão do processo administrativo desde que atendido os pressupostos do artigo anterior.

§ 4º. As titulações apresentadas após a data prevista no parágrafo anterior serão consignadas no orçamento do ano seguinte, concedidas a partir do mês de janeiro do próximo exercício.

§ 5º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo ou autoridade designada para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I. Carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

II. Serão computados apenas os cursos concluídos de qualificação profissional em capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios, capacitações em serviços, extensão, oficinas, fóruns e similares na área de atuação do servidor, de abrangência da Administração Pública Municipal e/ou correlatas, com prazo da conclusão de até 05 (cinco) anos a partir da data de publicação desta lei.

III. Os cursos de aperfeiçoamento realizados através de plataforma web, disponibilizados pelo Ministério da Fazenda, Ministério da Educação, Tribunal de Contas de Mato Grosso, CGU, TCU, ENAP e demais órgãos públicos limitam-se a contagem acumulada de 80 horas.

IV. Os títulos de pós-graduação “Lato Sensu” ou “Stricto Sensu” deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência das necessidades da Administração Pública Municipal.

V. Todos os certificados dos cursos deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e somente serão aceitos desde que os mesmos tenham sido concluídos após o ingresso no cargo de carreira.

VI. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo Órgão Competente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 6º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na Classe não será recontada para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 7º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos, critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 8º. A qualificação é o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, sendo que serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

§ 9º. A concessão da ascensão funcional previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 10. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 11. Caso não haja limite, a concessão do disposto neste artigo ao servidor deverá aguardar até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 12. Havendo a disponibilidade dentro do percentual previsto no § 10, serão concedidas as promoções horizontais que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

- I. Servidor com maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
- II. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- III. O de maior idade.

§ 13. As promoções deverão seguir rigorosamente o escalonamento de classes, ou seja, nenhum servidor poderá avançar mais de uma classe de uma só vez.

§ 14. Cada modalidade de titulação poderá ser utilizada uma única vez para elevação de classe, ainda que a titulação esteja prevista na classe seguinte.

Art. 19. Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no Anexo III, não serão acumuláveis entre si.

Subseção II
Da Progressão Vertical

Art. 20. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

- I. Cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (Setenta por cento) na avaliação de desempenho;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada três anos.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no inciso I deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente, no mês subsequente a implementação do direito.

§ 3º. Os coeficientes para os reajustes salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o Anexo III.

§ 4º. Os níveis serão representados por números de 1 (um) a 12 (doze), dentro de cada classe que compõem a progressão horizontal, sendo este último referente ao final de carreira.

§ 5º. Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 6º. A relação entre o primeiro e o último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e o fortalecimento das equipes.

Seção III Da Comissão Geral de Avaliação

Art. 21. Deverá ser constituída uma Comissão Especial para realizar os procedimentos da concessão das promoções e progressões funcionais, composta pelo menos 3/5 (três quintos) de servidores efetivos e estáveis, sendo ao menos sempre que possível 5 (cinco) membros dos 6 (seis) cargos citados abaixo:

- a) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Chefe Imediato do departamento;
- c) Assistente Social;
- d) Psicólogo(a);
- e) Servidor estável do Departamento;
- f) Secretário(a) Municipal da respectiva área.

§ 1º. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos Servidores Efetivos, incluindo seus instrumentos e critérios terão regulamento próprio aprovado por Ato Normativo expedido pela autoridade competente.

§ 2º. A primeira avaliação de desempenho dos Servidores efetivos será realizada no máximo 12 (doze) meses após o enquadramento nesta Lei.

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

Art. 22. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 06 (seis) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias, salvo os casos específicos que a legislação estabeleça.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 23. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente.

CAPÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 24. Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade do Poder Público Municipal, nos termos da legislação em vigor, e ainda o excepcional interesse público, a administração poderá celebrar contratos temporários.

Art. 25. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

- I. Atender a situações de calamidade pública.
- II. Combater surtos epidêmicos.
- III. Atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.
- IV. Atender programas ou ações governamentais temporárias definidas por lei específica.
- V. Substituição ou preenchimento temporário de vagas de servidores efetivos.

TÍTULO III
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

CAPÍTULO ÚNICO
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Capacitação e do aperfeiçoamento do servidor efetivo, consiste no Programa de Qualificação Profissional e Permanente com a finalidade de promover e valorizar seus esforços pessoais que contribuam com a ascensão positiva do exercício de suas atribuições na Administração Pública Municipal.

Art. 27. O Programa de Qualificação Profissional tem os seguintes objetivos:

- I. Conscientização dos servidores efetivos, visando sua atuação no âmbito da função social da Administração Pública e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II. O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;
- III. A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.
- IV. Capacitação, Pós Graduação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;
- V. Conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais das políticas do sistema da Administração Pública Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

VI. Conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

Art. 28. O Programa de Qualificação Profissional tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos servidores em Cursos de Educação Básica e Formação Técnica.

§ 1º. As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada à promoção na carreira;

§ 2º. Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dos Profissionais da Administração Pública, visando à educação permanente em conformidade com o planejamento estratégico institucional.

Art. 29. O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipal de Administração de União do Sul, devendo conter os seguintes objetivos:

I. Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de abrangência da Administração Pública;

II. Universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do servidor público efetivo como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III. Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços da Administração Pública do Município de União do Sul/MT;

IV. Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do sistema da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

V. Formação de gerências profissionalizadas para a Administração Pública;

VI. Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento da Administração Pública;

VII. Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do quadro geral da Administração do Município.

§ 1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o seu quadro de servidores efetivos, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 3º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para a Administração deverá, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, prestar as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação.

Art. 30. A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programas de formação inicial, constituída de segmentos teóricos, práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento e Pós Graduação, correspondentes à natureza e exigências das respectivas carreiras.

Art. 31. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de formas integradas ao Sistema de Carreira, tendo por objetivos:

I. Na formação inicial, a preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreira, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas.

II. Nos cursos regulares de aperfeiçoamento e especializações, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior.

III. Nos cursos de natureza gerencial a habilitação para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência.

IV. nos outros cursos regulares, o cumprimento dos requisitos legais exigíveis não referidos nos incisos anteriores.

Art. 32. Não será objeto de avaliação o período em que a Secretaria Municipal de Administração deixar de oferecer aos servidores a Qualificação Profissional.

TÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO, DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO E GRATIFICAÇÕES DOS SERVIDORES
EFETIVOS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL

CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 33. O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de enquadramento no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR - dos Servidores efetivos do quadro geral do Poder Executivo Municipal de União do Sul-MT.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos serão os órgãos responsáveis pelo enquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei.

§ 1º. Para o enquadramento será considerado:

I. Cargo atual do servidor;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

II. Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III. O tempo de efetivo exercício no Município de União do Sul;

IV. A remuneração atual do servidor;

§ 2º. Todos os profissionais de que trata a presente lei, inicialmente serão diretamente enquadrados na classe A, e no nível correspondente ao tempo de serviço efetivo prestado ao município até a data da publicação desta Lei, seguindo critério de avaliação e correlação definido nesta Lei complementar e seus regulamentos, no prazo máximo de 120 dias após a sua publicação.

Art. 35. Para realizar o enquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base da seguinte forma:

I. Identificar o vencimento base atual do servidor;

II. Identificar o valor do Adicional por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente.

§ 1º. Após o cálculo definido neste artigo, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Vencimento Base de enquadramento ou, na falta deste, identificar o nível em que o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de enquadramento.

§ 2º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para enquadramento.

§ 3º. A base para o enquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença neste Plano de Cargos e Remuneração, respeitado o valor do Vencimento Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 4º. Para fins de enquadramento, será considerado o vencimento base atual dos servidores, com as progressões e promoções adquiridas na legislação anterior, calculada proporcionalmente até a data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 36. Obedecidas as normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor efetivo for enquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe ou nível, superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional.

§ 1º. No caso previsto no caput deste artigo, o profissional somente dará prosseguimento ao seu processo de promoção e progressão se concluir o nível de escolaridade exigido na classe e nível do seu enquadramento.

§ 2º. O servidor que tiver ingressado na Administração Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar e cuja escolaridade não corresponda ao estabelecido na Classe “A” para os Cargos do Anexo I, conforme determinado no Art. 12 e seguintes desta Lei, terá prazo de 04 (quatro) anos para regularizar sua situação funcional, salvo se a legislação dispuser em contrário.

§ 3º. O servidor que, após o prazo referido no § 2º deste artigo, não regularizar sua situação funcional não terá acesso a promoções previstas nesta Lei, enquanto não o fizer.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 37. O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo exercício no cargo efetivo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.

Parágrafo Único. O posicionamento de que trata o presente Artigo, considerará para fins enquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo, o tempo de serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados, bem como a movimentação por remoções pertencentes à estrutura administrativa da Administração Municipal.

Art. 38. Ao servidor que tiver ingressado no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, até a data da publicação desta Lei Complementar assiste o direito, na forma do regulamento, à progressão horizontal, com base nos títulos obtidos antes de sua vigência, desde que respeitados o interstício de tempo exigido para a Classe pleiteada e que os mesmos sejam obtidos após a posse na Administração Municipal, e os demais requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º. Na hipótese descrita no caput deste artigo, somente o título ou qualificação mais vantajoso para o servidor dará direito à progressão.

§ 2º. Os certificados por titulações ou qualificações não utilizados para o enquadramento poderão ser apresentados na próxima evolução horizontal, desde que concluídos no período de cinco anos anteriores ao requerimento para nova promoção, desde que obtidos após a posse na Administração Municipal e respeitado o interstício mínimo de permanência na classe atual.

§ 3º. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei, prevalece à escolaridade prevista no edital.

Art. 39. Do ato que fixar o enquadramento caberá recurso, dirigido ao responsável de Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º. O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá dele recorrer, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

§ 2º. Havendo recurso, caberão novos estudos e a avaliação do histórico-funcional do servidor.

§ 3º. Em caso de indeferimento, o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos encaminhará ao Secretário Municipal de Administração, para julgamento em segunda instância.

§ 4º. Em segunda instância, o prazo do recurso será de 20 (vinte) dias.

§ 5º. Da decisão final da segunda instância, não caberá recurso.

§ 6º. Constatando-se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos à data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO II
DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 40. Para os efeitos desta Lei, considera-se Vencimento-Base à retribuição devida aos servidores do quadro geral da Administração pública pela efetiva prestação de seus serviços.

Art. 41. Os vencimentos-base das classes das carreiras serão escalonados em referências designadas por remuneração cardinal crescente, constituindo as faixas de vencimentos.

Art. 42. Os valores das referências dos vencimentos para os cargos da Secretaria Municipal de Administração constam da Tabela de Salários do Anexo VI, que se desdobra em tabelas de acordo com o grupo ocupacional.

§ 1º. As remunerações dos Cargos de Provimento em Comissão constam da Tabela de Cargos Anexo II desta Lei.

§ 2º. Fica definido o mês de janeiro como a data anual para a revisão salarial dos Profissionais da Secretaria Municipal de Administração de União do Sul-MT, utilizando-se como base de cálculo o índice do INPC, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE, acumulado de janeiro a dezembro no exercício anterior.

§ 3º. Nenhum Profissional da estrutura Administrativa do Município de União do Sul-MT poderá receber vencimento inferior a 01 (um) Salário Mínimo Oficial, considerando a carga horária.

CAPÍTULO III DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 43. O servidor efetivo que for nomeado para gerenciar programas ou projetos receberá, a título de incentivo, o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento base, na forma do Anexo V desta Lei.

Art. 44. Fica criada a Função Gratificada – FG, que é uma vantagem acessória e transitória ao vencimento do servidor efetivo designado para cargo em comissão, cessando automaticamente, com a exoneração do cargo comissionado.

§ 1º. A Função Gratificada - FG estabelecida nesta Lei, será concedida ao servidor de provimento efetivo designado para exercer cargo em comissão, quando o mesmo optar pelo vencimento de seu cargo efetivo.

§ 2º. A Função Gratificada será concedida através de ato do Chefe do Poder Executivo, que deverá registrar os seguintes critérios:

a) O percentual da FG, respeitando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base, na forma do Anexo V desta lei; e

b) Descrição do nível de responsabilidade e complexidade da função gratificada.

Art. 45. Fica também criada a GEPI – Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, que é uma vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de Atividade Especial, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão.

§ 1º. A GEPI - Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ao servidor público efetivo que desempenha habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função, observando o universo funcional do cargo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço e criatividade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

§ 2º. O percentual da GEPI será definido no ato de sua designação, respeitando o limite máximo de até 70% (setenta por cento) sobre o vencimento base, na forma do Anexo V desta lei.

Art. 46. A classificação e simbologia da Função Gratificada – FG e da Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual – GEPI, são estabelecidas nesta lei e serão atribuídas em consonância com a estrutura administrativa.

Art. 47. A aplicação da Função Gratificada e da Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, é exclusiva de servidores públicos efetivos do município, ou postos à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem e serão concedidas através de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma gratificação.

§ 2º. O servidor não poderá receber, simultaneamente, gratificação e outro benefício remuneratório.

Art. 48. A Função Gratificada – FG e a Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual – GEPI não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito.

Art. 49. As gratificações mencionadas no artigo anterior não servirão de base para calcular outras vantagens, salvo quanto às férias, gratificação natalina ou 13º Salário e outras hipóteses e exceções estabelecidas em lei.

Art. 50. As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

Art. 51. Fica instituído o Adicional por Responsabilidade Técnica aos servidores ocupantes de cargos efetivos, quando atuarem em procedimentos licitatórios na comissão de licitação. O correspondente de até 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos básicos será pago àqueles que atuarem como membros da comissão de licitação, o correspondente de até 80% (oitenta por cento) dos vencimentos básicos será pago àqueles que atuarem como presidente e/ou pregoeiro.

Art. 52. Os servidores ocupantes de cargos efetivos responsáveis pelo envio das informações do Sistema APLIC e GEOBRAS ao Tribunal de Contas receberão o Adicional por Responsabilidade Técnica correspondente de até 100% (cem por cento) dos vencimentos básicos.

Art. 53. Os honorários advocatícios de sucumbência pagos pela parte vencida nas ações judiciais em que o Município de União do Sul – MT for vencedor pertencem ao Advogado que prestar serviço no processo.

Parágrafo único. Os honorários de sucumbência não constituem encargos ao erário público municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente, não incidindo sobre o valor reflexo nas demais verbas remuneratórias.

Art. 54. Aos servidores das carreiras de que trata esta Lei, em efetivo exercício das atribuições do cargo que ocupam que estejam submetidos a condições insalubres ou perigosas, é assegurada a percepção de adicional de insalubridade, de acordo com o grau de exposição ao qual estejam submetidos ou adicional de periculosidade, de acordo com o artigo seguinte desta lei e demais preceitos legais estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal de União do Sul.

Art. 55. Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade;

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino Fundamental e médio, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 57. Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação, será considerado Diploma, expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 58. Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o certificado de conclusão.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 59. O servidor estável, respeitando o interstício de tempo do Quadro de Pessoal do município de União do Sul, a partir da data dos efeitos desta Lei Complementar, terá direito a movimentação funcional da Classe A para as demais, desde que preencha o requerimento padrão e atenda aos requisitos exigidos do Capítulo III do Título II – Da Série de Classes dos Cargos da Carreira.

Art. 60. Aos profissionais que pertencem ao quadro geral do município e estão lotados ou em exercício na Secretaria Municipal de Saúde ou na Secretaria Municipal de Educação, poderá ocorrer relocação ou remoção, visando atender o interesse do serviço público.

Parágrafo Único. No caso de relocação ou remoção, proceder-se-á automaticamente o enquadramento na lei complementar que dispõe sobre o Plano de Cargos Carreira e Remunerações do respectivo quadro de profissionais.

Art. 61. O servidor que se encontrar afastado por licença sem Remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente Lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Art. 62. Serão extintos, ao vagarem, o cargo de Gari e de Educador Físico jornada de 40 horas, conforme previsão do Anexo IX.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. As vagas do quadro de cargos da Administração Pública Municipal serão criadas em Lei ordinária, conforme a demanda e necessidades vigentes e relacionadas no edital do concurso.

Art. 64. O quadro permanente dos servidores da Administração Pública Municipal efetivos do Município de União do Sul será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei.

Art. 65. As disposições, direitos e vantagens da presente Lei são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos e contratados temporariamente submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei, sujeito ao regime jurídico estatutário, em conformidade com os princípios constitucionais, com o Estatuto do Servidor Público Municipal e as normas regulamentadoras.

Art. 66. A revisão da presente lei ocorrerá num interstício de dois anos a partir da data de sua publicação.

Art. 67. As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de União do Sul - MT.

Art. 68. São partes integrantes desta Lei os Anexos a seguir relacionados:

I. Anexo I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;

II. Anexo II - Quadro de Cargos de Provimento em comissão de livre contratação e exoneração;

III. Anexo III – Tabela de Valores Referenciais de Progressão Vertical e Promoção Horizontal;

IV. Anexo IV – Quadro do Perfil Ocupacional e Correlação dos Cargos Profissionais de Provimento Efetivo;

V. Anexo V – Tabela das Gratificações;

VI. Anexo VI - Tabela do Vencimento Base dos Cargos efetivos e Carreira dos Profissionais do Quadro Geral;

VII. Anexo VII - Tabela das Características Gerais dos Cargos de Provimento Efetivo;

VIII. Anexo VIII - Tabela das Características Gerais dos Cargos de Provimento em Comissão de Livre Contratação e Exoneração;

IX. Anexo IX - Quadro Suplementar dos Cargos em Extinção;

X. Anexo X – Lotacionograma Geral dos Cargos.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Art. 70. Ficam Revogadas: a Lei nº 550 de 28 de novembro de 2014; Lei nº 563 de 17 de abril de 2015; Lei nº 569 de 15 de junho de 2015; Lei nº 597 de 01 de fevereiro de 2016; Lei nº 603 de 21 de março de 2016; Lei nº 608 de 07 de abril de 2016; Lei nº 639 de 20 de março de 2017; Lei nº 644 de 19 de abril de 2017; Lei nº 647 de 19 de maio de 2017; Lei nº 653 de 14 de julho de 2017; Lei nº 658 de 21 de setembro de 2017, e Lei nº 679 de 20 de março de 2018.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, em 25 de setembro de 2019.

Registre-se e Publique-se:
União do Sul, ___/___/___.

ERINEU DIESEL
Secretário de Administração

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO I
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional: I – Serviços de Manutenção e Infraestrutura

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| SMI | Zeladora | Ensino elementar | 40 horas | 1.036,00 | 08 |
| SMI | Gari – cargo em extinção | Ensino elementar | 40 horas | 1.036,00 | 09 |
| SMI | Merendeira | Ensino elementar | 40 horas | 1.036,00 | 01 |
| SMI | Oficial de Manutenção | Ensino elementar | 40 horas | 1.036,00 | 10 |
| SMI | Vigia | Ensino elementar | 40 horas | 1.205,00 | 06 |

Grupo Ocupacional: II – Serviços Operacionais

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|---|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| SEO | Operador de trator de Pneus | Ensino elementar | 40 horas | 1.123,00 | 02 |
| SEO | Motorista | Ensino elementar | 40 horas | 1.367,00 | 07 |
| SEO | Operador de Maquinas | Ensino elementar | 40 horas | 1.507,00 | 06 |
| SEO | Operador de máquina Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora | Ensino Elementar | 40 horas | 2.000,00 | 03 |

Grupo Ocupacional: III – Serviços Auxiliares

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| AUX | Auxiliar Administrativo | Fundamental completo | 40 horas | 1.080,00 | 10 |
| AUX | Recepcionista | Fundamental completo | 40 horas | 1.138,00 | 01 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Grupo Ocupacional: IV – Serviços de Nível Médio

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| SNM | Ouvidor Municipal | Ensino Médio Completo | 40 horas | 1.080,00 | 01 |
| SNM | Facilitador de Oficinas | Ensino Médio Completo | 40 horas | 1.080,00 | 03 |
| SNM | Assistente de Controle Administrativo | Ensino Médio Completo | 40 horas | 1.180,00 | 06 |
| SNM | Fiscal de Tributos | Ensino Médio Completo | 40 horas | 1.250,00 | 04 |

Grupo Ocupacional: V – Serviços Técnicos de Nível Superior

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|---|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| TNS | Assistente Social | Ensino Superior | 30 horas | 2.210,00 | 01 |
| TNS | Gestor Administrativo e Financeiro | Ensino Superior | 40 horas | 2.455,00 | 03 |
| TNS | Psicólogo | Ensino Superior | 40 horas | 2.764,00 | 01 |
| TNS | Professor de Educação Física – em extinção | Ensino Superior | 40 horas | 3.802,00 | 02 |
| TNS | Engenheiro Civil | Ensino Superior | 40 horas | 3.675,00 | 01 |
| TNS | Advogado | Ensino Superior | 40 horas | 4.500,00 | 01 |
| TNS | Controlador Interno | Ensino Superior | 40 horas | 4.864,00 | 01 |
| TNS | Contador | Ensino Superior | 40 horas | 4.864,00 | 01 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRECONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

Direção e Assessoramento Intermediário – DAI

| Sigla | Cargo | Vencimentos R\$ | Carga Horária Semanal | Vagas |
|-------|---|-----------------|-----------------------|-------|
| DAI | Encarregado da Junta de Serviço Militar – JMS e unidade de Emissão de Carteira de Trabalho - UECT | 1.036,00 | Dedicação Exclusiva | 01 |
| DAI | Encarregado da unidade Municipal de Cadastro – UMC/INCRA | 1.036,00 | Dedicação Exclusiva | 01 |
| DAI | Coordenador de Programas | 1.036,00 | Dedicação Exclusiva | 02 |
| DAI | Chefe de Divisão | 1.116,00 | Dedicação Exclusiva | 06 |
| DAI | Chefe de Departamento | 1.451,00 | Dedicação Exclusiva | 06 |
| DAI | Assessor de Comunicação | 2.152,50 | Dedicação Exclusiva | 01 |
| DAI | Diretor de Departamento | 2.176,00 | Dedicação Exclusiva | 07 |
| DAI | Coordenador de Gestão de Pessoas | 2.680,00 | Dedicação Exclusiva | 01 |
| DAI | Coordenador de Finanças | 2.680,00 | Dedicação Exclusiva | 01 |

Direção e Assessoramento Superior – DAS

| Sigla | Cargo | Subsidio | Carga Horária Semanal | Vagas |
|-------|--|----------------|-----------------------|-------|
| DAS | Assessor de Gabinete | 4.651,00 | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Obras, Viação e Saneamento | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Esporte e Lazer | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Administração | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |
| C.P | Secretário Municipal de Governo | Lei Específica | Dedicação Exclusiva | 01 |

) C.P: Cargo Político



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO III
VALORES REFERENCIAIS DE PROGRESSÃO VERTICAL E PROMOÇÃO HORIZONTAL

Quadro 01
Níveis de Progressão por Tempo de Serviço

| Nível De Progressão | Tempo De Efetivo Exercício | Coefficiente Aplicável Sobre O Vencimento Base Inicial |
|----------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | 0,0 a 3 anos | 1 |
| 2 | 3,1 a 6 anos | 1,06 |
| 3 | 6,1 a 9 anos | 1,12 |
| 4 | 9,1 a 12 anos | 1,18 |
| 5 | 12,1 a 15 anos | 1,24 |
| 6 | 15,1 a 18 anos | 1,30 |
| 7 | 18,1 a 21 anos | 1,36 |
| 8 | 21,1 a 24 anos | 1,42 |
| 9 | 24,1 a 27 anos | 1,48 |
| 10 | 27,1 a 30 anos | 1,52 |
| 11 | 30,1 a 33 anos | 1,58 |
| 12 | 33,1 a 36 anos | 1,63 |

Quadro 02
Classe De Promoção (Titulações)
Interstício de Tempo de Serviço de Permanência em cada Classe – 4 Anos

| | Classe A | Classe B | Classe C | Classe D |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Percentual de Promoção | Vencimento Base Inicial | 10% sobre o Vencimento Base inicial | 20% sobre o Vencimento Base inicial | 30% sobre o Vencimento Base inicial |
| Coefficiente | 1,00 | 1,10 | 1,20 | 1,30 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

**ANEXO V
DAS GRATIFICAÇÕES**

| Código | Critério de Gratificação | Função | Vagas |
|---------------|---------------------------------|---|--------------|
| F.G | Até 20% do Vencimento Base | Função Gratificada | 06 |
| F.G | Até 50% do Vencimento Base | Função Gratificada | 08 |
| G.E.P.I | Até 70% do Vencimento Base | Gratificação de Estímulo a Produtividade Individual | 10 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VI

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS EFETIVOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Tabela 1 – A
Zeladora

| NIVEL DE PROGRESSÃO | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | | |
|------------------------|------------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) | |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.036,00 | 1.139,60 | 1.243,20 | 1.346,80 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.098,16 | 1.207,98 | 1.317,79 | 1.427,61 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.160,32 | 1.276,35 | 1.392,38 | 1.508,42 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.222,48 | 1.344,73 | 1.466,98 | 1.589,22 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.284,64 | 1.413,10 | 1.541,57 | 1.670,03 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.346,80 | 1.481,48 | 1.616,16 | 1.750,84 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.408,96 | 1.549,86 | 1.690,75 | 1.831,65 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.471,12 | 1.618,23 | 1.765,34 | 1.912,46 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.533,28 | 1.686,61 | 1.839,94 | 1.993,26 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.574,72 | 1.732,19 | 1.889,66 | 2.047,14 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.636,88 | 1.800,57 | 1.964,26 | 2.127,94 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.688,68 | 1.857,55 | 2.026,42 | 2.195,28 |

Tabela 1 – B
Gari – Cargo em extinção

| NIVEL DE PROGRESSÃO | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | | |
|------------------------|------------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) | |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.036,00 | 1.139,60 | 1.243,20 | 1.346,80 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.098,16 | 1.207,98 | 1.317,79 | 1.427,61 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.160,32 | 1.276,35 | 1.392,38 | 1.508,42 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.222,48 | 1.344,73 | 1.466,98 | 1.589,22 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.284,64 | 1.413,10 | 1.541,57 | 1.670,03 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.346,80 | 1.481,48 | 1.616,16 | 1.750,84 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.408,96 | 1.549,86 | 1.690,75 | 1.831,65 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.471,12 | 1.618,23 | 1.765,34 | 1.912,46 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.533,28 | 1.686,61 | 1.839,94 | 1.993,26 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.574,72 | 1.732,19 | 1.889,66 | 2.047,14 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.636,88 | 1.800,57 | 1.964,26 | 2.127,94 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.688,68 | 1.857,55 | 2.026,42 | 2.195,28 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 1 – C
Merendeira

| NIVEL DE PROGRESSÃO | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | | |
|---------------------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) | |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.036,00 | 1.139,60 | 1.243,20 | 1.346,80 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.098,16 | 1.207,98 | 1.317,79 | 1.427,61 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.160,32 | 1.276,35 | 1.392,38 | 1.508,42 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.222,48 | 1.344,73 | 1.466,98 | 1.589,22 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.284,64 | 1.413,10 | 1.541,57 | 1.670,03 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.346,80 | 1.481,48 | 1.616,16 | 1.750,84 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.408,96 | 1.549,86 | 1.690,75 | 1.831,65 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.471,12 | 1.618,23 | 1.765,34 | 1.912,46 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.533,28 | 1.686,61 | 1.839,94 | 1.993,26 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.574,72 | 1.732,19 | 1.889,66 | 2.047,14 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.636,88 | 1.800,57 | 1.964,26 | 2.127,94 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.688,68 | 1.857,55 | 2.026,42 | 2.195,28 |

Tabela 1 – D
Oficial de Manutenção

| NIVEL DE PROGRESSÃO | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | | |
|---------------------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) | |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.036,00 | 1.139,60 | 1.243,20 | 1.346,80 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.098,16 | 1.207,98 | 1.317,79 | 1.427,61 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.160,32 | 1.276,35 | 1.392,38 | 1.508,42 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.222,48 | 1.344,73 | 1.466,98 | 1.589,22 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.284,64 | 1.413,10 | 1.541,57 | 1.670,03 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.346,80 | 1.481,48 | 1.616,16 | 1.750,84 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.408,96 | 1.549,86 | 1.690,75 | 1.831,65 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.471,12 | 1.618,23 | 1.765,34 | 1.912,46 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.533,28 | 1.686,61 | 1.839,94 | 1.993,26 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.574,72 | 1.732,19 | 1.889,66 | 2.047,14 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.636,88 | 1.800,57 | 1.964,26 | 2.127,94 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.688,68 | 1.857,55 | 2.026,42 | 2.195,28 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 1 – E
Vigia

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.205,00 | 1.325,50 | 1.446,00 | 1.566,50 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.277,30 | 1.405,03 | 1.532,76 | 1.660,49 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.349,60 | 1.484,56 | 1.619,52 | 1.754,48 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.421,90 | 1.564,09 | 1.706,28 | 1.848,47 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.494,20 | 1.643,62 | 1.793,04 | 1.942,46 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.566,50 | 1.723,15 | 1.879,80 | 2.036,45 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.638,80 | 1.802,68 | 1.966,56 | 2.130,44 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.711,10 | 1.882,21 | 2.053,32 | 2.224,43 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.783,40 | 1.961,74 | 2.140,08 | 2.318,42 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.831,60 | 2.014,76 | 2.197,92 | 2.381,08 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.903,90 | 2.094,29 | 2.284,68 | 2.475,07 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.964,15 | 2.160,57 | 2.356,98 | 2.553,40 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VI

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

2. SERVIÇOS OPERACIONAIS

Tabela 2 – A
Operador de Trator de Pneu

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.123,00 | 1.235,30 | 1.347,60 | 1.459,90 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.190,38 | 1.309,42 | 1.428,46 | 1.547,49 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.257,76 | 1.383,54 | 1.509,31 | 1.635,09 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.325,14 | 1.457,65 | 1.590,17 | 1.722,68 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.392,52 | 1.531,77 | 1.671,02 | 1.810,28 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.459,90 | 1.605,89 | 1.751,88 | 1.897,87 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.527,28 | 1.680,01 | 1.832,74 | 1.985,46 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.594,66 | 1.754,13 | 1.913,59 | 2.073,06 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.662,04 | 1.828,24 | 1.994,45 | 2.160,65 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.706,96 | 1.877,66 | 2.048,35 | 2.219,05 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.774,34 | 1.951,77 | 2.129,21 | 2.306,64 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.830,49 | 2.013,54 | 2.196,59 | 2.379,64 |

Tabela 2 – B
Motorista

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.367,00 | 1.503,70 | 1.640,40 | 1.777,10 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.449,02 | 1.593,92 | 1.738,82 | 1.883,73 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.531,04 | 1.684,14 | 1.837,25 | 1.990,35 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.613,06 | 1.774,37 | 1.935,67 | 2.096,98 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.695,08 | 1.864,59 | 2.034,10 | 2.203,60 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.777,10 | 1.954,81 | 2.132,52 | 2.310,23 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.859,12 | 2.045,03 | 2.230,94 | 2.416,86 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.941,14 | 2.135,25 | 2.329,37 | 2.523,48 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 2.023,16 | 2.225,48 | 2.427,79 | 2.630,11 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 2.077,84 | 2.285,62 | 2.493,41 | 2.701,19 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 2.159,86 | 2.375,85 | 2.591,83 | 2.807,82 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 2.228,21 | 2.451,03 | 2.673,85 | 2.896,67 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 2 – C
Operador de Máquinas

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.507,00 | 1.657,70 | 1.808,40 | 1.959,10 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.597,42 | 1.757,16 | 1.916,90 | 2.076,65 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.687,84 | 1.856,62 | 2.025,41 | 2.194,19 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.778,26 | 1.956,09 | 2.133,91 | 2.311,74 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.868,68 | 2.055,55 | 2.242,42 | 2.429,28 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.959,10 | 2.155,01 | 2.350,92 | 2.546,83 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 2.049,52 | 2.254,47 | 2.459,42 | 2.664,38 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 2.139,94 | 2.353,93 | 2.567,93 | 2.781,92 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 2.230,36 | 2.453,40 | 2.676,43 | 2.899,47 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 2.290,64 | 2.519,70 | 2.748,77 | 2.977,83 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 2.381,06 | 2.619,17 | 2.857,27 | 3.095,38 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 2.456,41 | 2.702,05 | 2.947,69 | 3.193,33 |

Tabela 2 – D
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 2.000,00 | 2.200,00 | 2.400,00 | 2.600,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 2.120,00 | 2.332,00 | 2.544,00 | 2.756,00 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 2.240,00 | 2.464,00 | 2.688,00 | 2.912,00 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 2.360,00 | 2.596,00 | 2.832,00 | 3.068,00 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 2.480,00 | 2.728,00 | 2.976,00 | 3.224,00 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 2.600,00 | 2.860,00 | 3.120,00 | 3.380,00 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 2.720,00 | 2.992,00 | 3.264,00 | 3.536,00 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 2.840,00 | 3.124,00 | 3.408,00 | 3.692,00 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 2.960,00 | 3.256,00 | 3.552,00 | 3.848,00 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 3.040,00 | 3.344,00 | 3.648,00 | 3.952,00 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 3.160,00 | 3.476,00 | 3.792,00 | 4.108,00 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 3.260,00 | 3.586,00 | 3.912,00 | 4.238,00 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VI

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

3. SERVIÇOS AUXILIARES

Tabela 3 – A
Auxiliar Administrativo

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.080,00 | 1.188,00 | 1.296,00 | 1.404,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.144,80 | 1.259,28 | 1.373,76 | 1.488,24 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.209,60 | 1.330,56 | 1.451,52 | 1.572,48 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.274,40 | 1.401,84 | 1.529,28 | 1.656,72 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.339,20 | 1.473,12 | 1.607,04 | 1.740,96 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.404,00 | 1.544,40 | 1.684,80 | 1.825,20 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.468,80 | 1.615,68 | 1.762,56 | 1.909,44 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.533,60 | 1.686,96 | 1.840,32 | 1.993,68 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.598,40 | 1.758,24 | 1.918,08 | 2.077,92 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.641,60 | 1.805,76 | 1.969,92 | 2.134,08 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.706,40 | 1.877,04 | 2.047,68 | 2.218,32 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.760,40 | 1.936,44 | 2.112,48 | 2.288,52 |

Tabela 3 – B
Recepcionista

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.138,00 | 1.251,80 | 1.365,60 | 1.479,40 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.206,28 | 1.326,91 | 1.447,54 | 1.568,16 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.274,56 | 1.402,02 | 1.529,47 | 1.656,93 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.342,84 | 1.477,12 | 1.611,41 | 1.745,69 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.411,12 | 1.552,23 | 1.693,34 | 1.834,46 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.479,40 | 1.627,34 | 1.775,28 | 1.923,22 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.547,68 | 1.702,45 | 1.857,22 | 2.011,98 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.615,96 | 1.777,56 | 1.939,15 | 2.100,75 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.684,24 | 1.852,66 | 2.021,09 | 2.189,51 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.729,76 | 1.902,74 | 2.075,71 | 2.248,69 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.798,04 | 1.977,84 | 2.157,65 | 2.337,45 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.854,94 | 2.040,43 | 2.225,93 | 2.411,42 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VI

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

4. SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Tabela 4 – A
Ouvidor Municipal

| NÍVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.080,00 | 1.188,00 | 1.296,00 | 1.404,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.144,80 | 1.259,28 | 1.373,76 | 1.488,24 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.209,60 | 1.330,56 | 1.451,52 | 1.572,48 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.274,40 | 1.401,84 | 1.529,28 | 1.656,72 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.339,20 | 1.473,12 | 1.607,04 | 1.740,96 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.404,00 | 1.544,40 | 1.684,80 | 1.825,20 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.468,80 | 1.615,68 | 1.762,56 | 1.909,44 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.533,60 | 1.686,96 | 1.840,32 | 1.993,68 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.598,40 | 1.758,24 | 1.918,08 | 2.077,92 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.641,60 | 1.805,76 | 1.969,92 | 2.134,08 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.706,40 | 1.877,04 | 2.047,68 | 2.218,32 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.760,40 | 1.936,44 | 2.112,48 | 2.288,52 |

Tabela 4 – B
Facilitador de Oficinas

| NÍVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.080,00 | 1.188,00 | 1.296,00 | 1.404,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.144,80 | 1.259,28 | 1.373,76 | 1.488,24 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.209,60 | 1.330,56 | 1.451,52 | 1.572,48 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.274,40 | 1.401,84 | 1.529,28 | 1.656,72 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.339,20 | 1.473,12 | 1.607,04 | 1.740,96 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.404,00 | 1.544,40 | 1.684,80 | 1.825,20 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.468,80 | 1.615,68 | 1.762,56 | 1.909,44 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.533,60 | 1.686,96 | 1.840,32 | 1.993,68 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.598,40 | 1.758,24 | 1.918,08 | 2.077,92 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.641,60 | 1.805,76 | 1.969,92 | 2.134,08 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.706,40 | 1.877,04 | 2.047,68 | 2.218,32 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.760,40 | 1.936,44 | 2.112,48 | 2.288,52 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 4 – C
Assistente de Controle Administrativo

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.180,00 | 1.298,00 | 1.416,00 | 1.534,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.250,80 | 1.375,88 | 1.500,96 | 1.626,04 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.321,60 | 1.453,76 | 1.585,92 | 1.718,08 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.392,40 | 1.531,64 | 1.670,88 | 1.810,12 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.463,20 | 1.609,52 | 1.755,84 | 1.902,16 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.534,00 | 1.687,40 | 1.840,80 | 1.994,20 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.604,80 | 1.765,28 | 1.925,76 | 2.086,24 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.675,60 | 1.843,16 | 2.010,72 | 2.178,28 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.746,40 | 1.921,04 | 2.095,68 | 2.270,32 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.793,60 | 1.972,96 | 2.152,32 | 2.331,68 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.864,40 | 2.050,84 | 2.237,28 | 2.423,72 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 1.923,40 | 2.115,74 | 2.308,08 | 2.500,42 |

Tabela 4 – D
Fiscal de Tributos

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 1.250,00 | 1.375,00 | 1.500,00 | 1.625,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 1.325,00 | 1.457,50 | 1.590,00 | 1.722,50 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 1.400,00 | 1.540,00 | 1.680,00 | 1.820,00 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 1.475,00 | 1.622,50 | 1.770,00 | 1.917,50 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 1.550,00 | 1.705,00 | 1.860,00 | 2.015,00 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 1.625,00 | 1.787,50 | 1.950,00 | 2.112,50 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 1.700,00 | 1.870,00 | 2.040,00 | 2.210,00 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 1.775,00 | 1.952,50 | 2.130,00 | 2.307,50 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 1.850,00 | 2.035,00 | 2.220,00 | 2.405,00 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 1.900,00 | 2.090,00 | 2.280,00 | 2.470,00 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 1.975,00 | 2.172,50 | 2.370,00 | 2.567,50 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 2.037,50 | 2.241,25 | 2.445,00 | 2.648,75 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VI

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

5. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Tabela 5 – A
Assistente Social

| NÍVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 30 HORAS | 1 | 2.210,00 | 2.431,00 | 2.652,00 | 2.873,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 30 HORAS | 1,06 | 2.342,60 | 2.576,86 | 2.811,12 | 3.045,38 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 30 HORAS | 1,12 | 2.475,20 | 2.722,72 | 2.970,24 | 3.217,76 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 30 HORAS | 1,18 | 2.607,80 | 2.868,58 | 3.129,36 | 3.390,14 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 30 HORAS | 1,24 | 2.740,40 | 3.014,44 | 3.288,48 | 3.562,52 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 30 HORAS | 1,3 | 2.873,00 | 3.160,30 | 3.447,60 | 3.734,90 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 30 HORAS | 1,36 | 3.005,60 | 3.306,16 | 3.606,72 | 3.907,28 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 30 HORAS | 1,42 | 3.138,20 | 3.452,02 | 3.765,84 | 4.079,66 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 30 HORAS | 1,48 | 3.270,80 | 3.597,88 | 3.924,96 | 4.252,04 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 30 HORAS | 1,52 | 3.359,20 | 3.695,12 | 4.031,04 | 4.366,96 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 30 HORAS | 1,58 | 3.491,80 | 3.840,98 | 4.190,16 | 4.539,34 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 30 HORAS | 1,63 | 3.602,30 | 3.962,53 | 4.322,76 | 4.682,99 |

Tabela 5 – B
Gestor Administrativo e Financeiro

| NÍVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 2.455,00 | 2.700,50 | 2.946,00 | 3.191,50 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 2.602,30 | 2.862,53 | 3.122,76 | 3.382,99 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 2.749,60 | 3.024,56 | 3.299,52 | 3.574,48 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 2.896,90 | 3.186,59 | 3.476,28 | 3.765,97 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 3.044,20 | 3.348,62 | 3.653,04 | 3.957,46 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 3.191,50 | 3.510,65 | 3.829,80 | 4.148,95 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 3.338,80 | 3.672,68 | 4.006,56 | 4.340,44 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 3.486,10 | 3.834,71 | 4.183,32 | 4.531,93 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 3.633,40 | 3.996,74 | 4.360,08 | 4.723,42 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 3.731,60 | 4.104,76 | 4.477,92 | 4.851,08 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 3.878,90 | 4.266,79 | 4.654,68 | 5.042,57 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 4.001,65 | 4.401,82 | 4.801,98 | 5.202,15 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 5 – C
Psicólogo

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 2.764,00 | 3.040,40 | 3.316,80 | 3.593,20 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 2.929,84 | 3.222,82 | 3.515,81 | 3.808,79 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 3.095,68 | 3.405,25 | 3.714,82 | 4.024,38 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 3.261,52 | 3.587,67 | 3.913,82 | 4.239,98 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 3.427,36 | 3.770,10 | 4.112,83 | 4.455,57 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 3.593,20 | 3.952,52 | 4.311,84 | 4.671,16 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 3.759,04 | 4.134,94 | 4.510,85 | 4.886,75 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 3.924,88 | 4.317,37 | 4.709,86 | 5.102,34 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 4.090,72 | 4.499,79 | 4.908,86 | 5.317,94 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 4.201,28 | 4.621,41 | 5.041,54 | 5.461,66 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 4.367,12 | 4.803,83 | 5.240,54 | 5.677,26 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 4.505,32 | 4.955,85 | 5.406,38 | 5.856,92 |

Tabela 5 – D
Professor de Educação Física – cargo em extinção

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 3.802,00 | 4.182,20 | 4.562,40 | 4.942,60 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 4.030,12 | 4.433,13 | 4.836,14 | 5.239,16 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 4.258,24 | 4.684,06 | 5.109,89 | 5.535,71 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 4.486,36 | 4.935,00 | 5.383,63 | 5.832,27 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 4.714,48 | 5.185,93 | 5.657,38 | 6.128,82 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 4.942,60 | 5.436,86 | 5.931,12 | 6.425,38 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 5.170,72 | 5.687,79 | 6.204,86 | 6.721,94 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 5.398,84 | 5.938,72 | 6.478,61 | 7.018,49 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 5.626,96 | 6.189,66 | 6.752,35 | 7.315,05 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 5.779,04 | 6.356,94 | 6.934,85 | 7.512,75 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 6.007,16 | 6.607,88 | 7.208,59 | 7.809,31 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 6.197,26 | 6.816,99 | 7.436,71 | 8.056,44 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 5 – E
Engenheiro Civil

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 3.675,00 | 4.042,50 | 4.410,00 | 4.777,50 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 3.895,50 | 4.285,05 | 4.674,60 | 5.064,15 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 4.116,00 | 4.527,60 | 4.939,20 | 5.350,80 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 4.336,50 | 4.770,15 | 5.203,80 | 5.637,45 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 4.557,00 | 5.012,70 | 5.468,40 | 5.924,10 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 4.777,50 | 5.255,25 | 5.733,00 | 6.210,75 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 4.998,00 | 5.497,80 | 5.997,60 | 6.497,40 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 5.218,50 | 5.740,35 | 6.262,20 | 6.784,05 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 5.439,00 | 5.982,90 | 6.526,80 | 7.070,70 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 5.586,00 | 6.144,60 | 6.703,20 | 7.261,80 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 5.806,50 | 6.387,15 | 6.967,80 | 7.548,45 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 5.990,25 | 6.589,28 | 7.188,30 | 7.787,33 |

Tabela 5 – F
Advogado

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|-----------|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 4.500,00 | 4.950,00 | 5.400,00 | 5.850,00 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 4.770,00 | 5.247,00 | 5.724,00 | 6.201,00 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 5.040,00 | 5.544,00 | 6.048,00 | 6.552,00 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 5.310,00 | 5.841,00 | 6.372,00 | 6.903,00 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 5.580,00 | 6.138,00 | 6.696,00 | 7.254,00 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 5.850,00 | 6.435,00 | 7.020,00 | 7.605,00 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 6.120,00 | 6.732,00 | 7.344,00 | 7.956,00 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 6.390,00 | 7.029,00 | 7.668,00 | 8.307,00 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 6.660,00 | 7.326,00 | 7.992,00 | 8.658,00 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 6.840,00 | 7.524,00 | 8.208,00 | 8.892,00 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 7.110,00 | 7.821,00 | 8.532,00 | 9.243,00 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 7.335,00 | 8.068,50 | 8.802,00 | 9.535,50 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Tabela 5 – G
Controlador Interno

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|-----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 4.864,00 | 5.350,40 | 5.836,80 | 6.323,20 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 5.155,84 | 5.671,42 | 6.187,01 | 6.702,59 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 5.447,68 | 5.992,45 | 6.537,22 | 7.081,98 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 5.739,52 | 6.313,47 | 6.887,42 | 7.461,38 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 6.031,36 | 6.634,50 | 7.237,63 | 7.840,77 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 6.323,20 | 6.955,52 | 7.587,84 | 8.220,16 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 6.615,04 | 7.276,54 | 7.938,05 | 8.599,55 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 6.906,88 | 7.597,57 | 8.288,26 | 8.978,94 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 7.198,72 | 7.918,59 | 8.638,46 | 9.358,34 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 7.393,28 | 8.132,61 | 8.871,94 | 9.611,26 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 7.685,12 | 8.453,63 | 9.222,14 | 9.990,66 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 7.928,32 | 8.721,15 | 9.513,98 | 10.306,82 |

Tabela 5 – H
Contador

| NIVEL DE PROGRESSÃO | | CARGA HORÁRIA | COEFICIENTE | CLASSE DE PROMOÇÃO | | | |
|---------------------|----|---------------|-------------|--------------------|----------|----------|-----------|
| | | | | A (1,00) | B (1,10) | C (1,20) | D (1,30) |
| 0 - 3 anos | 1 | 40 HORAS | 1 | 4.864,00 | 5.350,40 | 5.836,80 | 6.323,20 |
| 3,1 - 6 anos | 2 | 40 HORAS | 1,06 | 5.155,84 | 5.671,42 | 6.187,01 | 6.702,59 |
| 6,1 - 9 anos | 3 | 40 HORAS | 1,12 | 5.447,68 | 5.992,45 | 6.537,22 | 7.081,98 |
| 9,1 - 12 anos | 4 | 40 HORAS | 1,18 | 5.739,52 | 6.313,47 | 6.887,42 | 7.461,38 |
| 12,1 - 15 anos | 5 | 40 HORAS | 1,24 | 6.031,36 | 6.634,50 | 7.237,63 | 7.840,77 |
| 15,1 - 18 anos | 6 | 40 HORAS | 1,3 | 6.323,20 | 6.955,52 | 7.587,84 | 8.220,16 |
| 18,1 - 21 anos | 7 | 40 HORAS | 1,36 | 6.615,04 | 7.276,54 | 7.938,05 | 8.599,55 |
| 21,1 - 24 anos | 8 | 40 HORAS | 1,42 | 6.906,88 | 7.597,57 | 8.288,26 | 8.978,94 |
| 24,1 - 27 anos | 9 | 40 HORAS | 1,48 | 7.198,72 | 7.918,59 | 8.638,46 | 9.358,34 |
| 27,1 - 30 anos | 10 | 40 HORAS | 1,52 | 7.393,28 | 8.132,61 | 8.871,94 | 9.611,26 |
| 30,1 - 33 anos | 11 | 40 HORAS | 1,58 | 7.685,12 | 8.453,63 | 9.222,14 | 9.990,66 |
| 33,1 - 36 anos | 12 | 40 HORAS | 1,63 | 7.928,32 | 8.721,15 | 9.513,98 | 10.306,82 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

**ANEXO VII
DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

| Grupo Ocupacional I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (SMI) | | | |
|---|-----------------|---|-----------------|
| Cargo: | Zeladora | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;) Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização. Limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;) Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores;) Fazer mudanças; Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis;) Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;) Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;) Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;) Executar faxinas em geral nos bens públicos;) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;) Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas;) Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;) Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;) Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;) Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;) Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;) Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (SMI) | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------|
| Cargo: | Gari – Cargo em extinção | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;) Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização. Limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. | | | |
|) Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. | | | |
|) Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. | | | |
|) Fazer mudanças. | | | |
|) Proceder a abertura de valas. | | | |
|) Proceder a limpeza de fossas. | | | |
|) Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. | | | |
|) Proceder a limpeza dos locais de trabalho. | | | |
|) Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. | | | |
|) Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. | | | |
|) Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. | | | |
|) Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. | | | |
|) Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. | | | |
|) Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; | | | |
|) Executar faxinas em geral nos bens públicos. | | | |
|) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. | | | |
|) Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. | | | |
|) Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. | | | |
|) Exercer tarefa afins ou que sejam determinadas por seus superiores. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (SMI) | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Cargo: | Merendeira | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p>J Idade Mínima de 18 anos;</p> <p>J Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p>J Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</p> | | <p>Efetuar o cozimento dos alimentos para alimentação de servidores ou de usuários da estrutura administrativa do município, promover limpeza do local que seja determinado, manter em ordem local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p>J Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.</p> | | | |
| <p>J Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.</p> | | | |
| <p>J Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais.</p> | | | |
| <p>J Proceder a limpeza dos locais de trabalho.</p> | | | |
| <p>J Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.</p> | | | |
| <p>J Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.</p> | | | |
| <p>J Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.</p> | | | |
| <p>J Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (SMI) | | | |
|--|------------------------------|--|-----------------|
| Cargo: | Oficial de Manutenção | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;) Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra. Executar serviços de lavador de veículos, serviços de borracharia, etc. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Auxiliar na plantação e conservação de árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; | | | |
|) Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; | | | |
|) Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; | | | |
|) Efetuar a conservação das estufas de plantas; | | | |
|) Fazer cercas vivas e conservá-las; | | | |
|) Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; | | | |
|) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; | | | |
|) Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais de trabalho; | | | |
|) Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; | | | |
|) Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; | | | |
|) Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e próprios municipais; | | | |
|) Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; | | | |
|) Cuidar de currais, terrenos baldios e praças; | | | |
|) Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. | | | |
|) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. | | | |
|) Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados; | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

J Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo.

J Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.

J Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.

J Fazer mudanças.

J Proceder a abertura de valas.

J Proceder a limpeza de fossas.

J Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.

J Proceder a limpeza dos locais de trabalho.

J Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.

J Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral.

J Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais.

J Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.

J Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim.

J Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;

J Executar faxinas em geral nos bens públicos.

J Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

J Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas.

J Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas.

J Exercer tarefa afins ou que sejam determinadas por seus superiores;

J Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria;

J Fazer muro de arrimo;

J Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional I – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (SMI) | | | |
|---|--------------|---|-----------------|
| Cargo: | Vigia | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.205,00 (Um mil, duzentos e cinco reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;) Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; | | | |
|) Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; | | | |
|) Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; | | | |
|) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; | | | |
|) Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; | | | |
|) Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; | | | |
|) Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; | | | |
|) Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; | | | |
|) Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional II – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SEO) | | | |
|--|-----------------------------------|--|-----------------|
| Cargo: | Operador de Trator de Pneu | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.123,00 (Um mil, cento e vinte e três reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p>J Idade Mínima de 21 anos;</p> <p>J Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p>J Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de trator de pneu;</p> <p>J Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.</p> <p>J Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</p> | | <p>Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p>J Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo;</p> <p>J Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;</p> <p>J Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares;</p> <p>J Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos;</p> <p>J Operar enxada rotativa e sulcador;</p> <p>J Operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e esterco;</p> <p>J Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;</p> <p>J Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;</p> <p>J Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;</p> <p>J Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;</p> <p>J Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</p> <p>J Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;</p> <p>J Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;</p> <p>J Executar outras atribuições afins.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional II – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SEO) | | | |
|--|---|--|-----------------|
| Cargo: | Motorista | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.367,00 (Um mil, trezentos e sessenta e sete reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 21 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, com ênfase às normas e sinalização de trânsito.</p> <p><input type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.</p> <p><input type="checkbox"/> Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</p> | | <p>Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;</p> <p><input type="checkbox"/> Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Fazer reparos de emergências;</p> <p><input type="checkbox"/> Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;</p> <p><input type="checkbox"/> Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p> <p><input type="checkbox"/> Providenciar a lubrificação quando indicada;</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional II – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SEO) | | | |
|--|---|--|-----------------|
| Cargo: | Operador de Máquinas | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.507,00 (Um mil, quinhentos e sete reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 21 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Pá Carregadeira, Motoniveladora ou Trator de Esteiras;</p> <p><input type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.</p> <p><input type="checkbox"/> Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</p> | | <p>Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias;</p> <p><input type="checkbox"/> Abrir valetas e cortar taludes;</p> <p><input type="checkbox"/> Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;</p> <p><input type="checkbox"/> Auxiliar no conserto de máquinas;</p> <p><input type="checkbox"/> Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;</p> <p><input type="checkbox"/> Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;</p> <p><input type="checkbox"/> Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional II – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SEO) | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Cargo: | Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 21 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora e demais máquinas pesadas;</p> <p><input type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.</p> <p><input type="checkbox"/> Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</p> | | <p>Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto e especialmente escavadeiras hidráulicas e motoniveladora;</p> <p><input type="checkbox"/> Abrir valetas e cortar taludes;</p> <p><input type="checkbox"/> Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;</p> <p><input type="checkbox"/> Auxiliar no conserto de máquinas;</p> <p><input type="checkbox"/> Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;</p> <p><input type="checkbox"/> Abertura e conservação de ruas, avenidas, pátios e estradas rurais;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;</p> <p><input type="checkbox"/> Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional III – SERVIÇOS AUXILIARES (AUX) | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------------|
| Cargo: | Auxiliar Administrativo | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.080,00 (Um mil e oitenta reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Idade Mínima de 18 anos; J Ensino Fundamental Completo; J Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração; | | | |
| J Executar tarefas de digitação em geral; | | | |
| J Organizar o sistema de arquivos, relatórios; | | | |
| J Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis; | | | |
| J Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação; | | | |
| J Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário; | | | |
| J Arquivar documentos; | | | |
| J Receber e entregar correspondências; | | | |
| J Conferir documentos; | | | |
| J Providenciar fotocópias; | | | |
| J Entregar processos e documentos nos diversos setores administrativos; | | | |
| J Providenciar remessa de livros; | | | |
| J Executar serviços de digitação; | | | |
| J Operar em máquina fotocopadora; | | | |
| J Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de processos e documentos em geral, | | | |
| J Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional III – SERVIÇOS AUXILIARES (AUX) | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Cargo: | Recepcionista | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.138,00 (Um mil, cento e trinta e oito reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Ensino Fundamental Completo;) Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso. | | Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de recepção e prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade de problemas. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação; | | | |
|) Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; | | | |
|) Prestar informações relacionadas com a repartição; | | | |
|) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; | | | |
|) Recepcionar o público; | | | |
|) Executar trabalhos internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; | | | |
|) Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; | | | |
|) Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; | | | |
|) Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; | | | |
|) Anotar recados e telefones; | | | |
|) Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; | | | |
|) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO (SNM) | | | |
|--|--------------------------|---|-----------------|
| Cargo: | Ouvidor Municipal | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.080,00 (Um mil e oitenta reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 18 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo;</p> <p><input type="checkbox"/> Boa capacidade de relacionamento e de comunicação com os munícipes em geral;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimento básico de informática;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimento da realidade do município;</p> <p><input type="checkbox"/> Noções sobre a legislação da transparência das informações;</p> <p><input type="checkbox"/> Habilidade para atendimento telefônico e atendimento pessoal;</p> <p><input type="checkbox"/> Habilidade para receber e classificar denúncias, reclamações e representações dos cidadãos;</p> <p><input type="checkbox"/> Disposição para prestar os esclarecimentos de sua área de competência.</p> | | <p>Atividades relacionadas com o cumprimento da Lei Municipal nº 500, de 30 de abril de 2013, que criou a Ouvidoria Municipal. Executar trabalhos de Ouvidor, mediante atendimento telefônico, atendimento pessoal, ou informatizado, de reclamações, denúncias, representações, elogios ou sugestões dos cidadãos, contribuintes ou não. Sujeito a trabalho externo e uso de uniforme. Preservar os sigilos das informações.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis da Administração Pública Municipal direta, e indireta quando houver, e daquelas entidades referidas no artigo 1º da Lei Municipal nº 500, de 30 de abril de 2013;</p> <p><input type="checkbox"/> Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informações sobre as atividades da Administração Pública Municipal;</p> <p><input type="checkbox"/> Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;</p> <p><input type="checkbox"/> Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que for necessário sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;</p> <p><input type="checkbox"/> Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços de Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;</p> <p><input type="checkbox"/> Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

- J Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
- J O Ouvidor manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando o caso demandar ou se for solicitado;
- J Quanto ao atendimento aos usuários do Sistema de Saúde do Município, compete:
- J Ouvir os usuários do Sistema Único de Saúde, em seus anseios e/ou reclamações;
- J Realizar orientações na consecução dos processos por parte dos usuários do SUS;
- J Atender aos usuários do SUS com cortesia e presteza aos seus anseios e reclamações;
- J Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e do chefe do Poder Executivo os pontos críticos de reclamações dos usuários;
- J Prestar informações aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização das oitivas da população e dos usuários do SUS;
- J Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o montante e os tipos de reclamações, os pontos falhos, segundo as reclamações e denúncias;
- J Retornar ao usuário reclamante a solução da problemática por ele questionada.

| Grupo Ocupacional IV – SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO (SNM) | | | |
|--|--------------------------------|--|-----------------|
| Cargo: | Facilitador de Oficinas | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.080,00 (Um mil e oitenta reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Idade Mínima de 18 anos; | J Ensino Médio Completo | O Facilitador de Oficinas será responsável pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. Sujeito a trabalho externo e uso de uniforme. Residir nos territórios de abrangência dos CRAS. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J Experiência de atuação nas áreas de esporte, e/ou cultura, e/ou artística, e/ou lazer voltadas para crianças e adolescentes; | | | |
| J Sensibilidade para as questões sociais, principalmente das crianças/adolescentes e idosos; | | | |
| J Boa capacidade relacional e de comunicação com crianças, adolescentes e idosos; | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| | |
|---|--|
| J | Capacidade de trabalho em equipe; |
| J | Conhecimento básico de informática; |
| J | Conhecimento da realidade do município; |
| J | Noções sobre desenvolvimento infantil; |
| J | Habilidade para estabelecer relações interpessoais; |
| J | Habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo; |
| J | Habilidade para trabalhar com idosos; |
| J | Habilidade de expressão verbal e comunicabilidade; |
| J | Gostar de crianças e de envolver-se no brincar; |
| J | Criatividade e destreza manual; |
| J | Interesse em atividades lúdicas; |
| J | Facilidade para aceitação das diferenças encontradas nas características pessoais; |
| J | Disposição para buscar conhecimento sobre a área de atuação proposta; |
| J | Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; |
| J | Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; |
| J | Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; |
| J | Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho. |

| Grupo Ocupacional IV – SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO (SNM) | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
| Cargo: | Assistente de Controle Administrativo | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.180,00 (Um mil, cento e oitenta reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | Descrição Sintética do Cargo | | |
| J Idade Mínima de 18 anos; J Ensino Médio Completo | Executar as atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Descrição Analítica do Cargo

- J Examinar processos;
- J Redigir pareceres e informações;
- J Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- J Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- J Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquirido sem concorrência;
- J Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- J Manter atualizados os registros de estoque;
- J Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- J Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.
- J Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;
- J Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento;
- J Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos;
- J Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários;
- J Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.
- J Supervisionar serviços de reprografia.
- J Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados;
- J Analisar orçamento de veículos acidentados;
- J Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providenciar licitação para conserto de veículos.
- J Analisar requisições de materiais;
- J Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços;
- J Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas.
- J Efetuar conciliação e consistência de inventários;
- J Emitir documentações contratuais e editais;
- J Consultar preços no mercado e elabora mapas comparativos;
- J Efetivar compras;
- J Controlar extratos bancários e dados financeiros e controla contas bancárias;
- J Executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO (SNM) | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------|
| Cargo: | Fiscal de Tributos | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.250,00 (Um mil, duzentos e cinquenta reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | Descrição Sintética do Cargo | | |
| <p>J Idade Mínima de 18 anos;</p> <p>J Ensino Médio Completo</p> | <p>Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. Executar as atribuições do cargo, contendo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.</p> | | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p>J Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias;</p> <p>J Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização;</p> <p>J Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização;</p> <p>J Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização;</p> <p>J Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária;</p> <p>J Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária;</p> <p>J Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos;</p> <p>J Desempenhar outras funções na administração por designação superior;</p> <p>J Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Cargo: | Assistente Social | Carga Horária Semanal: | 30 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.210,00 (Dois mil, duzentos e dez reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 21 anos;) Graduação em Serviço Social;) Inscrição no Conselho Regional da classe. | | Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; | | | |
|) Preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; | | | |
|) Realizar e interpretar pesquisas sociais; | | | |
|) Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; | | | |
|) Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; | | | |
|) Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; | | | |
|) Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; | | | |
|) Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; | | | |
|) Supervisionar o Serviço Social através das agências; | | | |
|) Orientar nas seleções socioeconômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. | | | |
|) Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; | | | |
|) Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, ou conforme a necessidade do Município e determinação superior. | | | |
|) Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Cargo: | Gestor Administrativo e Financeiro | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.455,00 (Dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Graduação em Curso de Economia, Ciências Contábeis ou Administração;) Inscrição no Conselho Regional da classe. | | Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos na Gestão de material, orçamentário e financeiro e de recursos humanos. Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Assessorar tecnicamente nas questões relativas a administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos;) Viabilizar a execução de programas e projetos prioritários, de acordo com a disponibilidade financeira do Município;) Elaborar a proposta de Orçamento Anual com as Secretarias Municipais;) Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município;) Submeter os processos de contratos instruídos à Secretaria de Administração;) Gerenciar o Patrimônio; Coordenar e controlar a execução de atividades de administração de material e patrimônio;) Promover a identificação, nos seus órgãos das necessidades de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos;) Elaborar relatórios gerenciais de suas atividades;) Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões e encaminhar à Diretoria de Gestão e Políticas;) Avaliar, acompanhar e controlar a implementação dos planos, programas e projetos elaborados pela Coordenadoria e seus departamentos;) Articular-se com a Secretaria de Obras para participar da elaboração de projetos de construção, reforma e/ou ampliação de prédios;) Dirigir, orientar e controlar todas as atividades do Departamento, observando as normas e instruções emanadas da Secretaria de Administração;) Emitir, consolidar e encaminhar pedido de compra de acordo com programação orçamentária estabelecida;) Controlar o fornecimento de serviços públicos como água e esgotos, telefone, telex e correlatos, certificando-se de sua prestação em documentos adequados, para fins de pagamento;) Prover serviços de segurança e solicitar relatórios sobre o desempenho desses serviços;) Detectar em articulação as necessidades de geração de dados e informações para o melhor desempenho e avaliação de sua área, favorecendo a descentralização das informações;) Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões;) Gerenciar o Sistema de Informatização, promovendo compra e manutenção dos equipamentos de informática da secretaria;) Realizar avaliação de desempenho dos servidores sob sua chefia; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Cargo: | Psicólogo | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.764,00 (Dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Graduação em Curso de Psicologia;) Inscrição no Conselho Regional da classe – CRP. | | Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; | | | |
|) Traçar perfil psicológico; | | | |
|) Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; | | | |
|) Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; | | | |
|) Realizar entrevistas complementares; | | | |
|) Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste profissional e social; | | | |
|) Colaborar no planejamento de programas de educação, assistência social e saúde, e na avaliação de seus resultados; | | | |
|) Atender aos portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar e social, encaminhando-os aos órgãos competentes ou classes especiais; | | | |
|) Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; | | | |
|) Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; | | | |
|) Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; | | | |
|) Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|--|---|--|-----------------|
| Cargo: | Professor de Educação Física– em extinção | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 3.802,00 (três mil, oitocentos e dois reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Ensino Superior Completo com Bacharelado e/ou Licenciatura Plena em Educação Física; | | Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do desporto, nas suas diversas formas de manifestação. | |
| J Registro no CREF; | | | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos; | | | |
| J Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições; | | | |
| J Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; | | | |
| J Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, envolvendo-o nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; | | | |
| J Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; | | | |
| J Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; | | | |
| J Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; | | | |
| J Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/equipe durante a execução das atividades; | | | |
| J Acompanhar o aluno/atleta/equipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; | | | |
| J Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; | | | |
| J Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

- J Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto;
- J Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho
- J Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais esportivos sob sua responsabilidade;
- J Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte;
- J O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional e em acompanhamento aos atletas.

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Cargo: | Engenheiro Civil | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 3.675,00 (Três mil, seiscentos e setenta e cinco reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Graduação em Curso de Engenharia Civil; J Inscrição no Conselho Regional da classe – CREA. | | Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidrossanitários; fiscalizar obras e serviços; | | | |
| J Realizar especificações e quantificações de materiais; | | | |
| J Realizar perícias e fazer arbitramentos; | | | |
| J Colaborar na elaboração de plano diretor do Município; | | | |
| J Examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; | | | |
| J Realizar assessoramento técnico; | | | |
| J Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme; | | | |
| J Emitir parecer sobre questões de sua especialidade e realizar e executar outras atividades afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|---|---|---|-----------------|
| Cargo: | Advogado | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Graduação em Curso de Direito;) Inscrição no Conselho Regional da classe – OAB. | | Exercer a advocacia, controle e das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Assessoria Jurídica do município. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; | | | |
|) Assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; | | | |
|) Elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão; | | | |
|) Examinar os processos relativos às concessões de licenças e/ou afastamento aos servidores municipais, processos disciplinares, avaliações, e demais processos da Administração de Pessoal, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios e/ou penalidades; | | | |
|) Propor ao Procurador Jurídico a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos administrativos; | | | |
|) Assessorar o Procurador Jurídico nos assuntos relativos à matéria de sua competência; | | | |
|) Prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; | | | |
|) Proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; | | | |
|) Elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares; | | | |
|) Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; | | | |
|) Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; | | | |
|) Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas, relativas à administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; | | | |
|) Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; | | | |
|) Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

- J Emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados;
- J Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- J Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
- J Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal;
- J Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
- J Proceder à pesquisa tendente a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos.

| Grupo Ocupacional IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (TNS) | | | |
|---|--|--|-----------------|
| Cargo: | Controlador Interno | Carga Horária Semanal: | 40 horas |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 4.864,00 (Quatro mil, oitocentos e sessenta e quatro reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração; J Inscrição no Conselho Regional da classe. | | Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade da Auditoria Interna do município. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J O Controlador Interno, está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, da Secretaria Municipal de Governo e do Sistema de Controle Interno do Município, tendo como funções acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; | | | |
| J Assessorar as repartições administrativas, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; | | | |
| J Verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; | | | |
| J Assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; | | | |
| J Acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

) Acompanhar o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, e da Câmara Municipal;

) Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação.

) Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação;

) conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal;

) realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao Tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas;

) elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o FUNDEB, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA;

) supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município;

) propor ajustes orçamentários quando necessário; executar e acompanhar os sistemas contábeis determinados pelo STN e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

ANEXO VIII
DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| Cargo: | Encarregado da UNM – INCRA / JSN – UECT | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;) Livre Nomeação. | | Assegurar o perfeito o controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Executar todos os tipos de serviços que são pertinentes ao respectivo órgão;) Prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;) Assinar e revisar documentos;) Elaborar a escala de férias dos funcionários de seu órgão;) Manter controle perfeito e rigoroso do material solicitado para o desempenho das funções do respectivo órgão;) Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------------------|
| Cargo: | Coordenador de Programa | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 1.036,00 (Um mil e trinta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p>) Idade Mínima de 18 anos;</p> <p>) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;</p> <p>) Livre Nomeação.</p> | | <p>Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de uma determinada Coordenação de Programa, principalmente nas áreas de saúde, educação e assistência social.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p>) Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à determinado programa;</p> <p>) Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;</p> <p>) Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação;</p> <p>) Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;</p> <p>) Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da coordenadoria de programa que dirige;</p> <p>) Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua coordenação;</p> <p>) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | |
|--|---|---|
| Cargo: | Chefe de Divisão | Carga Horária Semanal: Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.116,00 (Um mil, cento e dezesseis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 18 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;</p> <p><input type="checkbox"/> Livre Nomeação.</p> | | Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia. |
| Descrição Analítica do Cargo | | |
| <p><input type="checkbox"/> Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos;</p> <p><input type="checkbox"/> Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho;</p> <p><input type="checkbox"/> Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;</p> <p><input type="checkbox"/> Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão;</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente;</p> <p><input type="checkbox"/> Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão;</p> <p><input type="checkbox"/> Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.</p> | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
| Cargo: | Chefe de Departamento | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 1.451,00 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | | Descrição Sintética do Cargo |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;) Livre Nomeação. | | | Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige. |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;) Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;) Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades de departamento;) Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige;) Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção;) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|--------------------------------|--|----------------------------|
| Cargo: | Assessor de Comunicação | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 2.152,00 (Dois mil, cento e cinquenta e dois reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;)) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;)) Livre Nomeação. | | Coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo, desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição do material jornalístico, além de coordenar as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação dos atos do Poder Executivo e executar as atividades de cerimonial público e a organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Buscar o equilíbrio entre a sociedade e a imagem da Prefeitura, focando a imagem institucional e trabalhando a relação com a opinião pública, além de divulgar as ações da Administração Municipal para o conhecimento público, fornecendo informações precisas sobre as atividades produtivas, iniciativas sociais e políticas públicas; | | | |
|) Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação; | | | |
|) Formular e coordenar a política de comunicação e marketing da Prefeitura Municipal; | | | |
|) Promover a interlocução junto aos órgãos de imprensa; | | | |
|) Coordenar as relações do Prefeito Municipal com os demais setores e veículos de comunicação; | | | |
|) Manter atualizado o sítio eletrônico institucional no que tange às ações da Prefeitura Municipal com informações gerais de interesse da comunidade; | | | |
|) Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Prefeitura Municipal; | | | |
|) Auxiliar na programação e promoção de solenidades públicas relacionadas diretamente à Prefeitura Municipal; | | | |
|) Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Prefeitura Municipal; | | | |
|) Providenciar a cobertura jornalística e fotográfica de reuniões, audiências públicas e outras atividades da Prefeitura Municipal; | | | |
|) Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Prefeitura, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência; | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

-) Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Prefeitura de União do Sul;
-) Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Município de União do Sul;
-) Manter o Prefeito informado sobre publicações de seu interesse;
-) Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Prefeito Municipal e seus auxiliares diretos informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;
-) Executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|--------------------------------|--|----------------------------|
| Cargo: | Diretor de Departamento | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 2.176,00 (Dois mil, cento e setenta e seis reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 18 anos;) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;) Livre Nomeação. | | Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; | | | |
|) Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; | | | |
|) Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; | | | |
|) Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; | | | |
|) Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; | | | |
|) Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| Cargo: | Coordenador de Gestão de Pessoas | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.680,00 (Dois mil, seiscentos e oitenta reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p><input type="checkbox"/> Idade Mínima de 18 anos;</p> <p><input type="checkbox"/> Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;</p> <p><input type="checkbox"/> Livre Nomeação.</p> | | Coordenar, planejar, controlar e acompanhar as atividades inerentes à área de Recursos Humanos do Município, prestando suporte e orientando a equipe no desenvolvimento dos trabalhos, acompanhando os indicadores de performance da sua área, a fim de assegurar e garantir a aplicação dos programas e políticas de recursos humanos definidas pelo Município. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Coordenar a área de Recursos Humanos alinhada ao planejamento estratégico do Município;</p> <p><input type="checkbox"/> Coletar os indicadores do setor de RH através da ferramenta para acompanhamento junto às Diretorias;</p> <p><input type="checkbox"/> Planejar e distribuir as atividades da área de RH, orientando os colaboradores na execução delas;</p> <p><input type="checkbox"/> Acompanhar o desenvolvimento das tarefas realizadas pela equipe de RH através da metodologia desenvolvida para tanto;</p> <p><input type="checkbox"/> Apoiar e acompanhar os profissionais da área de RH através de feedbacks constantes para melhoria na execução das atividades e visão holística;</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar recrutamento e seleção utilizando os processos seletivos bem como realização de concurso público pertinentes para contratação de profissionais adequados às vagas do Município;</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar treinamento para integração dos novos profissionais através de apresentação dos departamentos e setores do Poder Executivo, leitura do Código de Conduta;</p> <p><input type="checkbox"/> Planejar e realizar as avaliações dos profissionais através de ferramentas de Avaliação de Desempenho;</p> <p><input type="checkbox"/> Acompanhar data de vencimento do contrato dos profissionais contratados interinamente através da planilha de acompanhamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar avaliação do período de estágio probatório dos profissionais de sob sua chefia de acordo com o ato do Poder Executivo que regulamentar as avaliações funcionais;</p> <p><input type="checkbox"/> Planejar e realizar a Pesquisa de Clima Organizacional através de questionário específico para mensurar a satisfação dos colaboradores com o Município</p> <p><input type="checkbox"/> Apoiar os gestores e diretores na gestão das pessoas através de orientações, dicas e</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

feedbacks;

- J Esclarecer aos servidores dúvidas sobre o estatuto dos Servidores do Município;
- J Planejar e realizar ações de motivação ou integração com objetivo de estimular os profissionais do quadro geral;
- J Planejar e realizar eventos internos com objetivo de integrar os servidores;
- J Coordenar e acompanhar as atividades de Comunicação Interna

| Direção e Assessoramento Intermediário – DAI | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| Cargo: | Coordenador de Finanças | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | R\$ 2.680,00 (Dois mil, seiscentos e oitenta reais) | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| J Idade Mínima de 18 anos; J Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme; J Livre Nomeação. | | Cargo de complexidade que exige o acompanhamento e execução dos pagamentos com despesas, fiscalização de todos os assuntos relacionados a Gestão Financeira e Econômica do Município, atividade ligada diretamente a contabilidade. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| J Executar as atividades relativas aos assuntos fiscais e financeiros do Município e integração com os demais entes; lançando, arrecadando e controlando os tributos e as receitas transferidas; J Executar, ordenar e acompanhar o pagamento das despesas junto à contabilidade; J Exercer a fiscalização tributária; J Formular, executar as políticas para a modernização e operação do Sistema Integrado de Gestão Fazendária e da informação; J Estabelecer políticas para a segurança da informação, viabilizar a infraestrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico de Gestão; J Formular, executar políticas e projetos de captação de recursos e de investimentos para modernização e estruturação da administração fazendária, junto às instituições financeiras e parcerias público-privada; J Oferecer a transparência das ações, publicadas em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados; J Gerenciar as atividades ligadas ao planejamento estratégico; bem como desempenhar outras atividades correlatas. | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Superior – DAS | | | |
|--|-----------------------------|--|----------------------------|
| Cargo: | Assessor de Gabinete | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | | R\$ 4.651,00 (Quatro mil, seiscientos e cinquenta e um reais) | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
| <p>) Idade Mínima de 21 anos;</p> <p>) Pleno Gozo dos direitos políticos;</p> <p>) Ensino Médio Completo;</p> <p>) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral sujeito, a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;</p> <p>) Livre Nomeação.</p> | | <p>Exercer a mais ampla assessoria e assistência à distância e presencial ao Prefeito Municipal.</p> | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
| <p>) Elaborar projetos, pareceres e relatórios nas áreas de sua qualificação profissional, tais como: engenharia civil; técnica em edificações; administração; economia; ciências contábeis jurídicas e sociais, e outras, referentes aos atos praticados pela Administração Municipal Direta e Indireta;</p> <p>) Assessorar o superior imediato no campo da sua formação profissional (engenharia civil; técnica em edificações; administração; economia; ciências contábeis jurídicas e sociais, e outras);</p> <p>) Realizar diligências, vistorias, auditorias, acompanhamentos externos, para coleta de dados e fundamentação de informações aos seus superiores hierárquicos;</p> <p>) Prestar serviços de assessoramento à Prefeitura Municipal na capital do estado e capital federal, no acompanhamento e na instrução documental de processos e projetos em geral, visando a captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica, convênios e congêneres relacionados a programas e projetos governamentais, junto aos órgãos públicos, entidades civis, instituições bancárias e financeiras e empresas;</p> <p>) Assessorar o Prefeito Municipal e demais superiores hierárquicos, prestando-lhes serviços de apoio logístico na capital do estado e outras localidades, inclusive serviços de requisição, retirada e despacho de documentos e encomendas em geral de interesse da Prefeitura Municipal;</p> <p>) Assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas no âmbito de suas relações externas;</p> <p>) Manter o Prefeito informado sobre noticiários e acontecimentos de interesse do Município;</p> <p>) Outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.</p> | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| Direção e Assessoramento Superior – DAS | | | |
|---|----------------------------------|---|----------------------------|
| Cargo: | Secretário Municipal – CP | Carga Horária Semanal: | Dedicação Exclusiva |
| Vencimento Padrão Inicial: | Lei Específica | | |
| Requisitos para Provimento do Cargo | | Descrição Sintética do Cargo | |
|) Idade Mínima de 21 anos;) Possuir, excepcionalmente, no mínimo o 1º Grau completo; e preferentemente curso superior, ou larga experiência no Serviço Público;) Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme;) Livre Nomeação. | | Exercer a titularidade de uma Secretaria Municipal. | |
| Descrição Analítica do Cargo | | | |
|) Administrar, coordenar, controlar e orientar os serviços e servidores subalternos da Secretaria Municipal que estiver administrando, observando os limites de competência, os limites orçamentários, as limitações legais e as determinações do Prefeito Municipal – Chefe do Poder Executivo;) Acompanhar e avaliar a execução das ações e programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, examinando e avaliando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade das ações e adotando medidas corretivas, quando necessárias.) Executar demais tarefas afins em sua área de atuação e de interesse da municipalidade. Observação: Outras atribuições do cargo de Secretário Municipal , em cada área de atuação, constam da Lei de Modernização da Estrutura Administrativa da Prefeitura. | | | |

ANEXO IX
QUADRO SUPLEMENTAR DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

| Sigla | Cargo | Grau de escolaridade | Carga horária semanal | Vencimento Padrão Inicial R\$ | Vagas |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| SMI | Gari | Ensino Elementar | 40 Horas | 1.036,00 | 09 |
| TNS | Professor de Educação Física | Ensino Superior | 40 Horas | 3.802,00 | 02 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

**ANEXO X
LOTACIONOGRAMA GERAL DOS CARGOS**

| QUADRO GERAL | | | | |
|---|--------------|------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Classe de cargos | Sigla | Carga Horária Semanal | Vencimento base inicial | Quadro |
| Serviços de Manutenção e Infraestrutura | SMI – 1 | 40 horas | R\$ 1.036,00 | 08 |
| | SMI – 2 | 40 horas | R\$ 1.036,00 | 09 |
| | SMI – 3 | 40 horas | R\$ 1.036,00 | 01 |
| | SMI – 4 | 40 horas | R\$ 1.036,00 | 10 |
| | SIM – 5 | 40 horas | R\$ 1.205,00 | 06 |
| Total SMI | | | | 34 |
| Serviços Operacionais | SEO – 1 | 40 horas | R\$ 1.123,00 | 02 |
| | SEO – 2 | 40 horas | R\$ 1.367,00 | 07 |
| | SEO – 3 | 40 horas | R\$ 1.507,00 | 06 |
| | SEO – 4 | 40 horas | R\$ 2.000,00 | 03 |
| Total SEO | | | | 18 |
| Serviços Auxiliares | AUX – 1 | 40 horas | R\$ 1.080,00 | 10 |
| | AUX – 2 | 40 horas | R\$ 1.138,00 | 01 |
| Total AUX | | | | 11 |
| Serviços de Nível Médio e Técnico | SNM – 1 | 40 horas | R\$ 1.080,00 | 01 |
| | SNM – 2 | 40 horas | R\$ 1.080,00 | 03 |
| | SNM – 3 | 40 horas | R\$ 1.180,00 | 06 |
| | SNM – 4 | 40 horas | R\$ 1.250,00 | 04 |
| Total SNM | | | | 14 |
| Técnico de Nível Superior | TNS – 1 | 30 horas | R\$ 2.210,00 | 01 |
| | TNS – 2 | 40 horas | R\$ 2.455,00 | 03 |
| | TNS – 3 | 20 horas | R\$ 2.764,00 | 01 |
| | TNS – 4 | 40 horas | R\$ 3.802,00 | 02 |
| | TNS – 5 | 40 horas | R\$ 3.675,00 | 01 |
| | TNS – 6 | 40 horas | R\$ 4.500,00 | 01 |
| | TNS – 7 | 40 horas | R\$ 4.864,00 | 01 |
| | TNS – 8 | 40 horas | R\$ 4.864,00 | 01 |
| Total TNS | | | | 11 |



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

| | | | | |
|---|---------|---------------------|----------------|------------|
| Direção e Assessoramento Intermediário | DAI – 1 | Dedicação Exclusiva | R\$ 1.036,00 | 01 |
| | DAI – 2 | Dedicação Exclusiva | R\$ 1.036,00 | 01 |
| | DAI – 3 | Dedicação Exclusiva | R\$ 1.036,00 | 02 |
| | DAI – 4 | Dedicação Exclusiva | R\$ 1.116,00 | 06 |
| | DAI – 5 | Dedicação Exclusiva | R\$ 1.451,00 | 06 |
| | DAI – 6 | Dedicação Exclusiva | R\$ 2.152,50 | 01 |
| | DAI – 7 | Dedicação Exclusiva | R\$ 2.176,00 | 07 |
| | DAI – 8 | Dedicação Exclusiva | R\$ 2.680,00 | 01 |
| | DAI – 9 | Dedicação Exclusiva | R\$ 2.680,00 | 01 |
| Total DAI | | | | 26 |
| Direção e Assessoramento Superior | DAS – 1 | Dedicação Exclusiva | R\$ 4.651,00 | 01 |
| | DAS – 2 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 3 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 4 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 5 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 6 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 7 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| | DAS – 8 | Dedicação Exclusiva | Lei Específica | 01 |
| Total DAS | | | | 08 |
| Total de Cargos Efetivos e de Provimento em Comissão | | | | 122 |