



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

LEI Nº 0033/93

DISPÕE SOBRE PLANO UNIFICADO DE CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT.

ANTONIO SKURA, Prefeito Municipal de Cotriguaçu

FAÇO SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Plano de Cargos, Funções e Vencimentos aplicáveis aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, dentro do Regime Estatutário Único, tem por objetivos fundamentais a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a eficiente continuidade da ação administrativa, mediante:

- I) - Adoção do princípio do mérito, para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II) - Capacidade dos funcionários, em caráter geral e permanente;

**DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 2º - Para fins desta Lei, considera-se:

- I) - **FUNCIONÁRIO PÚBLICO**: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, desta Lei ou de Lei Especial;
- II) - **CARGOS**: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionários públicos, mantidas as características de criação por Lei;
- III) - **VENCIMENTO**: é a retribuição paga mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo;
- IV) - **FUNÇÃO GRATIFICADA**: atividade funcional exercida mediante relação de emprego por nomeação prevista em lei;
- V) - **CLASSE**: conjunto de cargos da mesma natureza;
- VI) - **CATEGORIA FUNCIONAL**: conjunto de atividades desdobráveis em classes e indentificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- VII) - **GRUPO**: conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;
- VIII) - **REFERÊNCIAS**: símbolo indicativo do valor do vencimento fixado, representado por número;



**PRÉFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Fl.02

- IX) - **FAIXA DE VENCIMENTO:** conjunto de referências de vencimentos de uma classe, limitado pelos seus valores mínimos e máximos;
- X) - **MÍNIMO DE FAIXA:** menor salário atribuído a um cargo, de acordo com classe respectiva;
- XI) - **MÁXIMO DE FAIXA:** maior salário atribuído a um cargo, de acordo com a classe respectiva;
- XII) - **PROMOÇÃO:** passagem do funcionário de uma referência para a imediatamente superior da classe em que estiver enquadrado;
- XIII) - **ACESSO:** elevação do funcionário à classe imediatamente superior aquela em que se encontrar, dentro da mesma ou outra categoria funcional;

**DA ESTRUTURA DE CARGOS E VENCIMENTOS**

Art. 3º - A Estrutura do Plano Unificado de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes Grupos:

- I) - **CARGOS DE DIREÇÃO E AÇESSORAMENTO SUPERIORES - DAS**  
Abrange os cargos de confianças;
- II) - **CARGOS DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS - DAI**  
abrange as funções de confianças;
- III) - **ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR:** abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível universitário;
- IV) - **SERVIÇOS AUXILIAR E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO:**  
composto de cargos que requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina com predominância do esforço mental e exigam conhecimentos de nível elementar e médio, ligados à atividades relacionadas no âmbito administrativo ou exijam habilitação profissional específica;
- V) - **OUTRAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO:**  
compreende os cargos que requerem conhecimentos práticos do trabalho, limitado a uma rotina com predominância do esforço e exijam conhecimento de nível elementar ou profissionalizante;

§ 1º - Os grupos são formados por categorias funcionais que se subdividem em classes compostas de cargos.

§ 2º - Os grupos de Direção e Assessoramento Superiores e Assistência Intermediárias serão ocupados por funcionários do quadro pessoal ou não, no exercício de cargo ou funções de confiança.

§ 3º - Os grupos de nível superior, de Serviços Auxiliares e Administrativos e Outras Atividades de Serviços de Nível Elementar ou Médio serão ocupados por funcionários que realizam atividades técnicas de nível superior, médio ou elementar administrativas e operacionais.

Art. 4º - Cada categoria funcional é subdividida em três classes representadas por letras maiúsculas, em ordem alfabéticas de "A" a "C" contendo 34 (trinta e quatro) referências no Grupo de Atividades de Nível Superior e 31 (trinta e uma) referências nos demais grupos, representados por números arábicos com a seguinte composição:

- I) - Na Classe "A" do Grupo de Atividades de Nível Superior 06 (seis) referências;
- II) - Nas Classes "B" e "C" do Grupo de Atividades Nível Superior 10 (dez) referências por Classes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

F1.03

III) - Na Classe "A" dos demais Grupos - 04 (quatro), referências;

IV) - Nas Classes "B" e "C" dos demais Grupos - 07 (sete) referências.

Art. 5º - As categorias funcionais, por grupo, classes e referências que integram o presente Plano são as constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 6º - As Escalas de Vencimentos corresponderão as Tabelas de Referências desta Lei Anexo II.

**DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES**  
**E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS**

Art. 7º - Os Cargos de Direção e Assessoramento, as funções de Direção e Assistência Intermediária e o respectivo Plano de Vencimentos são os estabelecidos no Anexo I, desta Lei.

Art. 8º - O ocupante do cargo de Direção e Assessoramento Superiores que não seja do Quadro do Pessoal da Prefeitura perceberá apenas a remuneração do respectivo Cargo de Direção de acordo com a Tabela Específica.

§ 1º - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior fará jus a uma verba de representação de 40% (quarenta por cento) do respectivo vencimento.

§ 2º - O ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior poderá, em casos especiais, ser designado para responder por uma função de Direção e Assistência Intermediária ou por outro Cargo de Direção e Assessoramento Superior, percebendo para tanto, uma Gratificação equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor respectivo vencimento da função.

Art. 9º - É facultativo ao funcionário investido em Cargo de Direção e Assessoramento Superior optar pelo seu vencimento-base permanente acrescido de 40% (quarenta por cento) do vencimento fixado para o Cargo de Direção, sem prejuízo de percepção da correspondente Verba de representação.

Art. 10 - Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos ocupantes do Cargo de Direção e Assessoramento Superiores.

Art. 11 - Haverá substituição no Impedimento legal e temporário de ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, assim considerados os que legalmente exercem atribuições de Supervisão de Unidades efetivamente criada e constante da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, desde que o período de substituição não seja inferior a 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

**DA ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

FL.04

Art. 14 - As Escalas de Vencimentos da Prefeitura Municipal aplicáveis às categorias funcionais regidas por Lei Subdividem-se em:

- I) - Escala Nível Superior - Composta de 26 (vinte e seis) referências aplicáveis aos cargos para os quais se exija Nível de Escolaridade Superior;
- II) - Escala de Nível Elementar e Médio - Composta de 26 (vinte e seis) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija Nível Elementar e Médio.
- III) - Escalas de Outras Atividades de Nível Elementar e Médio - Composta de 26 (vinte e seis) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija nível Elementar e Médio.
- IV) - Escala de Cargos de Direção e Assessoramento Superiores - Composta de 08 (oito) referências, representada pelo símbolo DAS e números Arábicos de 01 a 08 (um a oito), aplicáveis aos cargos de provimento em comissão.
- V) - Escalas de Funções de Direção e Assistência Intermediária - Composta de 02 (duas) referências, representada pelo símbolo DAI e números Arábicos de 01 a 02 (um a dois) e aplicáveis as funções a que se refere esta Lei.

**DA ADMISSÃO**

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

§ 1º - As vagas são classificadas em:

- I) - Vaga Nova - decorrente de reestruturação de unidade devidamente a provada em Lei;
- II) - Vaga decorrente de substituição de Funcionário Demitido, Falecido Promovido e Aposentado.
- III) - A admissão será sempre feita na classe e na referência iniciais do cargo a ser preenchido, independentemente da experiência do candidato.

Art. 16 - Os candidatos às categorias funcionais integrantes do Grupo de Atividades de Nível Superior serão reavaliadas após o período de experiência de 30 (trinta) dias, com base num dos critérios abaixo, para reenquadramento na classe correspondente à maturidade apresentada:

- I) - Classe A - 3º Grau completo equivalente a recém formado, ou com até 01 (um) ano de experiência na profissão;
- II) - Classe B - 3º Grau completo com um mínimo de 02 (dois) anos de experiência na profissão;
- III) - Classe C - 3º Grau completo com um mínimo de 04 (quatro) anos de experiência na área.

§ 1º - Caso o funcionário possua cursos compatíveis com as atribuições a serem executadas, será enquadrado em referência da inicial da classe em que for nomeado na proporção de 02 (dois) cursos por referência, até o limite de 10 (dez) cursos.

§ 2º - Além do enquadramento por cursos apresentados, o funcionário que possuir Pós-Graduação, a nível de especialização será enquadrado em mais de 10 (dez) referências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

F1.05

Art. 17 - Os candidatos às Categorias Funcionais integrantes dos demais grupos serão também reavaliados após o período de experiência de 30 (trinta) dias, com base no currículo e num dos critérios abaixo, para reequadramento na classe correspondente à maturidade apresentada.

- I) - Classe A - 1º Grau completo ou 01 (um) ano de experiência na Profissão.
- II) - Classe B - 2º Grau completo ou com um mínimo de 02 (dois) anos de experiência na profissão;
- III) - Classe C - 2º Grau completo ou com o mínimo de 04 (quatro) anos de profissão.

Art. 18 - Aplica-se aos funcionários das Categorias Funcionais dos demais grupos, o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 16, desta Lei.

Art. 19 - A comprovação da experiência exigida nesta Lei poderá ser feita através de Certidão de Serviços Público, prestados numa das três esferas do Governo

Art. 20 - A análise para reequadramento será feita pelo setor competente e submetida à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 21 - Os critérios para operacionalização do Governo Público serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com a natureza do cargo a ser preenchido.

Art. 22 - O Funcionário se comprometerá, ao ser admitido, a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções em vigor na Prefeitura Municipal.

#### DA PROMOÇÃO

Art. 23 - Ficam estabelecidas duas formas de promoção:

- I) - Por Desempenho;
- II) - Por Antiguidade;

§ ÚNICO - Para concorrer à promoção em qualquer uma das modalidades, o empregado deverá ter, no mínimo, um de serviços prestados à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu ou na classe e referência de vencimentos.

Art. 24 - O funcionário posicionado na última referência de uma classe não terá direito à promoção, até que seja elevado à classe imediatamente superior aquela em que se encontrar, dentro da mesma ou de outra categoria funcional.

Art. 25 - A primeira promoção do funcionário na Prefeitura Municipal será por Desempenho, sucedendo-se, alternadamente, desempenho e antiguidade

Art. 26 - A promoção em qualquer uma das modalidades não dependerá de existência de vaga.

Art. 27 - Caso o funcionário tenha direito à promoção pelas duas modalidades, dar-se-á preferência pelo desempenho.

#### DA PROMOÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 28 - A promoção por desempenho será levada a efeito em função dos resultados da Avaliação de Desempenho.

§ ÚNICO - O sistema de Avaliação e Desempenho será regulamentado pela Prefeitura Municipal.

Art. 29 - A cada ano de efetivo exercício, o funcionário que obtiver a média de desempenho exigida, poderá ser promovido uma referência dentro da classe em que estiver enquadrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

F1.C6

- § 1º - Nenhum funcionário poderá ter mais de uma promoção por desempenho no período de um ano.
- § 2º - O funcionário que obtiver acesso à classe superior do cargo no período de concessão, não terá direito à promoção por desempenho, ficando estabelecido que a data de acesso servirá como ponto partida para contagem de novo período.
- § 3º - O funcionário colocado à disposição de outro órgão não poderá concorrer à promoção por desempenho.
- § 4º - Fica estabelecido o mês de julho de cada ano como data base para concessão de promoção por desempenho.

**DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE**

Art. 30 - A promoção por antiguidade será efetivada em função do tempo líquido de efetivo exercício na Prefeitura Municipal a cada 02 (dois) anos.

Art. 31 - Na apuração de tempo líquido de efetivo exercício para determinação da antiguidade serão computados os períodos de afastamento decorrentes de:

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

Art. 32 - Não serão computados os afastamentos de:

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

Art. 33 - O tempo líquido de efetivo exercício será apurado automaticamente pela área competente, que elaborará a relação dos funcionários a serem beneficiados com a promoção por antiguidade, para apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

**DO ACESSO**

Art. 34 - O acesso ocorrerá em duas modalidades:

- I) de uma classe para outra, dentro da mesma categoria funcional;
- II) de uma categoria para outra, de maior nível de responsabilidade e complexidade, dentro do mesmo ou de outro grupo.

§ 1º No acesso de uma classe para outra, o funcionário deverá estar posicionado na última referência da classe atual, e não está condicionado à existência de vaga.

§ 2º O acesso de uma categoria para outra, dentro do mesmo ou de outro grupo, dependerá do preenchimento dos requisitos exigidos pela categoria e da existência de vagas no Quadro pessoal da Prefeitura Municipal, decorrente de:

- I) reestruturação da unidade, com conseqüente criação de novas vagas;
- II) substituição de funcionário promovido, transferido, falecido, demitido ou aposentado.

§ 3º A conclusão de curso de 1º grau ou 2º grau profissionalizante ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Fl. 07

não, não dará direito ao funcionário a pleitear acesso para categoria funcional compatível com a referida escolaridade, sem que passe a executar atribuições da referida categoria.

§ 4º O número de vagas para fins de acesso de uma categoria para outra será estabelecida pela Prefeitura Municipal.

Art. 35 - O preenchimento de cargos por acesso de uma categoria para outra será feito, preferencialmente, por funcionários que:

- I) estejam lotados na mesma área onde exista o cargo;
- II) estejam posicionados em cargos de acesso inferior;
- III) preencham os requisitos exigidos pelo cargo;
- IV) tenham, no mínimo, um ano de serviços prestados à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;
- V) tenham no mínimo, seis meses no cargo atual;

Art. 36 - Caso haja de um candidato para o cargo, deverão ser submetidos a teste de seleção específicos, de acordo com o cargo de preenchido.

Art. 37 - Caso não exista pessoal na área para preenchimento de cargo através do acesso, será dada oportunidade aqueles lotados em outras áreas, através do processo de recrutamento e seleção interna.

Art. 38 - O acesso em qualquer uma das modalidades será sempre feito na classe e referência inicial da categoria para qual o funcionário está sendo movimentado.

**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 39 - O funcionário municipal fará jus ao Adicional por Tempo de Serviço na base de 2% (dois por cento) do vencimento-base por ano de efetivo exercício, até no mínimo de 50% (cinquenta por cento) calculado unicamente sobre o valor de referência em que se encontrar enquadrado.

§ 1º No cálculo do Adicional por Tempo de Serviço, não será permitido qualquer critério que origine a incidência recíproca e sucessiva de percentuais sobre os anteriores concedidos.

§ 2º Para efeito de apuração do tempo de Serviço para percepção do adicional a que se refere o capítulo deste artigo, computar-se-á exclusivamente, aquele prestado ao Município de Cotriguaçu.

**DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

Art. 40 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, a seu critério, a conceder uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ao funcionário que no exercício de suas atribuições superar as expectativas profissionais do cargo ocupado, comprovado merecimento a aplicação.

§ ÚNICO - A gratificação concedida por mais de um ano ininterrupto se tornará definitiva.

Art. 41 - Enquanto a Prefeitura Municipal não estiver matriculada em Instituto de Previdência Social, as despesas de Assistência Médica e hospitalar dos funcionários e seus dependentes serão custeados pelo Município.

§ 1º Para que as despesas possam ser pagas pela Prefeitura Municipal é preciso que exista autorização prévia do Setor Competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Fl.08

Art. 42 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não sofrerá redução de vencimento mensal.

Art. 43 - Após 05 (cinco) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter uma licença sem remuneração por 02 (dois) anos para tratamento de assuntos de seu interesse particular, desde que não prejudique o interesse da Administração Municipal.

§ 1º Somente poderá ser concedida nova licença, após um ano do término da anterior.

§ 2º O funcionário e/ou a Prefeitura Municipal poderão solicitar a suspensão da licença concedida em qualquer tempo.

Art. 44 - Após 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo, o funcionário poderá requerer uma licença de até três meses, com todos direitos e vantagens do cargo e sucessivamente, por quinquênio, até o máximo de 06 (seis) meses.

§ ÚNICO - A licença prêmio não será concedida caso o empregado houver, em cada quinquênio.

- I) - Sofrido pena de suspensão disciplinar;
- II) - faltado ao serviço injustificadamente por período excedente a 10 (dez) dias, consecutivos ou não;
- III) - gozado licença;
  - a) - para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
  - b) - por motivo de doença em pessoa da família por mais de 60 (sessenta) dias;
  - c) - para tratamento de interesse particular;
- VI) - sido colocado à disposição para outro Órgão Público, sem ônus para Prefeitura Municipal.

Art. 45 - O tempo de licença prêmio que o funcionário não houver gozado será contado em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 46 - Fica instituído, também o salário família na proporção de 5% (cinco por cento) do menor vencimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura por dependente até a idade de 14 anos incompletos.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 47 - Os valores das Tabelas de Vencimentos desta Lei serão reajustados em até 50% (cinqüenta por cento) mensalmente por Decreto do Executivo Municipal e, acima deste, por Lei devidamente aprovada pela Câmara de Veradores.

§ ÚNICO - Os reajustes concedidos serão extensivos às demais vantagens, gratificações, representação e benefícios a que se refere esta Lei.

Art. 48 - A avaliação e desempenho dos funcionários Municipais será feita através de funcionário próprio, devidamente aprovado pelo Executivo Municipal, e preenchimento pelo Setor competente trimestralmente e entregue ao Setor de Pessoal da Prefeitura para que proceda os devidos trâmites legais com a regulamentação própria.

Art. 49 - Os cargos atuais, criados em caráter provisório serão extintos na medida que vagarem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
ESTADO DE MATO GROSSO

Fl.09

- Art. 50 - Os cargos em extinção não poderão ser preenchidos por admissão de novos funcionários ou por acesso dos atuais, após a aprovação e implantação do Presente Plano Unificado.
- Art. 51 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o lotacionograma da Prefeitura Municipal, dentro de 90 (noventa) dias, com indicação do número de vagas, vinculação administrativa e denominação dos cargos e funções respectivas.
- Art. 52 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a elaborar o respectivo Concurso Público para atender o disposto desta Lei.
- Art. 53 - Os Concursos Públicos da Prefeitura Municipal reger-se-ão por Editais que conterão acima de tudo o prazo de validade do Concurso, o número de vagas oferecidas, o valor dos vencimentos por níveis, requisitos básicos para inscrição e critério de julgamento.
- Art. 54 - Fica reservado 1% (um por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.
- Art. 55 - A Licença Prêmio a que se refere o artigo 44 poderá ser convertida, total ou parcialmente em espécie, por opção do funcionário.
- Art. 56 - O funcionário fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais com direito a todas as vantagens e remuneração do seu cargo, desde que atendidas as exigências de regulamentação própria pelo Executivo Municipal.
- §.1º - No dia que entrar no gozo das férias, o funcionário receberá 1/3 (um terço) de seu vencimento a título Adicional de Férias.
- § 2º - O funcionário com direito a férias poderá converter até 20 (vinte) dias da mesma espécie, sendo obrigatório o gozo de 10 (dez) dias.
- Art. 57 - Fica fixado em até 08 (oito) vezes a diferença entre o menor e o maior vencimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.
- § ÚNICO - Não inclui-se no disposto deste artigo os vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento, as funções de Direção Intermediária, que são considerados Cargos e Funções de Confiança ou Comissão.
- Art. 58 - O pagamento da remuneração dos funcionários Municipais dar-se-á até 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao que se referir.
- Art. 59 - O Poder Executivo Municipal fará publicação anual de seu lotacionograma, com especificação da remuneração atualizada de todos os funcionários.
- Art. 60 - A ordem da nomeação dos aprovados em concurso corresponde à classificação obtida no resultado final do mesmo.
- Art. 61 - O Poder Executivo Municipal fixará anualmente a escala de férias dos funcionários Municipais de modo a não prejudicar os serviços da Administração Municipal.
- Art. 62 - A Prefeitura Municipal proporcionará cursos e treinamentos aos seus funcionários, visando sua valorização profissional.
- Art. 63 - Fica a Prefeitura Municipal autorizada a reajustar as tabelas componentes desta lei, de acordo com os aumentos concedidos aos funcionários a partir de 01 de setembro 1993, até a data de implantação do Plano

MEXCO - F

GRUPO, CARGOS, VENIMENTOS E REPRESENTAÇÃO  
CATEGORIA - DAS (Cargos de Confiança) PM

NÍVEL	DEMONSTRAÇÃO	VENIMENTO	REPRESENTAÇÃO
DAS-6	SECRETÁRIAS MUNICIPAL ASSESSORA DE PROMOÇÃO SOCIAL CHEFE DE GABINETE	27.000,00	40%
DAS-7	ASSESSOR DIRETOR DE DIVISÃO	23.000,00	40%
DAS-6	CHEFE DO CPC - Centro de Processamento de Dados SUPERVISOR	19.000,00	40%
DAS-5	TESOUREIRO CHEFE DE DIVISÃO	16.500,00	40%
DAS-4	CHEFE ADJUNTO DE COMPRAS	14.500,00	40%
DAS-3	COORDENADOR DE SERVIÇOS CHEFE DE SETOR	13.500,00	40%

DAS-2

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SECRETÁRIO DA JSM

SECRETÁRIA DE GABINETE

CHEFE DE SERVIÇO

FISCAL

ENCARREGADO DE SERVIÇO

11.500,00

40%

DAS-1

SECRETÁRIA DE SERVIÇO

7.500,00

40%

ANEXO II

CATEGORIAS FUNCIONAIS, POR GRUPOS E CLASSES E REFERÊNCIAS

E NÚMERO DE VAGAS

O GRUPO DE OUTRAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

CATEGORIA FUNCIONAL	DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIAS
01	Servente	10		
	Auxiliar de Serv. Gerais	03	A	01 a 04
	Agente de Saúde	02	B	05 a 11
	Contínuo	01	C	12 a 18
	Auxiliar de Almozarife	01		
02	Auxiliar de Carpinteiro	01	A	05 a 08
	Auxiliar de Manutenção	10	B	09 a 15
	Auxiliar de Pedreiro	01	C	16 a 22
	Viveirista	03		
03	Auxiliar de Mecânico	01		
	Borracheiro	01		
	Lubrificador	01		
	Vigilante	05		
	Zelador	02	A	09 a 12
	Atendente de Saúde	02	B	13 a 19
	Zelador do Cemitério	01	C	20 a 26
	Telefonista	01		
	Auxiliar Administrativo I	03		

ANEXO II

CATEGORIAS FUNCIONAIS, POR GRUPOS, CLASSES, REFERÊNCIAS E Nº DE VAGAS  
O GRUPO DE SERVIÇOS AUXILIARES E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL  
ELEMENTAR E MÉDIO

CATEGORIA FUNCIONAL	DESIGNAÇÃO	Nº VAGAS	CLASSE	REFERÊNCIAS	
01	Auxiliar Administrativo II	03			
	Almoxarife	01			
	Assistente Técnico	02			
	Auxiliar de Tesouraria	01			
	Auxiliar de Tributação	01			
	Recepcionista	02			
	Auxiliar de Enfermagem 02	02			
	Auxiliar de Desenhista	01	A	01 a 04	
	Carpinteiro	01	B	05 a 11	
	Mecânico	01	C	12 a 18	
	Mestre de Obras	02			
	Motorista	05			
	Operador de Máquina	05			
	Pedreiro	01			
	02	Agente Administrativo	02		
		Escriturário	02		
Técnico Agrícola		02	A	05 a 08	
Técnico Agropecuária		02	B	09 a 15	
Técnico em Laboratório		01	C	16 a 22	
Topógrafo	01				
03	Técnico em Contabilidade	01	A	09 a 12	
			B	13 a 19	
			C	20 a 26	

ANEXO II

CATEGORIAS FUNCIONAIS, POR GRUPOS, CLASSES E REFERÊNCIAS E Nº VAGAS

O GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	DETERMINAÇÃO	Nº VAGAS	CLASSES	REFERÊNCIAS
01	Advogado	01		
	Assistente Social	01		
	Bioquímico	01		
	Contador	01		
	Engenheiro Agrônomo	01	A	01 a 06
	Engenheiro Civil	01	B	07 a 16
	Enfermeira	01	C	17 a 26
	Médico	02		
	Odontólogo	01		
	Secretaria Executiva	01		

## ANEXO III

## TABELA DE REFERÊNCIAS - FM

Nº	NÍVEL SUPERIOR	Nº SER. AUX. ACM. NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO	Nº OUTRAS ATIV. E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENT. MÉDIO
01	- 30.000,00	01 - 15.000,00	01 - 8.000,00
02	- 30.600,00	02 - 15.300,00	02 - 8.160,00
03	- 31.212,00	03 - 15.606,00	03 - 8.323,00
04	- 31.836,00	04 - 15.918,00	04 - 8.489,00
05	- 32.472,00	05 - 16.236,00	05 - 8.659,00
06	- 33.122,00	06 - 16.561,00	06 - 8.832,00
07	- 33.784,00	07 - 16.892,00	07 - 9.009,00
08	- 34.450,00	08 - 17.230,00	08 - 9.189,00
09	- 35.149,00	09 - 17.574,00	09 - 9.373,00
10	- 35.852,00	10 - 17.926,00	10 - 9.560,00
11	- 36.569,00	11 - 18.284,00	11 - 9.751,00
12	- 37.301,00	12 - 18.650,00	12 - 9.946,00
13	- 38.047,00	13 - 19.023,00	13 - 10.145,00
14	- 38.808,00	14 - 19.404,00	14 - 10.348,00
15	- 39.584,00	15 - 19.792,00	15 - 10.555,00
16	- 40.376,00	16 - 20.188,00	16 - 10.766,00
17	- 41.183,00	17 - 20.591,00	17 - 10.982,00
18	- 42.007,00	18 - 21.003,00	18 - 11.201,00
19	- 42.847,00	19 - 21.423,00	19 - 11.425,00
20	- 43.704,00	20 - 21.852,00	20 - 11.654,00
21	- 44.578,00	21 - 22.289,00	21 - 11.887,00
22	- 45.470,00	22 - 22.734,00	22 - 12.125,00
23	- 46.379,00	23 - 23.189,00	23 - 12.367,00

4 1 9 -

24	-	47.307,00	24	-	23.653,00	24	-	12.615,00
25	-	48.253,00	25	-	24.126,00	25	-	12.967,00
26	-	49.218,00	26	-	24.609,00	26	-	13.124,00

ANEXO I

GRUPOS, CARGOS, FUNÇÕES, VENCIMENTOS  
CATEGORIA - DAI (Funções Gratif.)

NÍVEL	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
DAI-2	Auxiliar de Secretária	4.000,00	-
DAI-1	Encarregados de Serviços	3.000,00	-