

**LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2001.**

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SENHOR LUIZ CÂNDIDO DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, ENCAMINHOU PARA DELIBERAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:**

**Capítulo I  
DOS OBJETIVOS**

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

- I** – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.
- II** – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.
- III** – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica( cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).
- IV** – a melhoria da qualidade do serviço prestado ao Cidadão e ao Povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:





- I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Terra Nova do Norte é o Estatutário;*
- II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, os admitidos pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou Contratados por Tempo Determinado, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;*
- III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;*
- IV – novos cargos somente serão criados através de Lei;*
- V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;*
- VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;*
- VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.*

## **Capítulo II** **DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional , criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;*
- II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;*
- III – SERVIDOR - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;*





*IV – CARGO EM COMISSÃO - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;*

*V – EMPREGO PÚBLICO - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;*

*VI – EMPREGADO PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;*

*VII – QUADRO DE PESSOAL - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;*

*VIII – CLASSE - ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;*

*IX – REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;*

*X – GRAU - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;*

*XI – PADRÃO - O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do vencimento correspondente, do servidor;*

*XII – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;*

*XIII – VENCIMENTO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;*

*XIV – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.*

*XV – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.*







*XVI- TRAJETÓRIA DE CARREIRA - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.*

*XVII - PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.*

### **Capítulo III DO QUADRO DE PESSOAL**

*Art. 4º O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:*

- I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;*
- II – Quadro da Área Estratégica - AEST;*
- III – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;*
- IV – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;*
- V – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;*
- VI – Quadro do Magistério – PROFESSOR.*

#### **Seção I Do Quadro de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

*Art. 5º Os cargos de direção e assessoramento superior – DAS, serão classificados, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, operação, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – I.*

*§ 1º — Os cargos de direção e assessoramento superior são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança, com estrutura de classificação em dois grupos: QUADRO DE GERÊNCIA, ASSESSORAMENTO E APOIO ADMINISTRATIVO e QUADRO DE ASSISTÊNCIA OPERACIONAL.*





§ 2º — *Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e Assessoramento Superior perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – I.*

§ 3º — *Os servidores estatutários que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 30% (Trinta por cento) do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado.*

**Seção – II**  
**Do Quadro Superior de Saúde e Saneamento**  
**ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**Art. 6º** *O Quadro de Áreas Estratégicas compreende o pessoal da área de saúde e de outras especialidades no seu componente de nível superior, compreendendo os seguintes cargos de provimento por comissão: Médico, Enfermeiro, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Bioquímico/Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social e Farmacêutico, conforme definido no Anexo - II.*

**Art. 7º** *O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de nível superior de outras especialidades, tais como: Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Nutricionista, Psicólogo, fonodólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, etc., para, na função gratificada de Assistente Técnico de Programas da Saúde, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.*

**Art. 8º** *Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados Médicos, Enfermeiros e outras categorias, para, no exercício de função gratificada, comporem o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família.*

**Seção III**  
**Do Quadro**  
**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Art. 9º** *Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes, conforme definido no anexo III.*





§ 1º – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional.

§ 2º – A partir dos efeitos resultantes do que dispõe o parágrafo anterior, o Quadro Técnico do nível superior apresenta o seguinte grupo ocupacional:

*I – Grupo de Profissionais Específicos do 3º Grau, ocupantes do cargo Técnico de Nível Superior – TNS, será formado pelo seguinte profissional:*

*a) Odontólogo;*

**Seção IV**  
**Quadro do**  
**SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**

*Art. 10. O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo – IV.*

**Subseção I**  
**Dos Serviços de Nível Médio I**  
**– SNM-I –**

*Art. 11. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de infra-estrutura viária, com manejo de máquinas pesadas. Assim como os cargos e funções com trabalho na mecânica e manutenção da frota municipal. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:*

*I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;*

*II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*





*III – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;*

*V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.*

*§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos desta classe é a correspondente ao 1º grau incompleto.*

*§ 2º — O padrão salarial inicial é o 4.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.*

*Art. 12. Esta classe de serviços é integrada pelos seguintes cargos:*

*I – Mecânico;*

*II – Operador de Máquina II;*

*§ 1º — Mecânico - é o profissional especialista em mecânica, operário encarregado do conserto e conservação dos veículos e as máquinas do município.*

*§ 2º — Operador de Máquina II - é o profissional condutor de motoniveladora, trator de esteira e outras máquinas pesadas.*

#### **Subseção II**

#### **Dos Serviços de Nível Médio II**

#### **– SNM-II –**

*Art. 13. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:*

*I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; cabendo ao Ocupante do cargo iniciativa de apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução orçamentária e de contabilidade de custos;*

*II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa, como estudos Básicos para o processo de desenvolvimento do município; concepção e assessoramento no Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;*





*III– requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;*

*IV– proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;*

*V – maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão, à média distancia e com controle de qualidade procedido ao final de processos;*

*VI – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.*

*§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos é a correspondente ao 2º grau completo.*

*§ 2º — O padrão salarial inicial é o 5.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.*

*Art. 14. Esta classe de serviços é integrada pelos seguintes cargos:*

- I – Agente de Finanças e Controle;*
- II – Técnico em Processamento de Dados;*
- III – Técnico Agrícola;*
- IV – Técnico em Higiene Dental;*
- V – Técnico em Enfermagem;*
- VI – Técnico em Raio X;*
- VII – Técnico em Laboratório;*

**Subseção III**

**Dos Serviços de Nível Médio III**

**– SNM-III –**

*Art. 15. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de infra-estrutura viárias, condução de máquinas e veículos. Assim como os cargos e funções com trabalho na Padaria Municipal para fabricação de pães e ainda o profissional de auxiliar de enfermagem. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:*







*Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:*

- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais e conhecimentos específicos do trabalho;*
- II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*
- III – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;*
- V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.*

*§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos deste grupo é a correspondente ao 1º grau completo.*

*§ 2º — O padrão salarial inicial é o 6.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.*

*Art. 16. Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:*

- I – Motorista;*
- II – Operador de Máquina – I;*
- III – Padeiro;*
- IV – Auxiliar de Enfermagem.*

*§ 1º — Motorista - é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:*

- I – veículo escolar;*
- II – caminhão de transporte de cargas e similares;*
- III – veículos executivos.*

*§ 2º — Operador de Máquinas-I - desempenha tarefas operativas com equipamentos e máquinas leves no trabalho de implantação de infra-estrutura rodoviária, sempre sob supervisão direta, orientação metodológica e avaliação contínua de resultados.*





§ 3º — *Padeiro* – é o cargo que desempenha tarefas diretamente na fabricação de pães em estabelecimento apropriado.

§ 4º — *Auxiliar de Enfermagem* – é o cargo auxiliar que desempenha tarefas de menor complexidade à área de enfermagem, que não requer instrução de nível superior.

**Subseção IV**  
**Dos Serviços de Nível Médio IV**  
**– SNM-IV –**

Art. 17. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:

- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; cabendo ao Ocupante do cargo iniciativa de apoio técnico na implantação de sistemas de controle da execução na área fazendária;
- II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa, como estudos Básicos para o processo de desenvolvimento do município; apoio aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município.
- III – requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;
- IV – proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;
- V – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho, com pequenos períodos de descanso.

§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos é a correspondente ao 2º grau completo.

§ 2º — O padrão salarial inicial é o 7.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.





*Art. 18. Esta classe de serviços é integrada pelos seguintes cargos:*

- III – Agente de Tributos;*
- IV – Agente Sanitário;*

*Subseção V*  
*Dos Serviços de Nível Médio V*  
*– SNM-V –*

*Art. 19. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:*

- I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais no auxílio de Almojarifado, Biblioteca, Gabinete, etc.*
- II – colaborar na preparação e aplicação do plano de funcionamento da Biblioteca Municipal;*
- III – Analisar e oferecer sugestões para o processo de funcionamento das creches municipais;*
- IV – requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de objetos de trabalho;*
- V – proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;*
- VI – exige esforço visual e de atenção seletiva durante o período de trabalho, com períodos de descanso.*
- VII – requer preparação para auxiliar na portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;*
- VIII – exige agilidade no serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;*

*§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos é a correspondente ao 2º grau completo.*





§ 2º — O padrão salarial inicial é o 8.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.

*Art. 20. Esta classe de serviços é integrada pelos seguintes cargos:*

- I – Bibliotecário;*
- III – Monitor de Creche;*
- IV – Assistente Administrativo.*

**Seção V**  
**Quadro de**  
**SERVIÇOS AUXILIARES**

*Art. 21. Os serviços auxiliares apresentam três classes de cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - V.*

*Art. 22. Os cargos auxiliares são classificados segundo critérios de:*

- I – intensidade de esforço físico e mental;*
- II – nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo das diferentes classes;*
- III – responsabilidade por erros;*
- IV – ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade, etc.*

**Subseção I**  
**Dos Auxiliares Nível I**  
**– AUX-I –**

*Art. 23. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de infra-estrutura viária, estruturas de madeira, e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, pintura, instalações hidráulica, elétrica e sanitária.*





*I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;*

*II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;*

*III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;*

*IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;*

*V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.*

*§ 1º — A instrução requerida para o desempenho satisfatório dos cargos auxiliares de serviços operacionais é a correspondente ao 1º grau **Incompleto**.*

*§ 2º — O padrão salarial inicial é o 1.A da Tabela de Vencimentos estabelecida neste instrumento.*

*Art. 24. Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:*

*I – Adjunto de Operações;*

*II – Agente da Dengue;*

*§ 1º — Adjunto de Operações é o cargo auxiliar que congrega tarefas intercomplementares relacionadas com pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista, sempre sob supervisão imediata, envolvendo trabalhos de conserto, reforma, ampliação ou edificações em alvenaria, estruturas de madeira, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, trabalhos de pintura, acabamento e serviços correlato.*





*Subseção II*  
*Dos Auxiliares de Nível II*  
*– AUX-II –*

*Art. 25. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de controle e atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi-rotineiras, apresentando as seguintes características principais:*

- I – apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;*
- II – exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis;*
- III – requer responsabilidades por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro-eletrônicos e objetos de trabalho;*
- IV – proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;*
- V – exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante o período de trabalho.*

*§ 1º — O desempenho das funções e tarefas atinentes aos cargos dos Auxiliares II, requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade do 1º Grau Completo, exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.*

*§ 2º — O Vencimento – base da classe corresponde ao **Padrão 2 A**.*

*§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:*

- I – Auxiliar de Laboratório e Microscópica;*
- II – Auxiliar de Raio X;*
- III – Auxiliar de Higiene Dental*
- IV – Auxiliar Administrativo;*

*§ 4º — Em obediência à instrução específica recebida de sua chefia imediata ou do posto de serviço onde exerce o seu cargo, os Auxiliares II poderão desempenhar as seguintes funções e tarefas principais:*





- I – auxiliar de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;*
- II – auxiliar de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;*
- III – auxiliar de mecanografia, digitação e editoração;*
- IV – auxiliar de Almoxarifado, Biblioteca, Gabinete, Sistemas de Tributação, Contabilidade e Finanças, etc.*
- V – auxiliar de consultório dentário, auxiliar de fiscalização sanitária.*

**Subseção III**  
**Dos Auxiliares Nível III**  
**– AUX-III –**

*Art. 26. Esta classe constitui o grupo funcional que compreende todos os serviços simples e rotineiros. Exige mais esforço físico. Exige em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovia.*

*§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.*

*§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão 3.A.*

*§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelo seguinte cargo:*

*I – Auxiliar de Serviços Gerais;*

**Subseção IV**  
**Dos Auxiliares Nível IV**  
**– AUX-IV –**

*Art. 27. Esta classe constitui o grupo funcional que compreende todos os serviços de segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha, limpeza, etc., sempre sob supervisão direta.*







§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.

§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão 4.A.

§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

*I – Vigia;*

*II – Auxiliar de Manutenção e Limpeza;*

**Subseção V**  
**Dos Auxiliares Nível V**  
**– AUX-V –**

*Art. 27. Esta classe constitui o grupo funcional que compreende todos os serviços de visitas domiciliares, acompanhamento dos atendimentos prestados pelos PSFs, detetização de áreas infectadas por parasitas de doenças tropicais e outros controles necessários para a boa qualidade da saúde no município.*

§ 1º — Não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente a do 1º Grau Incompleto.

§ 2º — O Salário - base do grupo funcional corresponde ao padrão 5.A.

§ 3º — Esta classe de serviços auxiliares é integrada pelos seguintes cargos:

*I – Agente Comunitário de Saúde;*

*II – Guarda de Endemias;*

**Seção VI**  
**Do Quadro do**  
**MAGISTÉRIO**

*Art. 28. O Quadro Permanente de provimento específico correspondente à Carreira do Magistério será integrado exclusivamente por professores que comprovem nível de escolaridade do 3º Grau e Licenciatura Plena e tenha sido aprovado em Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, nos termos da Lei (Anexo V).*





*§1º — O Quadro Permanente da Carreira do Magistério compreende duas classes, conforme a seguir caracterizadas:*

*I – Professor - I: Licenciatura Plena;*

*II – Professor - II: Pós-graduação;*

*Art. 29. O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério será integrado pelos atuais professores possuidores de diploma de Magistério, no nível médio e Professores possuidores de Licenciatura Curta que já são ou serão admitidos, por concurso público, na Prefeitura de Terra Nova do Norte, até 31 de dezembro de 2001.*

*§ 1º — A partir de 1º de janeiro de 2.002, não se fará concurso para admissão de professores que não comprovem escolaridade do 3º Grau na área do Magistério. A partir daquela data, o Quadro Suplementar entrará em processo de extinção por vacância induzida ou espontânea.*

*Art.30. O Quadro do Magistério além dos direitos, vantagens e concessões que lhes são extensivos pela condição de professor, tem as seguintes vantagens e incentivos:*

*I – Vencimento;*

*II – Férias;*

*III – Gratificação Natalina (13º Salário);*

*IV – Função Gratificada;*

*V – Salário Família;*

*VI – Aulas Excedentes.*

*Art. 31. A Função Gratificada será concedida à Diretor, Vice Diretor, Supervisor, Orientador Educacional e Coordenadores Pedagógicos.*

*Art. 32. O professor que for nomeado para o cargo de Diretor ou Vice Diretor, terá como retribuição pecuniária básica o salário de 40 (quarenta) horas semanais do nível e classe a que pertence dentro do Quadro do Magistério de Terra Nova do Norte, durante o período em que permanecer no cargo.*

*Art. 33. O profissional do magistério que for nomeado para a função de Supervisor, Orientador ou Coordenador Pedagógico terá vencimento de acordo com a carga horária em que desenvolver suas atividades como suporte pedagógico.*

*Art. 34. A Função Gratificada dos Diretores das Escolas Municipais será de até 50% (cinquenta por cento) do salário base do professor nomeado para o estabelecimento de ensino conforme número de alunos, na seguinte forma e proporção:*

*I – De 100 a 149 alunos – 20% (vinte por cento);*

*II – De 150 a 299 alunos – 30% (trinta por cento);*

*III – De 300 a 599 alunos – 40 % (quarenta por cento);*

*IV – Acima de 600 alunos – 50% (cinquenta por cento).*





*Art. 35. Para Vice Diretor, Supervisor, Orientador Educacional e Coordenadores Pedagógicos a Função Gratificada será de 15% (quinze por cento) do salário base do professor nomeado.*

**Parágrafo Único:** *A Função Gratificada de que trata o artigo anterior será concedida ao profissional lotado em escola municipal.*

*Art. 36. Os cargos administrativos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino não poderão ser ocupados por professores, mesmo que temporariamente.*

**Seção VII**  
**Das**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

*Art. 37. A Função Gratificada será devida ao servidor que for nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.*

**Parágrafo único:** *As funções gratificadas estabelecidas como tais nesta Lei estão hierarquizadas conforme exposto no Anexo VIII.*

*Art. 38. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de Funções Gratificadas serão regulamentados no Manual de Normas e Procedimentos, a ser instituído pelo Executivo segundo princípios correntes de administração Pública Gerencial.*

*Art. 39. As funções gratificadas serão exercidas privativamente por Funcionários Públicos Municipais.*

**Capítulo IV**  
**DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS**

*Art. 40. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Terra Nova do Norte.*





§ -1º - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Público, sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.

§-2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a da letra seguinte, dentro de uma mesma Classe, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Público de provas e títulos, nos termos das normas em vigor.

§ 4º — A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

**Art. 41.** As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

**Art. 42.** O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.

## **Capítulo V** **DOS VENCIMENTOS**

**Art. 43.** A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei apresenta dois segmentos:

**I - Cargos do Quadro Administrativo e Auxiliares (Anexo IX - A)**

**II - Cargos do Quadro de Magistério (Anexo IX - B)**

§ 1º- Os vencimentos básicos do quadro da Área estratégica, assim estabelecida nesta Lei, serão de acordo com o que está definido no Anexo - II.

§ 2º – Os critérios de remuneração dos cargos de direção e Assessoramento Superior DAS, estão definidos no Anexo - I.





*Capítulo VI*  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Seção I*  
**Da Parceria Prefeitura - Escola**

*Art. 44. Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.*

*§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.*

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

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

*§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.*

*Art. 45. O menor vencimento base pago pela prefeitura municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior, à 60% do vencimento base do – AUX – IV, Classe A, do anexo LX - Tabela Básica de Vencimentos, desta Lei.*

*Art. 46. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.*

*Art. 47. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de Novembro de 2001.*







Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE** 2001  
Novo século, novo rumo. 2004

Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

*Art. 37. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 467/1999, 525/2000, 549/2000 e 571/2001.*

*Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.*

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA  
DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

*LUIZ CÂNDIDO DE OLIVEIRA*  
*Prefeito Municipal*





**ANEXO – I**

**DAS - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

**a) - Quadro de Gerência, Assessoramento e Apoio Administrativo**

| Código         | Base de Comissionamento        |                 | Cargos                                       | Quadro |
|----------------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|--------|
|                | Pessoal de Carreira (opcional) | Pessoal Externo |                                              |        |
| DAS – I        | VB +25%                        | 2.500,00        | Secretário                                   | 08     |
|                |                                |                 | Diretor Administrativo do Hospital Municipal | 01     |
| DAS – II       | VB +25%                        | 2.400,00        | Enfermeiro Chefe                             | 02     |
| DAS – III      | VB + 25%                       | 2.000,00        | Assessor Jurídico                            | 02     |
|                |                                |                 | Assessor do Gabinete                         | 01     |
| DAS - IV       | VB + 25%                       | 800,00          | Assessoria de Imprensa e Comunicação Social  | 01     |
|                |                                |                 | Chefe de Departamento                        | 19     |
| DAS – V        | VB + 25%                       | 700,00          | Secretária Escolar                           | 01     |
|                |                                |                 | Mestre de Obras                              | 01     |
| DAS – VI       | VB + 25%                       | 500,00          | Secretário da Junta de Serviço Militar - JSM | 01     |
|                |                                |                 | Encarregado da Unidade Mun. Cadastro – UMC   | 01     |
|                |                                |                 | Agente Coordenador Departamento              | 15     |
| SUBTOTAL – DAS |                                |                 |                                              | 53     |





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**ANEXO - I**

**b) - Quadro de Assistência Operacional**

| Referência     | Base de Comissionamento        |                 | Cargos                            | Quadro |
|----------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------|
|                | Pessoal de Carreira (opcional) | Pessoal Externo |                                   |        |
| DAS – VII      | VB + 25%                       | 350,00          | Chefe de Divisão                  | 16     |
|                |                                |                 | Coordenaria de Programas          | 08     |
|                |                                |                 | Coordenador de Creche             | 03     |
|                |                                |                 | Coordenador da Fanfarra Municipal | 01     |
| SUBTOTAL – DAS |                                |                 |                                   | 28     |
| TOTAL - DAS    |                                |                 |                                   | 81     |



**ANEXO – II**

**AEST - ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**Quadro Superior de Saúde e Saneamento**

| <b>Código</b>       | <b>Padrão de Vencimento Inicial</b> | <b>Cargos</b>                             | <b>Quadro</b> |
|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| AEST- I             | 3.600,00                            | Medico – PSF 40 horas semanais            | 07            |
| AEST – II           | 2.400,00                            | Bioquímico/Farmacêutico 40 horas semanais | 01            |
| AEST – III          | 2.000,00                            | Fisioterapeuta 40 horas semanais          | 01            |
| AEST – IV           | 1.550,00                            | Enfermeiro 40 horas semanais              | 07            |
| AEST - V            | 1.100,00                            | Psicólogo 40 horas semanais               | 01            |
|                     | 1.100,00                            | Fonoaudiólogo 40 horas semanais           | 01            |
|                     | 550,00                              | Fonoaudiólogo 20 horas semanais           | 01            |
|                     | 1.100,00                            | Nutricionista 40 horas semanais           | 01            |
|                     | 1.100,00                            | Assistente Social 40 horas semanais       | 01            |
|                     | 1.100,00                            | Farmacêutico 40 horas semanais            | 04            |
| <b>TOTAL – AEST</b> |                                     |                                           | <b>25</b>     |





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
DO NORTE  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

## ANEXO – III

### Quadro TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

| Código      | Padrão de Vencimento Inicial | Cargo      | Quadro |
|-------------|------------------------------|------------|--------|
| TNS – 1     | 11 A<br>( 2.400,00)          | Odontólogo | 03     |
| TOTAL – TNS |                              |            | 03     |





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**ANEXO – IV**

**Quadro dos  
SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO**

| Código      | Padrão de Vencimento Inicial | Cargo                             | Quadro |
|-------------|------------------------------|-----------------------------------|--------|
| SNM – I     | 400,00 6 <sup>A</sup>        | Mecânico                          | 02     |
|             |                              | Operador de Máquinas II           | 07     |
| SNM – II    | 380,00 7 <sup>A</sup>        | Agente de Finanças e Controle     | 02     |
|             |                              | Técnico em Processamento de Dados | 02     |
|             |                              | Técnico Agrícola                  | 02     |
|             |                              | Técnico em Higiene Dental         | 02     |
|             |                              | Técnico em Enfermagem             | 15     |
|             |                              | Técnico em Raio X                 | 01     |
|             |                              | Técnico em Laboratório            | 02     |
| SNM – III   | 315,00 8 <sup>A</sup>        | Motorista                         | 30     |
|             |                              | Operador de Máquinas I            | 10     |
|             |                              | Padeiro                           | 02     |
|             |                              | Auxiliar de Enfermagem            | 30     |
| SNM – IV    | 300,00 9 <sup>A</sup>        | Agente de Tributos                | 02     |
|             |                              | Agente Sanitário                  | 02     |
| SNM – V     | 280,00 10 <sup>A</sup>       | Bibliotecário                     | 02     |
|             |                              | Monitor de Creche                 | 06     |
|             |                              | Assistente Administrativo         | 25     |
| TOTAL – SNM |                              |                                   | 144    |





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**ANEXO – V**

**Quadro dos  
CARGOS AUXILIARES**

| Código      | Padrão de Vencimento Inicial | Cargos                                 | Quadro |
|-------------|------------------------------|----------------------------------------|--------|
| AUX – I     | 260,00 1 <sup>A</sup>        | Adjunto de Operações                   | 10     |
|             |                              | Agente da Dengue                       | 10     |
| AUX– II     | 240,00 2 <sup>A</sup>        | Auxiliar de Laboratório e Microscópica | 04     |
|             |                              | Auxiliar de Raio X                     | 02     |
|             |                              | Auxiliar de Higiene Dental             | 03     |
|             |                              | Auxiliar Administrativo                | 37     |
| AUX - III   | 230,00 3 <sup>A</sup>        | Auxiliar de Serviços Gerais            | 40     |
| AUX - IV    | 210,00 4 <sup>A</sup>        | Vigia                                  | 30     |
|             |                              | Auxiliar de Limpeza e Manutenção       | 65     |
| AUX - V     | 180,00 5 <sup>A</sup>        | Agente Comunitário de Saúde            | 40     |
|             |                              | Guarda de Endemias                     | 10     |
| TOTAL – AUX |                              |                                        | 251    |





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

### ANEXO – VI

#### Quadro Do MAGISTÉRIO

##### 1. Quadro Permanente

| Código                | Padrão de Vencimento Inicial | Cargos                        | Quadro     |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------------|------------|
| PNS – II              | 1.000,00                     | Pós-graduado – 40 horas       | 05         |
|                       | 500,00                       | Pós – graduado – 20 horas     | 25         |
|                       |                              |                               |            |
| PNS - I               | 900,00                       | Licenciatura Plena – 40 horas | 25         |
|                       | 450,00                       | Licenciatura Plena – 20 horas | 75         |
| <b>SUBTOTAL – PNS</b> |                              |                               | <b>130</b> |

PNS = Professor de Nível Superior ( Licenciatura. Plena)

##### 2. Quadro Suplementar

| Código                      | Padrão de Vencimento Inicial | Cargos                                     | Quadro     |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|------------|
| PNS                         | 750,00                       | Licenciatura Curta – 40 horas              | 05         |
|                             | 375,00                       | Licenciatura Curta – 20 horas              | 25         |
| PNM                         | 500,00                       | Professor 2º Grau do Magistério – 40 horas | 30         |
|                             | 250,00                       | Professor 2º Grau do Magistério – 20 horas | 120        |
| <b>SUBTOTAL - PNS e PNM</b> |                              |                                            | <b>180</b> |
| <b>TOTAL – MAGISTÉRIO</b>   |                              |                                            | <b>310</b> |

PNM = Professor com formação do 2º Grau( Nível Médio).

PNS = Professor de Nível Superior ( Licenciatura Curta).





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
2001  
Novo século, novo rumo. 2004

Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

## Anexo – VII

### QUADRO GERAL

– Síntese –

| Classe de Cargos                  | Código     | Horas<br>Semanais | VB<br>Inicial | Quadro     |
|-----------------------------------|------------|-------------------|---------------|------------|
| Direção e Assessoramento Superior | DAS – I    | 40                | 2.500,00      | 09         |
|                                   | DAS – II   | 40                | 2.400,00      | 02         |
|                                   | DAS – III  | 40                | 2.000,00      | 03         |
|                                   | DAS – IV   | 40                | 800,00        | 20         |
|                                   | DAS – V    | 40                | 700,00        | 02         |
|                                   | DAS – VI   | 40                | 500,00        | 17         |
|                                   | DAS – VII  | 40                | 350,00        | 28         |
|                                   |            |                   |               | <b>81</b>  |
| Quadro de Áreas Estratégicas      | AEST – I   | 40                | 3.600,00      | 07         |
|                                   | AEST – II  | 40                | 2.400,00      | 01         |
|                                   | AEST – III | 40                | 2.000,00      | 01         |
|                                   | AEST – IV  | 40                | 1.550,00      | 07         |
|                                   | AEST – V   | 40                | 1.100,00      | 08         |
|                                   |            | 20                | 550,00        | 01         |
|                                   |            |                   |               | <b>25</b>  |
| Técnico de Nível Superior         | TNS – I    | 40                | 2.400,00      | 03         |
|                                   |            |                   |               | <b>03</b>  |
| Serviços de Nível Médio           | SNM – I    | 40                | 400,00        | 09         |
|                                   | SNM – II   | 40                | 380,00        | 26         |
|                                   | SNM – III  | 40                | 315,00        | 72         |
|                                   | SNM – IV   | 40                | 300,00        | 04         |
|                                   | SNM – V    | 40                | 280,00        | 33         |
|                                   |            |                   |               | <b>144</b> |
| Serviços Auxiliares               | AUX. – I   | 40                | 260,00        | 20         |
|                                   | AUX. – II  | 40                | 240,00        | 46         |
|                                   | AUX. – III | 40                | 230,00        | 40         |
|                                   | AUX. – IV  | 40                | 210,00        | 95         |
|                                   | AUX – V    | 40                | 180,00        | 50         |
|                                   |            |                   |               | <b>251</b> |
| <b>TOTAL GERAL</b>                | –          | –                 | –             | <b>504</b> |

\* da Tabela específica do Magistério





Prefeitura Municipal de  
**TERRA NOVA**  
**DO NORTE**  
Novo século, novo rumo. 2001-2004

Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

### ANEXO – VIII

#### Quadro das FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Código | Critério de Gratificação | Função                                         | Quadro |
|--------|--------------------------|------------------------------------------------|--------|
| FG – 4 | 50% s/ VB.               | Fiscal de Tributos                             |        |
|        |                          | Fiscal de Obras                                |        |
|        |                          | Tesoureiro                                     |        |
|        |                          | Fiscal de Saúde Pública                        |        |
|        |                          | Chefe de Grupo de Trabalho                     |        |
| FG – 3 | 30% s/ VB.               | Médico PSF – 40 horas/sem.                     |        |
|        |                          | Enfermeiro PSF – 40 horas/sem.                 |        |
|        |                          | Assistente Técnico de Programa da Saúde        |        |
|        |                          | Secretária Escolar                             |        |
|        |                          | Plantão, Pronto Atendimento, Horário Especial  |        |
|        |                          | Oper. De Veículo ou Máquinas fora do domicílio |        |
| FG – 2 | 20 % s/ VB               | Almoxarife Geral                               |        |
|        |                          | Secretária de Gabinete                         |        |
|        |                          | Bibliotecária                                  |        |
|        |                          | Encarregado de Serviços                        |        |
|        |                          | Motorista de Veículo Escolar                   |        |
| FG – 1 | M *                      | Diretor de Estabelecimento de Ensino           |        |

M \* » alunos matriculados, efetivamente frequentando





Anexo - IX  
TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS

A - Cargos Administrativos e Auxiliares

| Ref. | Classe    | A        | B        | C        | D        | E        | F        | G        | H        | I        | J        |
|------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1    | AUX. I    | 260,00   | 273,00   | 286,65   | 300,98   | 316,03   | 331,83   | 348,42   | 365,85   | 384,14   | 403,35   |
| 2    | AUX. II   | 240,00   | 252,00   | 264,60   | 277,83   | 291,72   | 306,31   | 321,62   | 337,70   | 354,59   | 372,32   |
| 3    | AUX. III  | 230,00   | 241,50   | 253,58   | 266,25   | 279,57   | 293,54   | 308,22   | 323,63   | 339,81   | 356,81   |
| 4    | AUX. IV   | 210,00   | 220,50   | 231,53   | 243,10   | 255,26   | 268,02   | 281,42   | 295,49   | 310,27   | 325,78   |
| 5    | AUX. V    | 180,00   | 189,00   | 198,45   | 208,37   | 218,79   | 229,73   | 241,22   | 253,28   | 265,94   | 279,24   |
| 6    | SNM - I   | 400,00   | 420,00   | 441,00   | 463,05   | 486,20   | 510,51   | 536,04   | 562,84   | 590,98   | 620,53   |
| 7    | SNM - II  | 380,00   | 399,00   | 418,95   | 439,90   | 461,89   | 484,99   | 509,24   | 534,70   | 561,43   | 589,50   |
| 8    | SNM - III | 315,00   | 330,75   | 347,29   | 364,65   | 382,88   | 402,03   | 422,13   | 443,24   | 465,40   | 488,67   |
| 9    | SNM - IV  | 300,00   | 315,00   | 330,75   | 347,29   | 364,65   | 382,88   | 402,03   | 422,13   | 443,24   | 465,40   |
| 10   | SNM - V   | 280,00   | 294,00   | 308,70   | 324,14   | 340,34   | 357,36   | 375,23   | 393,99   | 413,69   | 434,37   |
| 11   | TNS - I   | 2.400,00 | 2.520,00 | 2.646,00 | 2.778,30 | 2.917,22 | 3.063,08 | 3.216,23 | 3.377,04 | 3.545,89 | 3.723,19 |

B - Cargos do Quadro do Magistério  
40 (QUARENTA) HORAS

| Ref. | Classe   | A        | B        | C        | D        | E        | F        | G        | H        | I        | J        |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1    | PNM      | 500,00   | 525,00   | 551,25   | 578,81   | 607,75   | 638,14   | 670,05   | 703,55   | 738,73   | 775,66   |
| 2    | PNS LC   | 750,00   | 787,50   | 826,88   | 868,22   | 911,63   | 957,21   | 1.005,07 | 1.055,33 | 1.108,09 | 1.163,50 |
| 3    | PNS - I  | 900,00   | 945,00   | 992,25   | 1.041,86 | 1.093,96 | 1.148,65 | 1.206,09 | 1.266,39 | 1.329,71 | 1.396,20 |
| 4    | PNS - II | 1.000,00 | 1.050,00 | 1.102,50 | 1.157,63 | 1.215,51 | 1.276,28 | 1.340,10 | 1.407,10 | 1.477,46 | 1.551,33 |

20 (VINTE) HORAS

| Ref. | Classe   | A      | B      | C      | D      | E      | F      | G      | H      | I      | J      |
|------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1    | PNM      | 250,00 | 262,50 | 275,63 | 289,41 | 303,88 | 319,07 | 335,02 | 351,78 | 369,36 | 387,83 |
| 2    | PNS LC   | 375,00 | 393,75 | 413,44 | 434,11 | 455,81 | 478,61 | 502,54 | 527,66 | 554,05 | 581,75 |
| 3    | PNS - I  | 450,00 | 472,50 | 496,13 | 520,93 | 546,98 | 574,33 | 603,04 | 633,20 | 664,85 | 698,10 |
| 4    | PNS - II | 500,00 | 525,00 | 551,25 | 578,81 | 607,75 | 638,14 | 670,05 | 703,55 | 738,73 | 775,66 |