



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

LEI COMPLEMENTAR LEI Nº 020/2005

**CRIA E TRANSFORMA CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, REESTRUTURA O PLANO DE CARREIRAS GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Cotriguaçu, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal DAMIÃO CARLOS DE LIMA, sanciona a seguinte lei.

**Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica reestruturado o plano de carreiras da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, instituído pela Lei Municipal nº 264, de 30 de novembro de 2001, que passa a ser organizado e disciplinado na forma desta lei.

**Art. 2º.** Os cargos da administração direta ocupados e vagos, ficam transformados nos cargos, disposto na forma do anexo II, desta Lei.

**Capítulo II - DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 3º.** O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I. o ambiente público e a função social da Prefeitura Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II. a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III. o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV. a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V. a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI. a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

organizacional da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;

VII. a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;

VIII. a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX. a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X. a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de cidadãs e cidadãos de Cotriguaçu, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

**Art. 4º.** A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

**Parágrafo único.** Caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

- I. as demandas sociais;
- II. os indicadores sócio-econômicos da cidade e da região;
- III. a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
- IV. a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
- V. a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;
- VI. as propostas de atualização, oriundas dos órgãos da administração municipal.

**Art. 5º.** A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

- I. Agente Público;
- II. Auxiliar Administrativo;
- III. Agente Fiscalização;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- IV. Agente Manutenção e Conservação;
- V. Agente Operacional;
- VI. Agente Recreação;
- VII. Agente Vigilância;
- VIII. Agente Administrativo;
- IX. Auxiliar Manutenção e Conservação;
- X. Contador;
- XI. Técnico Nível Médio;
- XII. Técnico Nível Superior.

**Título II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Capítulo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**Art. 6º.** As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei.

**Art. 7º.** São atribuições dos cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu:

**I. Agente Público:** Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

**II. Auxiliar Administrativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**III. Agente Fiscalização:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, obras e postura, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis e demais atividades complementares afins.

**IV. Agente Manutenção e Conservação:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, obras civis, mecânica e demais atividades complementares e afins.

**V. Agente Operacional:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**VI. Agente Recreação:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de auxílio nas creches municipais e demais atividades complementares e afins.

**VII. Agente Vigilância:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura e demais atividades complementares afins.

**VIII. Agente Administrativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, operar máquinas de datilografia, digitação, telex, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

**IX. Auxiliar Manutenção e Conservação:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de operar máquinas e equipamentos de pequeno porte, executar trabalhos auxiliares de carpintaria, pedreiro, lubrificação, mecânica, na área geral de manutenção e conservação de trabalhos relacionados com obras civis, mecânica, manutenção e demais atividades complementares e afins.

**X. Contador:** Executar trabalhos nos serviços de contabilidade de ordem técnica no campo contábil, patrimonial, financeiro, orçamentário, tributário e executar outras tarefas afins;

**XI. Técnico Nível Médio:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos identificados com as áreas de construção civil, saúde, contabilidade, agropecuária, odontologia e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins de nível técnico de ensino médio, com registro no órgão competente;

**XII. Técnico Nível Superior:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

## Capítulo II - DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

**Art. 8º.** O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município de Cotriguaçu.

**Parágrafo único.** Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

## Capítulo III - DA ESPECIALIDADE



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 9º.** A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

#### Capítulo IV - DA MATRIZ HIERÁRQUICA

**Art. 10.** A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

**§1º.** A matriz hierárquica dos cargos é a constante no anexo II e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

**§2º.** A mudança de especificidade deverá ser precedida de uma das seguintes condições:

- I. curso de capacitação;
- II. aceite do servidor em concordância com a administração.

#### Capítulo V - DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

**Art. 11** A movimentação funcional na Carreira dos Servidores dar-se-á em duas modalidades:

- I. por progressão horizontal, por titulação, representada por classes;
- II. por progressão vertical, por mérito profissional, representada por níveis.

#### Seção I - DA PROMOÇÃO DE CLASSE

**Art. 12.** A qualificação e 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, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação, representada por classe.

**Art. 13.** A progressão de classe por titulação profissional, de uma classe para outra à que ocupa de um dos cargos definidos nesta lei, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, atendidos os requisitos instituídos por esta lei, e os pressupostos e cargas horárias contidas no anexo III.

**§1º.** Dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais 05 (cinco) anos da classe B para a C.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§2º. Para os atuais servidores o interstício previsto no parágrafo anterior, será contado a partir da entrada em vigor da presente lei.

§3º. Somente as titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte.

**Art. 14.** O incentivo à titulação será concedido ao servidor, conforme tabela III, desde que não seja pré-requisito exigido para seu cargo e sua especialidade.

**Parágrafo único.** Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no anexo III, não são cumuláveis entre si.

## Seção II - DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 15.** O servidor ocupante de cargo previsto nesta lei terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho e obtenha o aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento).

§1º. Cada Classe desdobra-se em Níveis, indicados por algarismos que constituem a linha vertical de progressão e obedecerá ao interstício de 3 (três) anos de uma para outra, após o cumprimento do estágio probatório.

§2º. O tempo de efetivo exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§3º. Decorrido o prazo previsto no §2º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

## Título III - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### Capítulo I - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

**Art. 16.** Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Prefeitura Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais de Cotriguaçu.

**Art. 17.** O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 3º e seus incisos, nesta lei, e aos seguintes objetivos:

I. avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II. subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III. fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV. identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V. identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI. fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII. propiciar o auto desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII. fornecer indicadores para a progressão por mérito;

IX. fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no §4º, do art. 41, da Constituição Federal.

## Capítulo II - ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 18.** O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por decreto municipal obedecidos os seguintes critérios:

a) A representação dos Servidores Municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor de cada ambiente organizacional.

b) A representação da Administração, indicada pela Secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor de carreira de cada ambiente organizacional.

c) O Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, que exercerá a presidência do colegiado.

II. periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

III. descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na administração direta da Prefeitura de Cotriguaçu.

**Parágrafo único.** São competências do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- I. realizar o planejamento anual de implantação e manutenção do sistema de avaliação nos diversos ambientes organizacionais;
- II. sistematizar o resultado e indicadores visando ao subsídio do programa de capacitação e aperfeiçoamento e ao planejamento institucional; e,
- III. prestar o suporte necessário à implantação do programa de avaliação nos diversos ambientes organizacionais.

**Art. 19.** Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Prefeitura, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

**Título IV - DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**  
**Capítulo I - DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO**

**Art. 20.** Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definido no título III desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira, em especial os dispostos no art. 3º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

- I. conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;
- II. promover o desenvolvimento dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;
- III. preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;
- IV. preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei.

**Art. 21.** O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

- I. global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II. gerencial, composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III. na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

IV. profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V. por ambiente organizacional, visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI. intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais.

**Parágrafo único.** Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

## Capítulo II - DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

**Art. 22.** O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por três servidores de carreira, sendo eleito pelos seus pares, dois indicado pela administração e o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão pessoal, que exercerá a presidência do colegiado;

II. preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III. descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal;

**Parágrafo único.** Se assim convier, os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

**Art. 23.** Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária anual.

**Parágrafo único.** Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 21 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

**Título V - DO INGRESSO**  
**Capítulo I - DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 24.** O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§1º. O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§2º. O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

**Capítulo II - DO INGRESSO NO CARGO**

**Art. 25.** O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

**Art. 26.** No caso de servidor ingressante, estar em atividade na administração municipal de Cotriguaçu, o mesmo, ao ser admitido, será incluído no nível de vencimento compatível com o tempo de efetivo exercício do servidor na administração municipal e classe corresponde à especialidade, conforme o anexo III e IV, desta lei.

**Título VI - DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO**  
**Capítulo I - DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27.** Os servidores públicos municipais de Cotriguaçu, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 20 (vinte) horas e 40 (quarenta) horas semanais, que correspondem a 100 (cem) e 200 (duzentas) horas por mês respectivamente, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

**Capítulo II - DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 28.** A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, serão compostas pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo IV, e as demais vantagens



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

§1º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§2º. A tabela de valores de vencimento, dos cargos previstos nesta lei, a vigorar em 01 de janeiro de 2.006.

**Capítulo III - DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E  
REMUNERAÇÃO PESSOAL**

**Art. 29.** Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu o conselho de política de administração e remuneração de pessoal, previsto na Constituição Federal.

§1º. Todas as regulamentações previstas nesta lei deverão passar pela avaliação preliminar deste conselho.

§2º. Ressalvado o disposto na legislação vigente este conselho tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.

§3º. Os representantes dos servidores públicos municipais serão eleitos por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

§4º. Este conselho terá função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta lei.

§5º. O conselho será composto da seguinte forma:

I. O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal na Prefeitura de Cotriguaçu;

II. O presidente da comissão de serviço público da Câmara Municipal de Cotriguaçu;

III. 4 (quatro) representantes da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, sendo pelo menos metade destes, servidores municipais de carreira;

IV. 3 (três) representantes dos servidores municipais, sendo 1 (um) servidor ativo, eleitos entre seus pares, sendo 1 (um) servidor aposentado e 1 (um) de sua entidade representativa;

§6º. O conselho previsto e disciplinado neste artigo é instância de recurso para todos os fins dispostos nesta lei.

§7º. Fica facultada ao conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar, composto por servidores de todos ambientes organizacionais, para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente lei.

**Título VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 30.** Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas, ou de provas e títulos e, aplica-se no que couber, aos servidores aposentados e aos pensionistas.

**Art. 31.** As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da lei que trata do regime jurídico dos servidores municipais de Cotriguaçu, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.

**Capítulo II - DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NAS CARREIRAS**  
**Seção I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRAZOS**

**Art. 32.** Os servidores abrangidos por esta lei, serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta lei.

§1º. Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de Comunicado Oficial da Secretaria responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§2º. Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei não terão direito à progressão horizontal por titulação profissional, compondo o quadro em extinção.

§3º. Os servidores que optarem pelo enquadramento permanecerão na especificidade equivalente ao cargo do concurso.

§4º. Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:

I. transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem;

II. extintos na medida em que vagarem, caso não haja cargos equivalentes previstos nesta lei.

**Art. 33.** Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Governo Municipal e representante dos Servidores Públicos Municipais, num total de 4 (quatro) membros formalmente nomeados.

§1º. O Governo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

§2º. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 45 (quarenta e cinco) dias, assim distribuídos:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

I. prazo de enquadramento, 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II. prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III. prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II, dez dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV. prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão;

V. prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV de dez dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§3º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo em jornal de circulação ou mural da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.

§4º. Passado o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, será publicado, no diário oficial, ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§5º. A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.

§6º. Passado o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, será publicado, no diário oficial, ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§7º. A resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, simultaneamente ao ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

## Seção II - DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO

**Art. 34.** Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo III, desta lei.

**Parágrafo único.** Os atuais integrantes dos cargos extintos por este artigo serão aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta lei, observadas as normas correspondente entre o cargo anteriormente exercido e a nova categoria funcional.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

### Seção III - DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO

**Art. 35.** O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Cotriguaçu, na forma do anexo IV, desta lei.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

### Seção IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

**§1º.** Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que:

I. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, observar-se-á o seguinte procedimento:

**a)** O servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo IV, desta Lei;

**b)** Caso ocorra de o disposto na alínea anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada e passa a compor a remuneração do servidor.

**§2º.** A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do parágrafo anterior, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Cotriguaçu.

**Art. 37.** Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor municipal efetivo.

### Seção V - ENQUADRAMENTO NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 38.** A comissão de enquadramento baseada, no local de trabalho e na descrição de atividades do servidor público municipal estabelecerá a qual dos ambientes organizacionais o mesmo será alocado tendo em vista o anexo II, desta lei.

#### Seção VI - DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE

**Art. 39.** Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos, transformados, conforme suas correlações prevista no anexo II, desta Lei.

**Art. 40.** Identificado o cargo e o ambiente organizacional a que o servidor pertence, este será alocado em uma das especialidades deste no ambiente organizacional.

#### Capítulo III - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 41.** A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu deverá, se necessário no prazo de 01 (um) ano, contado da data de publicação desta lei, definir e implementar modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos nesta lei.

**Art. 42.** Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta lei, deverão ser editados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.

**Parágrafo único.** Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.

**Art. 43.** É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta lei para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

**Art. 44.** Os concursos públicos já realizados, na data de entrada em vigor desta lei, mantém a sua validade, na forma do anexo II, a esta lei.

**Art. 45.** Os incentivos funcionais tratados nesta lei serão implementados em até 90 (noventa) dias, contados da conclusão do processo de enquadramento.

**Art. 46.** Aplica-se subsidiariamente, no que não específico, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

**Art. 47.** As especificações dos cargos, contendo atribuições analíticas e sintéticas, qualificação essencial, especialização e jornada de trabalho serão consubstanciados



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

por regulamentação será regulamentado pelo Executivo Municipal no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 48.** São extintos todos os cargos não dispostos nesta lei.

**Art. 49.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista para esse fim.

**Art. 50.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 51.** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial as constantes na Lei Municipal nº 264, de 30 de novembro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 16 de Dezembro de 2005.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU  
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

ANEXO I CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL	
Cargo	Total
Agente Administrativo	20
Agente Fiscalização	05
Agente Manutenção e Conservação	28
Agente Operacional	20
Agente Público	70
Agente Recreação	12
Agente Vigilância	12
Auxiliar Administrativo	48
Auxiliar Manutenção e Conservação	15
Contador	01
Técnico Nível Médio	15
Técnico Nível Superior	12
<b>Total.....</b>	<b>258</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
 CNPJ nº 37.465.309/0001-67

<b>ANEXO II</b>		
<b>PERFIL OCUPACIONAL E QUADRO DAS TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL.</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Perfil Ocupacional, correlacionado com a Lei nº 264, de 30 de novembro de 2001.</b>	<b>Quantidade, criados pelas Leis nºs 264/2001.</b>
Técnico Nível Superior	Advogado	01
	Assistente Social	01
	Engenheiro Agrônomo	02
	Engenheiro Civil	01
	Engenheiro Florestal	01
	Veterinário	01
	Zootecnista	01
Auxiliar Administrativo	Almoxarife	02
	Assistente Técnico	01
	Auxiliar Administrativo - I	07
	Auxiliar Administrativo - II	10
	Auxiliar Almoxarife	01
	Auxiliar Contabilidade	01
	Auxiliar Desenhista	01
	Auxiliar Expediente	02
	Auxiliar Manutenção	10
	Auxiliar Tesouraria	03
	Auxiliar Tributação	02
	Escriturário	04
	Recepcionista	02
	Telefonista	02
Agente Público	Artesã	02
	Auxiliar Serviços Gerais	10
	Contínuo	02
	Costureira	03
	Cozinheiro	08
	Servente	10
	Viveirista	06
	Zelador	10
Agente Manutenção e Conservação	Borracheiro	01
	Carpinteiro	02
	Eletricista	01
	Mecânico	01
	Mestre de Obras	01
	Motorista Grande Porte	01



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
 CNPJ nº 37.465.309/0001-67

	Operador de Máquina Pesada	05
	Pedreiro	01
	Tratorista	04
Técnico Nível Médio	Técnico Agrícola	02
	Técnico Agropecuário	03
	Técnico Contábil	02
	Técnico Florestal	01
Agente Administrativo	Agente Administrativo	05
Agente Fiscalização	Agente Fiscal	10
	Fiscal de Tributos	10
Agente Operacional	Motorista Veículo Pequeno	14
Agente Recreação	Brinquedista	05
Agente Vigilância	Vigilante	05
Auxiliar Manutenção e Conservação	Auxiliar Carpinteiro	02
	Auxiliar Mecânico	01
	Auxiliar Pedreiro	02
	Lubrificador	01
Contador	Contador	01
<b>Total.....</b>		<b>193</b>

**ANEXO III**  
**QUADRO DE INCENTIVO A TITULAÇÃO**



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

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

<b>Cargo</b>	<b>Classe A - 1,00 Escolaridade</b>	<b>Classe B - 1,10 Escolaridade</b>	<b>Classe C - 1,25 Escolaridade</b>
Agente Fiscalização	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.
Agente Administrativo	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.
Agente Recreação	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.
Auxiliar Administrativo	Habilitação em grau de ensino fundamental completo.	Habilitação em grau de ensino médio mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	Habilitação em grau médio completo e curso de aperfeiçoamento de duzentos e quarenta horas de duração na área de atuação mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	Habilitação em grau médio completo e curso de aperfeiçoamento de duzentos e quarenta horas de duração na área de atuação mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Agente de	Habilitação em	Habilitação em grau	Habilitação em grau



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Manutenção e Conservação	grau de ensino fundamental incompleto.	de ensino fundamental completo mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	médio completo e curso de aperfeiçoamento de duzentos e quarenta horas de duração na área de atuação mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Agente Operacional	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	Habilitação em grau médio completo e curso de aperfeiçoamento de duzentos e quarenta horas de duração na área de atuação mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Agente Público	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	Habilitação em grau médio completo mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Agente de Vigilância	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo mais 300 (trezentas) horas de	Habilitação em grau médio completo mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento,



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

		cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.	qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas.
Técnico Nível Médio	Habilitação em grau de ensino médio completo na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.
Técnico Nível Superior.	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de título de mestre ou doutor na especificidade de atuação.
Contador	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de título de mestre ou doutor na especificidade de atuação.

ANEXO IV  
TABELA DE VENCIMENTOS

AGENTE PÚBLICO – 40 HORAS AGENTE DE RECREAÇÃO – 40 HORAS				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	440,00	484,00	605,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

II. 1,04	03 anos	457,60	503,36	629,20
III. 1,08	06 anos	475,20	522,72	653,40
IV. 1,13	09 anos	497,20	546,92	683,65
V. 1,19	12 anos	523,60	575,96	719,95
VI. 1,25	15 anos	550,00	605,00	756,25
VII. 1,32	18 anos	580,80	638,88	798,60
VIII. 1,41	21 anos	620,40	682,44	853,05
IX. 1,50	24 anos	660,00	726,00	907,50
X. 1,53	27 anos	673,20	740,52	925,65
XI. 1,56	30 anos	686,40	755,04	943,80
XII. 1,59	33 anos	699,60	769,56	961,95

AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS				
AUXILIAR MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – 40 HORAS				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	570,00	627,00	783,75
II. 1,04	03 anos	592,80	652,08	815,10
III. 1,08	06 anos	615,60	677,16	846,45
IV. 1,13	09 anos	644,10	708,51	885,64
V. 1,19	12 anos	678,30	746,13	932,66
VI. 1,25	15 anos	712,50	783,75	979,69
VII. 1,32	18 anos	752,40	827,64	1.034,55
VIII. 1,41	21 anos	803,70	884,07	1.105,09
IX. 1,50	24 anos	855,00	940,50	1.175,63
X. 1,53	27 anos	872,10	959,31	1.199,14
XI. 1,56	30 anos	889,20	978,12	1.222,65
XII. 1,59	33 anos	906,30	996,93	1.246,16

AGENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	917,00	1.008,70	1.260,88
II. 1,04	03 anos	953,68	1.049,05	1.311,31
III. 1,08	06 anos	990,36	1.089,40	1.361,75
IV. 1,13	09 anos	1.036,21	1.139,83	1.424,79
V. 1,19	12 anos	1.091,23	1.200,35	1.500,44
VI. 1,25	15 anos	1.146,25	1.260,88	1.576,09
VII. 1,32	18 anos	1.210,44	1.331,48	1.664,36



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

VIII. 1,41	21 anos	1.292,97	1.422,27	1.777,83
IX. 1,50	24 anos	1.375,50	1.513,05	1.891,31
X. 1,53	27 anos	1.403,01	1.543,31	1.929,14
XI. 1,56	30 anos	1.430,52	1.573,57	1.966,97
XII. 1,59	33 anos	1.458,03	1.603,83	2.004,79

<b>AGENTE OPERACIONAL – 40 HORAS</b> <b>TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – 40 HORAS</b> <b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – 40 HORAS</b>				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B – 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	730,00	803,00	1.003,75
II. 1,04	03 anos	759,20	835,12	1.043,90
III. 1,08	06 anos	788,40	867,24	1.084,05
IV. 1,13	09 anos	824,90	907,39	1.134,24
V. 1,19	12 anos	868,70	955,57	1.194,46
VI. 1,25	15 anos	912,50	1.003,75	1.254,69
VII. 1,32	18 anos	963,60	1.059,96	1.324,95
VIII. 1,41	21 anos	1.029,30	1.132,23	1.415,29
IX. 1,50	24 anos	1.095,00	1.204,50	1.505,63
X. 1,53	27 anos	1.116,90	1.228,59	1.535,74
XI. 1,56	30 anos	1.138,80	1.252,68	1.565,85
XII. 1,59	33 anos	1.160,70	1.276,77	1.595,96

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS</b> <b>AGENTE DE VIGILÂNCIA – 40 HORAS</b>				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B – 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	480,00	528,00	660,00
II. 1,04	03 anos	499,20	549,12	686,40
III. 1,08	06 anos	518,40	570,24	712,80
IV. 1,13	09 anos	542,40	596,64	745,80



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

V. 1,19	12 anos	571,20	628,32	785,40
VI. 1,25	15 anos	600,00	660,00	825,00
VII. 1,32	18 anos	633,60	696,96	871,20
VIII. 1,41	21 anos	676,80	744,48	930,60
IX. 1,50	24 anos	720,00	792,00	990,00
X. 1,53	27 anos	734,40	807,84	1.009,80
XI. 1,56	30 anos	748,80	823,68	1.029,60
XII. 1,59	33 anos	763,20	839,52	1.049,40

**CONTADOR – 40 HORAS**

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B – 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	3.000,00	3.300,00	4.125,00
II. 1,04	03 anos	3.120,00	3.432,00	4.290,00
III. 1,08	06 anos	3.240,00	3.564,00	4.455,00
IV. 1,13	09 anos	3.390,00	3.729,00	4.661,25
V. 1,19	12 anos	3.570,00	3.927,00	4.908,75
VI. 1,25	15 anos	3.750,00	4.125,00	5.156,25
VII. 1,32	18 anos	3.960,00	4.356,00	5.445,00
VIII. 1,41	21 anos	4.230,00	4.653,00	5.816,25
IX. 1,50	24 anos	4.500,00	4.950,00	6.187,50
X. 1,53	27 anos	4.590,00	5.049,00	6.311,25
XI. 1,56	30 anos	4.680,00	5.148,00	6.435,00
XII. 1,59	33 anos	4.770,00	5.247,00	6.558,75

**TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – 20 HORAS**

Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B – 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	1.050,00	1.312,50	1.640,63
II. 1,04	03 anos	1.092,00	1.365,00	1.706,25
III. 1,08	06 anos	1.134,00	1.417,50	1.771,88
IV. 1,13	09 anos	1.186,50	1.483,13	1.853,91
V. 1,19	12 anos	1.249,50	1.561,88	1.952,34
VI. 1,25	15 anos	1.312,50	1.640,63	2.050,78
VII. 1,32	18 anos	1.386,00	1.732,50	2.165,63
VIII. 1,41	21 anos	1.480,50	1.850,63	2.313,28
IX. 1,50	24 anos	1.575,00	1.968,75	2.460,94
X. 1,53	27 anos	1.606,50	2.008,13	2.510,16
XI. 1,56	30 anos	1.638,00	2.047,50	2.559,38



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

XII. 1,59	33 anos	1.669,50	2.086,88	2.608,59
-----------	---------	----------	----------	----------

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – 40 HORAS				
Nível – Classe	Tempo Serviço	A - 1,00	B – 1,10	C - 1,25
I. 1,00	00 anos	2.100,00	2.625,00	3.281,25
II. 1,04	03 anos	2.184,00	2.730,00	3.412,50
III. 1,08	06 anos	2.268,00	2.835,00	3.543,75
IV. 1,13	09 anos	2.373,00	2.966,25	3.707,81
V. 1,19	12 anos	2.499,00	3.123,75	3.904,69
VI. 1,25	15 anos	2.625,00	3.281,25	4.101,56
VII. 1,32	18 anos	2.772,00	3.465,00	4.331,25
VIII. 1,41	21 anos	2.961,00	3.701,25	4.626,56
IX. 1,50	24 anos	3.150,00	3.937,50	4.921,88
X. 1,53	27 anos	3.213,00	4.016,25	5.020,31
XI. 1,56	30 anos	3.276,00	4.095,00	5.118,75
XII. 1,59	33 anos	3.339,00	4.173,75	5.217,19

Índice



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS  
Capítulo II - DO QUADRO DE PESSOAL  
Título II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
Capítulo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS  
Capítulo II - DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL  
Capítulo III - DA ESPECIALIDADE  
Capítulo IV - DA MATRIZ HIERÁRQUICA  
Capítulo V - DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA  
Seção I - DA PROMOÇÃO DE CLASSE  
Seção II - DA PROGRESSÃO VERTICAL  
Título III - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Capítulo I - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS  
Capítulo II - ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Título IV - DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO  
Capítulo I - DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO  
Capítulo II - DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA  
Título V - DO INGRESSO  
Capítulo I - DO CONCURSO PÚBLICO  
Capítulo II - DO INGRESSO NO CARGO  
Título VI - DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO  
Capítulo I - DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS  
Capítulo II - DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO  
Capítulo III - DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL  
Título VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS  
Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS  
Capítulo II - DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NAS CARREIRAS  
Seção I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRAZOS  
Seção II - DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO  
Seção III - DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO  
Seção IV - DISPOSIÇÕES FINAIS  
Seção V - ENQUADRAMENTO NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL  
Seção VI - DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE  
Capítulo III - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS