



Tribunal de Contas
Mato Grosso

6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586

E-mail: sextasecex@tce.mt.gov.br

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DEFESA

PROCESSO N.º:	89036/2022
PRINCIPAL:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE
CNPJ:	03.180.924/0001-05
ASSUNTO:	CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL
ORDENADOR DE DESPESAS	ALEX STEVES BERTO
RELATOR:	ANTONIO JOAQUIM MORAES RODRIGUES NETO
MUNICÍPIO DO FISCALIZADO:	ROSARIO OESTE
NÚMERO OS:	6030/2023
EQUIPE TÉCNICA:	RODRIGO SAVIO PACHECO COSTA





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. ANÁLISE DA DEFESA	1
3. PROPOSTA DE RECOMENDAÇÕES / DETERMINAÇÕES	19
4. CONCLUSÃO	20
4.1. RESULTADO DA ANÁLISE	20
APÊNDICE - A - Lei Municipal 1435/2015	23





1. INTRODUÇÃO

Trata-se de análise de defesa encaminhada pelo Prefeito do Município de Rosário Oeste, Sr. ALEX STEVES BERTO, acerca dos achados apontados no Relatório Técnico Preliminar das Contas de Governo, exercício de 2022, assegurando assim, o contraditório e a ampla defesa previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e no art. 69, incisos III e IV, e § 1º artigo 113, ambos do Regimento Interno desta Corte de Contas, Resolução Normativa nº 16/2021.

O responsável foi citado por meio do Ofício 413/2023/GAB/AJ.

Posteriormente a citação, o responsável, Sr. Alex Steves Berto apresentou suas justificativas por meio da defesa anexa ao doc. Digital nº 224268/2023.

2. ANÁLISE DA DEFESA

ALEX STEVES BERTO - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2022 a 31/12/2022

1) AA04 LIMITES CONSTITUCIONAIS/LEGAIS_GRAVÍSSIMA_04. Gastos com pessoal acima dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (arts. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000).

1.1) *O Poder Executivo desrespeitou o limite imposto pelo art. 20, inc. III, "b" da LRF ao realizar gastos com pessoal no percentual de 54,24% da RCL Ajustada.* - Tópico - 2. **ANÁLISE DA DEFESA**

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Os gastos com pessoal do Poder Executivo totalizaram o montante de R\$ 42.285.300,42, correspondente a 54,24% da RCL Ajustada, não assegurando o cumprimento do limite máximo de 54% estabelecido no art. 20, inc. III, "b" da LRF, conforme pode ser observado nos quadros 9.3, 9.4 e Apêndice "E"

Manifestação da defesa:

Alegou que o cálculo apurado da despesa com pessoal pela equipe técnica merece ser corrigido, pois entende que existem valores a serem desconsiderados.

Justificou que as despesas com pessoal só ultrapassaram o limite de 54% em virtude do acréscimo de R\$ 3.423.712,89(Apêndice E), referente a contratação de serviços médicos e hospitalares.

Argumentou que a relação constante no Apêndice "E" não pode ser admitida, pois não é possível afirmar que todas as despesas ali relacionadas se referem a despesas com pessoal, uma vez que o objeto pactuado é de apoio às atividades da administração.

Para sustentar o argumento do parágrafo anterior trouxe aos autos um Voto do Conselheiro Luiz Henrique Lima (processo nº 17.666-4/2017) que disse o seguinte:

"(...) 207. Desta maneira, não é possível precisar o que foi gasto a título de pagamento com honorários médicos, despesa esta que poderia ser considerada no cômputo de gastos de pessoal, e as demais despesas inerentes ao





atendimento médico hospitalar. Nesse caso, a aplicação de penalidade decorreria de mera presunção, o que não seria cabível no âmbito do Tribunal de Contas, em que se busca a verdade material”.

“211. Dessa maneira, é imperiosa a realização de auditoria específica para a análise dos Contratos de nº 042/2014 e 068/2014, face aos expressivos valores de execução financeira, com o fim de avaliar os valores que estão sendo pagos com honorários de pessoal e que poderiam caracterizar a substituição de mão-de-obra”.

“Portanto, procedo à exclusão do valor total de R\$ 2.452.657,90 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos) do cômputo dos gastos com pessoal, resultando nos seguintes números: (...)”. (gn)

Nesse contexto, sustenta que não se desincumbiu a Secex da comprovação, que tais despesas, estão relacionadas àquelas que realmente, tratam de substituição de mão-de-obra, pois o conteúdo do ofício, e a tabela preenchida pela administração, não são pressupostos para acobertar a pretensão da Secex, apenas, por mera presunção.

Além disso, afirmou que Douta Equipe não prestou nenhuma informação a respeito dos cargos supostamente ocupados por meio de prestação de serviços, se estão extintos ou não, ou se foram ou não postos em extinção pela Municipalidade, nos termos da Resolução de Consulta nº. 29/2013-TP.

Dessa forma, o responsável entende que o valor da Despesa Total com Pessoal, sem o valor incluso pela Secex, alcança a quantia de R\$ 38.861.587,51, e o percentual de 49,96%, sendo assim respeitou o limite da LRF.

Sobre as despesas constantes no Apêndice “E”, também, acrescentou que existem despesas que não são relativas à terceirização de mão de obra e não se enquadram como despesas com pessoal.

Para sustentar a afirmativa anterior apresentou como exemplo o empenho 84/2022, que faz parte do rol dos empenhos constantes no Apêndice E, que possui uma liquidação no valor de R\$ 18.226,00, onde R\$ 6.110,64 são relativas a consultas especializadas de cardiologia, R\$ 6.508,32 são relativos a Ecocardiograma, e R\$ 4.605,76 são relativos a Monitorização Ambulatorial de Pressão Arterial (MAPA), ou seja, os dois últimos valores são serviços assessoriais que não impactariam em despesas com pessoal.

Outro exemplo seriam os empenhos 268/2022, 269/2022 e 270/2022, que de acordo com relatório anexado junto ao documento fiscal quando da sua liquidação (ANEXO 02), possuem um valor liquidado de R\$ 516.182,01, porém quando discriminado, R\$ 178.378,76 seriam 15 relativos a serviços administrativos e com materiais de expediente, e R\$ 337.803,25 seriam relativos a serviços hospitalares.

Reconheceu que um mesmo empenho contém mão de obras e serviços assessoriais e que prejudica a contabilização, sendo assim seria mais razoável uma recomendação para separação das despesas, caso contrário o TCE/MT estaria reconhecendo despesas com serviços assessoriais, como sendo relativos a gasto com pessoal.

Por fim, mediante o fato de que há despesas que não devem ser computadas em despesas com pessoal, resta comprovado que a irregularidade não se confirmou, e por esta razão, o achado deverá ser considerado sanado.

Análise da defesa:

O Voto do Conselheiro Luiz Henrique Lima (processo nº 17.666-4/2017) não constitui uma jurisprudência no Tribunal de Contas, visto que se trata de análise em um caso concreto, sendo assim não tem qualquer caráter vinculativo em processos futuro, motivo pelo qual não será acolhido por esta equipe técnica como uma possibilidade legal para saneamento da irregularidade.

A argumentação que a relação constante no Apêndice “E” não pode ser admitida, pois não é possível afirmar que todas as despesas ali relacionadas se referem a despesas com pessoal, uma vez que o objeto pactuado é de apoio às atividades da administração, não merecer prosperar, pois a referida relação deixou claro quais empenhos formaram os valores a serem excluídos e o próprio responsável reconheceu que os empenhos não separam os valores da mão de obra com as de serviço e esta falta de transparência não pode beneficiar o responsável por ela.

Ressaltamos que a equipe técnica levou a descrição realizada pelo próprio defendente, se a descrição não é transparente cabia ao responsável esclarecer quais valores dos empenhos se referem, apenas, a serviço/aquisições, uma vez que não o fez quando realizou a descrição dos empenhos.

Importante ressaltar que a administração pública é pautada por princípios fundamentais que visam garantir a





eficiência, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e, principalmente, a transparência. A responsabilidade do gestor público em prestar contas de forma transparente é um dos pilares essenciais para a manutenção da confiança da sociedade no sistema democrático e na utilização adequada dos recursos públicos.

A Constituição Federal do Brasil de 1988 estabelece em seu artigo 37, caput, o princípio da publicidade como um dos nortes da administração pública. Isso significa que a atuação do gestor público deve ser transparente, acessível à sociedade e passível de fiscalização, com o objetivo de evitar desvios, corrupção e garantir a eficiência na aplicação dos recursos, sendo assim age com descaso quando não realiza uma descrição transparente de um empenho.

Além disso, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) é um importante instrumento legal que estabelece diretrizes para a gestão fiscal responsável dos entes públicos. Ela determina a obrigatoriedade de o gestor público divulgar informações claras e objetivas sobre a situação financeira e orçamentária do ente, permitindo que os cidadãos tenham acesso às informações necessárias para avaliar se os limites constitucionais estão de fato sendo respeitados.

A transparência na prestação de contas não se resume, apenas, à divulgação de informações contábeis. Ela envolve, também, a disponibilização de dados e informações necessárias e suficientes sobre as contratações, licitações e gastos com pessoal para que toda sociedade e órgãos de controle tenham condições de exercerem suas funções fiscalizadoras, monitorando a atuação dos gestores públicos.

A falta de transparência na prestação de contas pode gerar desconfiância na população, alimentar a corrupção e dificultar a efetividade das políticas públicas. Por outro lado, gestores públicos que adotam a transparência como um princípio fundamental demonstram comprometimento com a ética, a responsabilidade e a governança eficaz.

Portanto, a responsabilidade do gestor público em prestar contas com transparência é um dever inerente à sua função. A transparência não é apenas um requisito legal, mas, também, uma obrigação moral para com a sociedade que o elegeu. A promoção da transparência fortalece a democracia, possibilita uma gestão mais eficiente e contribui para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Nesse contexto, o responsável deixou de apresentar comprovação das despesas referente aos 35 empenhos relacionados, o que era plenamente possível de ser realizado, e deixou de ser transparente, pois optou por utilizar, apenas, quatro exemplos, os quais serão analisados logo a seguir:

- Em relação ao empenho 84/2022 o responsável comprovou que dos R\$ 34.557,96 os valores de R\$ 6.508,32 são relativos a Ecocardiograma, e R\$ 4.605,76 são relativos a Monitorização Ambulatorial de Pressão Arterial (MAPA), sendo assim restou como despesa com pessoal o valor de R\$ 23.443,88.
- Com relação aos empenhos 268/2022, 269/2022 e 270/2022, o responsável fez uma justificativa genérica englobando os três empenhos, fato este que praticamente impossibilitou compreender o alegado, entretanto, fazendo um esforço foi possível identificar que:

O empenho 269/2022 no valor de R\$ 320.343,13 refere-se à prestação de serviços de atendimento médico de média complexidade, ambulatorial, ou seja, atividade desenvolvida por cargo (Médico constante do Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.435/2015) pertencente ao quadro de efetivos do Município, conforme pode ser observado em doc. Digital nº 224268/2023, pag. 69, enviado pelo defendente.

Sobre a liquidação no valor de R\$ 516.182,01 o relatório encaminhado pelo defendente (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 71 a 73) comprovou que os R\$ 178.378,76 foram gastos parcialmente com despesas de pessoal, pois contemplou atividades que são passíveis de serem executadas por servidores do quadro efetivo, conforme quadro logo a seguir:





Serviço realizado	Valor pago	Cargo que deveria executar o serviço e presente no plano de cargos e salário do Município constante no Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.435/2015 (Apêndice A)	Valores que não podem ser computados como despesa de pessoal
Segurança	4.000,00	Guarda Municipal de Patrimônio	0,00
Serviços Gerais limpeza e cozinha	14.400,00	Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira	0,00
Encargos Administrativos	30.000,00	Esta despesa permanece como gasto com pessoal.	0,00
Serviços administrativos	4.500,00	Auxiliar Administrativo	0,00
Contabilidade	8.500,00	Contador	0,00
Lavanderia	3.500,00	Não é despesa de pessoal	3.500,00
Materiais de higiene	1.500,00	Não é despesa de pessoal	1.500,00
alimentação	25.000,00	Não é despesa de pessoal	25.000,00
Coleta de resíduos	1.500,00	Auxiliar de Serviços Gerais	0,00
Materiais de escritório	500,00	Não é despesa de pessoal	500,00
Abastecimento de água	500,00	Não é despesa de pessoal	500,00
Encargos fiscais	77.978,76	Esta despesa permanece como gasto com pessoal.	0,00
Gestor hospitalar	2.000,00	Técnico Administrativo	0,00
Total	173.878,76		31.000,00

Vale ressaltar que a relação apresentada pela defesa ao ser conferida manualmente evidencia que o valor correto é de R\$ 173.878,76 e não os 178.378,76 informado pelo defendente.

Ao analisar os valores que totalizaram os R\$ 173.878,76 foi possível constatar que R\$ 31.000,00, de fato, não são despesas com pessoal, motivo pelo qual deve ser subtraído.

Sobre os R\$ 337.803,25, também, é possível afirmar que foram gastos parcialmente com despesas de pessoal, pois contemplou atividades que são passíveis de serem executadas por servidores do quadro efetivo, conforme quadro logo a seguir:

Serviço realizado	Valor pago	Cargo que deveria executar o serviço e presente no plano de cargos e salário do Município constante no Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.435/2015 (Apêndice A)	Valores que não podem ser computados como despesa de pessoal
Médicos	39.000,00	Médico	0,00
Médicos	79.200,00	Médico	0,00
Médicos	11.000,00	Médico	0,00
Médicos	11.000,00	Médico	0,00
Médicos	11.000,00	Médico	0,00
Transporte de pacientes	35.000,00	Não é despesa de pessoal	35.000,00
Médicos	12.000,00	Médico	0,00
Médicos	55.000,00	Médico	0,00
Serviços de laboratórios	22.603,25	Não é despesa de pessoal	22.603,25
Enfermeiro	34.000,00	Enfermeiro	0,00
Técnico em Enfermagem	16.000,00	Técnico em Enfermagem	0,00
Farmacêutico	4.000,00	Farmacêutico	0,00
Nutricionista	4.000,00	Nutricionista	0,00
Fisioterapeuta	4.000,00	Fisioterapeuta	0,00
Total	337.803,25		57.603,25

Considerando os esclarecimentos da liquidação no valor de R\$ 516.182,01 realizados pela defesa é necessário excluir da despesa com pessoal, apenas, o valor de R\$ 88.603,25.





A respeito dos cargos ocupados por meio de prestação de serviços (credores relacionados no Apêndice "E"), se estão extintos ou não, ou se foram ou não postos em extinção pela Municipalidade é possível afirmar que o defendente não apresentou em suas justificativas qualquer lei contrariando a atual existência dos cargos, de Médico, Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Guarda Municipal de Patrimônio, estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.435/2015 (Apêndice A), sendo assim, somente, a citada lei pode ser levada em consideração. Por fim, a despesa com pessoal do Poder Executivo apurada de R\$ 42.285.300,42 deve sofrer a redução do valor de R\$ 88.603,25, restando assim o valor de R\$ 42.196.697,17, que passa a corresponder o percentual de 54,24% da Receita Corrente Líquida Ajustada, o que **não foi suficiente para afastar a irregularidade**.

Situação da análise: MANTIDO

2) DA05 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVÍSSIMA_05. Não-recolhimento das cotas de contribuição previdenciária do empregador à instituição de previdência (arts. 40 e 195, I, da Constituição Federal).

2.1) Deixou de pagar ao RPPS às Contribuições Previdenciárias Patronais, no valor de R\$ 214.356,95, relativos ao mês de dezembro, do exercício de 2022. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Ao deixar de pagar ao RPPS às Contribuições Previdenciárias Patronais, no valor de R\$ 214.356,95, relativos ao mês de dezembro, do exercício de 2022, a gestão desrespeitou o Arts. 40 e 195, I, da Constituição Federal.

Manifestação da defesa:

Sobre os valores apontados da parte patronal, o responsável informou, apenas, que o atraso no pagamento não ocorreu por negligência do gestor e sim por dificuldades financeiras enfrentadas pelo município de Rosário Oeste.

Análise da defesa:

O responsável reconheceu o atraso no pagamento das contribuições patronais da competência de dezembro de 2022 e não encaminhou qualquer comprovação de pagamento.

Com relação aos valores em aberto nos meses de fevereiro/2022 e março/2022 o responsável por meio dos documentos anexos (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 175 e 176) comprovou que, de fato, os valores não pagos se referem a "Licença para tratar de assuntos particulares" concedida a servidora Monize Di Paula Nazário de Freitas.

As alegadas dificuldades financeiras enfrentadas pelo município de Rosário Oeste não constituem uma excludente de ilicitude amparada pela legislação atual, sendo assim não pode ser admitida.

Diante do exposto, **a irregularidade foi parcialmente sanada**, restando ainda o não recolhimento da competência do mês de dezembro do exercício de 2022.

Situação da análise: MANTIDO

3) DA07 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVÍSSIMA_07. Não- recolhimento das cotas de contribuição previdenciária descontadas dos segurados à instituição devida (arts. 40, 149, § 1º e 195, II, da Constituição Federal; art. 168- A do Decreto- Lei nº 2.848/1940).





3.1) *Deixou de recolher as contribuições previdenciárias dos servidores, das competências de fevereiro, março e dezembro, no valor total de R\$ 215.830,95. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Ao deixar de recolher as contribuições previdenciárias dos servidores, das competências de fevereiro, março e dezembro, no valor total de R\$ 215.830,95 a gestão deixou de atender o Arts. 40, 149, § 1º e 195, II, da Constituição Federal; art. 168- A do Decreto-Lei nº 2.848/1940

Manifestação da defesa:

Sobre a inconsistência identificada na declaração de veracidade, o responsável informou que os valores em aberto nos meses de fevereiro/2022 e março/2022 são referentes as guias facultativas emitidas a pedido do Sra. Monize di Paula Nazário de Freitas.

Logo, os valores em aberto na declaração de veracidade correspondem ao montante devido pela servidora afastada legalmente.

Informou que em relação a competência de dezembro/2022, a parte do segurado foi recolhida integralmente dentro do prazo de vencimento, no mês subsequente à arrecadação, conforme preceitua o Inciso II do artigo 46 da Lei complementar nº 975/2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do município de Rosário Oeste/MT.

Para comprovar a afirmativa encaminhou, juntamente com a presente defesa o extrato bancário, lotes de arrecadação, podendo inferir que não há saldo devedor da contribuição previdenciária da parte do segurado, haja vista que as obrigações foram devidamente honradas e dentro do prazo estabelecido.

Análise da defesa:

Com relação aos valores em aberto nos meses de fevereiro/2022 e março/2022 o responsável por meio dos documentos anexos (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 175 e 176) comprovou que, de fato, os valores não recolhidos se referem a “Licença para tratar de assuntos particulares” concedida a servidora Monize Di Paula Nazário de Freitas.

O valor em aberto apurado pela equipe técnica referente a competência de dezembro/2022, por sua vez não se confirmou, pois o responsável por meio do envio de extrato bancário (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 153) comprovou que os valores foram repassados no dia 30 de janeiro de 2023.

Por tudo exposto, **a irregularidade deve ser afastada.**

Situação da análise: SANADO

4) DB08 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_08. Ausência de transparência nas contas públicas, inclusive quanto à realização das audiências públicas (arts. 1º, § 1º, 9º, § 4º, 48, 48-A e 49 da Lei Complementar 101/2000).

4.1) *Deixou de realizar a audiência pública durante os processos de elaboração e de discussão da LDO (art. 48, § 1º, inc. I da LRF). - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Ao deixar de realizar a audiência pública durante os processos de elaboração e de discussão da LDO a gestão deixou de respeitar art. 48, § 1º, inc. I da LRF.





Cabe informar que ao consultar, em 13/06/2023, o site (https://www.gp.srv.br/transparencia_rosariooeste/servlet/inf_planejamento_v2?1) e o Sistema Aplic não identificou-se nenhum documento comprovando a realização da referida audiência pública.

Pertinente dizer que o documento protocolado na LDO é referente à audiência do PPA (página 52 do documento 281079/2021).

Manifestação da defesa:

Alegou que o apontamento não é procedente e para afastar a impropriedade apresentou as comprovações da publicação do edital de convocação e realização da Audiência Pública gravada e transmitida pelo "YOUTUBE". (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 18 e19).

Análise da defesa:

A irregularidade deve ser afastada, pois o responsável encaminhou links comprovando que houve publicação do edital de convocação para audiência pública da LDO/2022 (<https://www.rosariooeste.mt.gov.br/sic-audiencia-publica-2/578-audiencia-publica-2022/3022-publicacao-do-edital-de-c>) e a realização da referida audiência(<https://www.youtube.com/watch?v=pYjqaZh20LE&t=13s>).

Os anexos ao doc. Digital nº 224268/2023, pag. 93 e 94, também, comprovam que a Audiência Pública de discussão da LDO/2022 foi realizada conforme determina a lei.

Situação da análise: SANADO

4.2) *Deixou o Chefe do Poder Executivo de colocar suas Contas à disposição dos cidadãos no órgão técnico responsável pela sua elaboração, em desconformidade com o art. 49 da LRF.* - Tópico - 2. **ANÁLISE DA DEFESA**

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

O Poder Executivo ao deixar de colocar suas Contas à disposição dos cidadãos na Câmara Municipal e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, dessa forma agiu em desconformidade com o art. 49 da LRF.

Vale ressaltar que o responsável efetuou a publicação de disponibilização das contas (documento digital 49627/2023), contudo, o presidente da Câmara declarou que não foram encaminhadas à câmara (documento digital 77260/2023).

Nesse contexto é pertinente informar, também, que não foi apresentado pelo Prefeito o protocolo de recebimento das contas na Câmara.

Manifestação da defesa:

Para afastar o apontamento encaminhou em anexo o Ofício de encaminhamento 078/2023 (ANEXO 01), datado de 18/04/2023 e com confirmação de recebimento em 19/04/2023, do qual a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste encaminha a Câmara de Vereadores as Contas Anuais de Governo do Exercício de 2022.

Informou, também, que a entidade publicou aviso de disponibilização de contas públicas, conforme consta no doc. Digital nº 49627/2023, motivo pelo qual pediu o afastamento do presente apontamento.

Análise da defesa:





O ofício de encaminhamento 078/2023, datado de 18/04/2023 e com confirmação de recebimento em 19/04/2023, do qual a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste encaminha a Câmara de Vereadores as Contas Anuais de Governo do Exercício de 2022 pode ser verificado no doc. Digital nº 224268/2023, pag. 95.

Importante ressaltar que a remessa para Câmara ocorreu, mas ocorreu fora do prazo, pois deveria ter acontecida em fevereiro.

Em relação a disponibilidade no órgão técnico responsável pela sua elaboração o responsável apresentou a comprovação, conforme consta no doc. Digital nº 49627/2023, sendo assim a afirmativa que disponibilizou deve ser acatada.

Por tudo exposto, a irregularidade foi sanada.

Situação da análise: SANADO

5) DB09 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_09. Inadimplência no pagamento da contribuição patronal, débito original ou parcelamento (art.s. 23, I, 24, II e IV, 36 da ON MPS/SPS 02/2009).

5.1) Constatou-se Inadimplência no pagamento das parcelas dos Acordos de Parcelamentos, devidas pela Prefeitura Municipal ao RPPS, das parcelas nº 103 e 114 do Acordo nº 1584/2013 (Lei autorizativa nº 1.344/2013); das parcelas nº 58 a 59 do Acordo nº 353/2017 (Lei autorizativa nº 1.477/2017); das parcelas nº 41 a 48 do Acordo nº 1478/2018 (Lei autorizativa nº 1.532/2018); das parcelas nº 01 a 05 do Acordo nº 524/2022 (Lei autorizativa nº 1.666/2022); - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Constatou-se Inadimplência no pagamento das parcelas dos Acordos de Parcelamentos, devidas pela Prefeitura Municipal ao RPPS, conforme pode se observar logo a seguir:

das parcelas nº 103 a 114 do Acordo nº 1584/2013 (Lei autorizativa nº 1.344/2013);

ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO							
Nº	VENCIMENTO	INDICEDS	VARIACAO	ATUALIZACAO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA
085	20/07/2020	0,36	44,22	789,92	53,56	1.379,84	3.956,09
086	20/08/2020	0,24	44,74	799,20	54,33	1.404,72	3.990,25
087	20/09/2020	0,64	45,09	805,46	55,10	1.428,08	4.019,87
088	20/10/2020	0,86	46,01	821,89	55,88	1.457,47	4.065,69
089	20/11/2020	0,89	47,27	844,40	56,66	1.490,57	4.121,30
090	20/12/2020	1,35	48,58	867,90	57,44	1.524,53	4.178,66
091	20/01/2021	0,25	50,59	903,70	58,23	1.566,40	4.256,43
092	20/02/2021	0,86	50,96	910,31	59,02	1.591,56	4.288,20
093	20/03/2021	0,93	52,26	933,54	59,81	1.626,75	4.346,62
094	20/04/2021	0,31	53,68	958,90	60,61	1.663,88	4.409,11
095	20/05/2021	0,83	54,15	967,30	61,41	1.691,00	4.444,63
096	20/06/2021	0,53	55,43	990,16	62,22	1.727,53	4.504,02
097	20/07/2021	0,96	56,26	1.004,99	63,03	1.759,37	4.550,69
098	20/08/2021	0,87	57,76	1.031,78	63,85	1.799,36	4.617,47
099	20/09/2021	1,16	59,13	1.056,26	64,67	1.838,30	4.680,89
100	20/10/2021	1,25	60,98	1.089,30	65,49	1.883,25	4.758,88
101	20/11/2021	0,95	62,99	1.125,21	66,32	1.930,93	4.842,47
102	20/12/2021	0,73	64,54	1.152,90	67,15	1.973,69	4.912,92
103	20/01/2022	0,54	66,74	1.174,29	67,98	2.019,66	4.978,32
104	20/02/2022	1,01	66,63	1.198,23	68,82	2.048,47	5.025,03
105	20/03/2022	1,62	68,32	1.226,42	69,67	2.094,90	5.101,55
106	20/04/2022	1,06	71,04	1.269,01	70,52	2.154,63	5.209,97

ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO								
Nº	VENCIMENTO	VALOR	VARIACAO	ATUALIZACAO	JUROS PERC.	JUROS	MULTA	VALOR DEVIDO
107	20/05/2022	5.291,66	4,18	221,19	7,00	385,90	52,92	5.951,66
108	20/06/2022	5.343,13	3,70	197,70	6,50	360,15	53,43	5.954,41
109	20/07/2022	5.405,67	3,01	162,71	6,00	334,10	54,06	5.956,54
110	20/08/2022	5.395,55	3,71	200,17	5,50	307,76	53,96	5.957,44
111	20/09/2022	5.403,18	4,09	220,99	5,00	281,21	54,03	5.959,41
112	20/10/2022	5.414,69	4,39	237,70	4,50	254,36	54,15	5.960,90
113	20/11/2022	5.473,06	3,78	206,90	4,00	227,22	54,74	5.962,52
114	20/12/2022	5.523,76	3,35	185,05	3,50	199,81	55,24	5.963,86
115	20/01/2023	5.585,87	2,72	151,94	3,00	172,13	55,86	5.965,80
116	20/02/2023	5.643,21	2,18	123,02	2,50	144,16	56,43	5.966,82
117	20/03/2023	5.719,16	1,32	75,49	2,00	115,89	57,19	5.967,73
118	20/04/2023	5.788,49	0,61	35,31	1,50	87,36	57,88	5.968,04
119	20/05/2023	5.853,01	0,00	0,00	1,00	58,53	58,53	5.970,07
TOTALS:		312.221,51		64.090,39		73.476,04	3.122,25	452.910,19

das parcelas nº 58 a 59 do Acordo nº 353/2017 (Lei autorizativa nº 1.477/2017);





ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO								
Nº	VENCIMENTO	VALOR	VARIACÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	MULTA	VALOR DEVIDO
044	10/11/2020	58.502,70	22,28	13.034,40	16,00	11.445,94	585,03	83.568,07
045	10/12/2020	59.261,98	21,21	12.569,47	15,50	11.133,87	592,62	83.557,94
046	10/01/2021	60.307,21	19,59	11.814,18	15,00	10.818,21	603,07	83.542,67
047	10/02/2021	60.704,25	19,29	11.709,85	14,50	10.500,04	607,04	83.521,18
048	10/03/2021	61.475,90	18,28	11.237,79	14,00	10.179,92	614,75	83.508,37
049	10/04/2021	62.299,31	17,19	10.709,25	13,50	9.856,16	622,99	83.487,71
050	10/05/2021	62.740,35	16,82	10.552,93	13,00	9.528,13	627,40	83.448,81
051	10/06/2021	63.512,91	15,86	10.073,15	12,50	9.198,26	635,13	83.419,45
052	10/07/2021	64.107,96	15,25	9.776,46	12,00	8.866,13	641,08	83.391,63
053	10/08/2021	64.979,31	14,16	9.201,07	11,50	8.530,74	649,79	83.360,91
054	10/09/2021	65.801,68	13,17	8.666,08	11,00	8.191,45	658,02	83.317,23
055	10/10/2021	66.828,58	11,87	7.932,55	10,50	7.849,92	668,29	83.279,34
056	10/11/2021	67.926,63	10,49	7.125,50	10,00	7.505,21	679,27	83.236,61
057	10/12/2021	68.840,48	9,45	6.505,43	9,50	7.157,86	688,40	83.192,17
058	10/01/2022	69.611,66	8,66	6.028,37	9,00	6.807,50	696,12	83.143,75
059	10/02/2022	70.260,43	8,08	5.677,04	8,50	6.454,68	702,60	83.094,75
060	10/03/2022	71.242,93	6,99	4.979,88	8,00	6.097,82	712,43	83.033,06
TOTAIS:		3.251.093,64		803.205,72		895.910,16	32.510,93	4.982.720,45

das parcelas nº 41 a 48 do Acordo nº 1478/2018 (Lei autorizativa nº 1.532/2018);

11. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS VENCIDAS E NÃO PAGAS (Juros e Multa em caso de Mora) ATUALIZADAS ATÉ 14/06/2023								
Nº	VENCIMENTO	VALOR	VARIACÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	MULTA	VALOR DEVIDO
005	30/05/2019	102.465,02	27,71	28.393,06	25,00	32.714,52	1.024,65	164.597,25
006	30/06/2019	103.095,76	27,55	28.402,88	24,50	32.217,17	1.030,96	164.746,77
007	30/07/2019	103.606,35	27,53	28.522,83	24,00	31.711,00	1.036,06	164.876,24
008	30/08/2019	104.310,23	27,29	28.466,26	23,50	31.202,48	1.043,10	165.022,07
009	30/09/2019	104.924,12	27,15	28.486,90	23,00	30.684,53	1.049,24	165.144,79
010	30/10/2019	105.385,09	27,20	28.664,74	22,50	30.161,21	1.053,85	165.264,89
011	30/11/2019	105.990,07	27,08	28.702,11	22,00	29.632,28	1.059,90	165.384,36
012	30/12/2019	107.031,34	26,43	28.288,38	21,50	29.093,74	1.070,31	165.483,77
023	30/11/2020	116.411,44	22,28	25.936,47	16,00	22.775,67	1.164,11	166.287,69
024	30/12/2020	117.973,80	21,21	25.022,24	15,50	22.164,39	1.179,74	166.340,17
041	30/09/2022	147.693,44	4,18	6.172,33	7,00	10.768,50	1.476,63	166.080,90
042	30/09/2022	148.974,99	3,70	5.512,04	6,50	10.041,60	1.489,74	166.017,56
043	30/07/2022	150.587,56	3,01	4.532,69	6,00	9.307,22	1.505,88	165.933,45
044	30/08/2022	150.181,50	3,71	5.571,73	5,50	8.566,43	1.501,82	165.821,48
045	30/09/2022	150.246,04	4,09	6.145,06	5,00	7.819,56	1.502,45	165.713,12
046	30/10/2022	150.426,33	4,39	6.603,72	4,50	7.066,35	1.504,26	165.600,66
047	30/11/2022	151.931,39	3,78	5.743,01	4,00	6.306,98	1.519,31	165.500,69
048	30/12/2022	153.164,84	3,35	5.131,02	3,50	5.540,36	1.531,65	165.367,87
049	30/01/2023	154.744,11	2,72	4.209,04	3,00	4.768,59	1.547,44	165.269,18
050	28/02/2023	156.184,44	2,18	3.404,82	2,50	3.989,73	1.561,84	165.140,83
051	30/03/2023	158.122,16	1,32	2.087,21	2,00	3.204,19	1.581,22	164.994,78

das parcelas nº 01 a 05 do Acordo nº 524/2022 (Lei autorizativa nº 1.666/2022);

ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO								
9. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS EM ATRASO (Juros e multa em caso de mora)								
10. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS EM ABERTO ATÉ O PRÓXIMO VENCIMENTO								
Nº	VENCIMENTO	INDIC.(%)	VARIACÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA	
001	30/08/2022	-0,36	0,00	0,00	0,00	0,00	27.069,05	
002	30/09/2022	-0,29	-0,37	-100,16	1,50	404,53	27.373,42	
003	30/10/2022	0,59	-0,66	-178,66	2,00	537,81	27.428,20	
004	30/11/2022	0,41	-0,08	-21,66	2,50	676,18	27.723,57	
005	30/12/2022	0,62	0,33	89,33	3,00	814,75	27.973,13	
008	30/03/2023	0,71	2,34	633,42	4,50	1.246,61	28.949,08	
009	30/04/2023	0,61	3,07	831,02	5,00	1.395,00	29.295,07	
010	30/05/2023	0,23	3,70	1.001,55	5,50	1.543,88	29.614,48	
011	30/06/2023		3,94	1.066,52	6,00	1.688,13	29.823,70	
TOTAIS:				3.321,36		8.306,89	255.249,70	

Manifestação da defesa:

Sobre os acordos de parcelamento nº 1584/2013, nº 353/2017 e nº 1478/2018 o responsável informou que foram reparcelados por meio do acordo nº 960/2022, que está vigente, de acordo com o Demonstrativo Consolidado de Parcelamento – DCP e acrescentou as parcelas foram pagas no prazo, conforme comprovação em anexo.

Em referência ao acordo de parcelamento nº 524/2022, ressaltou que se encontra em vigor e os pagamentos têm sido realizados de forma regular e dentro dos prazos estabelecidos, dessa maneira as parcelas de nº 01 a 05 foram pagas de acordo com as guias emitidas no CADPREV e dentro do prazo de vencimento como comprovação apresentou uma tabela com os valores devidos, pagos e data do pagamento.

Pelo exposto, solicitou o afastamento da irregularidade.





Análise da defesa:

Sobre os acordos de parcelamento nº 1584/2013, nº 353/2017 e nº 1478/2018 o responsável informou que foram reparcelados por meio do acordo nº 960/2022 e foi possível confirmar por meio do Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 138).

Ao comparar o Acompanhamento de Acordo de Parcelamento nº 960/2022 com as guias de pagamento e pagamentos informados pelo responsável temos a seguinte situação:

Acordo de Parcelamento 960/2022				
Competência	Valor informado nas guias	Valor informado nos extratos	Valor devido no ACP	Diferença entre o devido no ACP e informado como pago nos extratos
08/2022	84.856,72	84.856,72	55.363,56	29.493,16
09/2022	85.810,89	85.810,89	55.986,09	29.824,80
10/2022	85.667,72	85.667,72	56.098,12	29.569,60
11/2022	86.590,28	85.305,26	56.702,25	28.603,01
12/2022	87.369,71	87.369,71	57.212,65	30.157,06

Veja que o quadro anterior apresenta diferenças significativas entre o que devia ser pago e o que foi pago, isso evidencia que há uma inconsistência que deve ser resolvida sob pena da Prefeitura permanecer com prejuízo.

Ao comparar o Acompanhamento de Acordo de Parcelamento nº 524/2022 com as guias de pagamento e pagamentos informados pelo responsável temos a seguinte situação:

Acordo de Parcelamento 524/2022				
Competência	Valor informado nas guias	Valor informado nos extratos	Valor devido no ACP	Diferença entre o devido no ACP e informado como pago nos extratos
08/2022	30.895,82	30.895,82	27.069,05	3.826,77
09/2022	31.243,23	31.243,23	27.373,42	3.869,81
10/2022	31.166,66	32.919,18	27.428,20	5.490,98
11/2022	30.123,83	29.656,33	27.723,57	1.932,76
12/2022	30.394,98	30.394,98	27.973,13	2.421,85

Veja que o quadro anterior apresenta diferenças entre o que devia ser pago e o que foi pago, isso evidencia que há uma inconsistência que deve ser resolvida sob pena da Prefeitura permanecer com prejuízo.

Comprovando a gravidade da situação temos os ACP dos acordos 960/2022 e 524/2022 obtido por meio de consulta junto ao CADPREV, em 15 de agosto de 2023, que evidenciam que o procedimento de pagamento informado pelo responsável não está sendo feito de forma correta, conforme "Figuras" logo a seguir:

ACP 524/2022





ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO

8. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS									
Nº	VENCIMENTO	ÍNDICE(%)	VARIAÇÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA	PAGAMENTO	VALOR PAGO
006	30/01/2023		0,95	257,16	3,50	956,42	28.282,63	30/01/2023	28.282,63
007	28/02/2023		1,49	403,33	4,00	1.098,90	28.571,28	28/02/2023	28.571,28
008	30/03/2023		2,34	633,42	4,50	1.246,61	28.949,08	30/03/2023	28.949,08
009	30/04/2023		3,07	831,02	5,00	1.395,00	29.295,07	28/04/2023	29.295,07
TOTAIS:				2.124,93		4.696,93	115.098,06		115.098,06

9. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS EM ATRASO (Juros e multa em caso de mora)									

10. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS EM ABERTO ATÉ O PRÓXIMO VENCIMENTO									
Nº	VENCIMENTO	ÍNDICE(%)	VARIAÇÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA		
001	30/08/2022		-0,36	0,00	0,00	0,00			27.069,05
002	30/09/2022		-0,29	-0,37	-100,16	1,50	404,53		27.373,42
003	30/10/2022		0,59	-0,66	-178,66	2,00	537,81		27.428,20
004	30/11/2022		0,41	-0,08	-21,66	2,50	676,18		27.723,57
005	30/12/2022		0,62	0,33	89,33	3,00	814,75		27.973,13
010	30/05/2023		0,23	3,70	1.001,55	5,50	1.543,88		29.614,48
011	30/06/2023		-0,08	3,94	1.066,52	6,00	1.688,13		29.823,70
012	30/07/2023		0,12	3,85	1.042,16	6,50	1.827,23		29.938,44
013	30/08/2023			3,98	1.077,35	7,00	1.970,25		30.116,65
TOTAIS:					3.976,43		9.482,76		257.060,64

ACP 960/2022



ACOMPANHAMENTO DE ACORDO DE PARCELAMENTO (Reparcelamento)

8. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS									
Nº	VENCIMENTO	ÍNDICE(%)	VARIAÇÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA	PAGAMENTO	VALOR PAGO
006	30/01/2023		0,95	525,95	3,50	1.956,13	57.845,64	30/01/2023	88.336,37
007	28/02/2023		1,49	824,92	4,00	2.247,54	58.436,02	28/02/2023	89.237,92
008	30/03/2023		2,34	1.295,51	4,50	2.549,66	59.208,73	30/03/2023	90.417,94
009	30/04/2023		3,07	1.699,66	5,00	2.853,16	59.916,38	28/04/2023	59.916,38
TOTAIS:				4.346,04		9.606,49	235.406,77		327.908,61

9. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS EM ATRASO (Juros e multa em caso de mora)									

10. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS EM ABERTO ATÉ O PRÓXIMO VENCIMENTO									
Nº	VENCIMENTO	ÍNDICE(%)	VARIAÇÃO	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.	JUROS	VALOR PARCELA		
001	30/08/2022		-0,36	0,00	0,00	0,00			55.363,56
002	30/09/2022		-0,29	-0,37	-204,85	1,50	827,38		55.986,09
003	30/10/2022		0,59	-0,66	-365,40	2,00	1.099,96		56.098,12
004	30/11/2022		0,41	-0,08	-44,29	2,50	1.382,98		56.702,25
005	30/12/2022		0,62	0,33	182,70	3,00	1.666,39		57.212,65
010	30/05/2023		0,23	3,70	2.048,45	5,50	3.157,66		60.569,67
011	30/06/2023		-0,08	3,94	2.181,32	6,00	3.452,69		60.997,57
012	30/07/2023		0,12	3,85	2.131,50	6,50	3.737,18		61.232,24
013	30/08/2023			3,98	2.203,47	7,00	4.029,69		61.596,72
TOTAIS:					8.132,90		19.353,93		525.758,87

Ao analisar as duas "Figuras" é possível notar que as parcelas informadas como pagas pelo responsável continuam em aberto e o valor a pagar é inferior ao informado como pago pelo defendente.

A irregularidade deve ser afastada, pois os extratos e as Guias confirmam que o responsável e efetuou o pagamento mesmo que a maior.

Entretanto, é imprescindível que seja recomendado ao responsável que este corrija as inconsistências apontadas e assim os ACP dos acordos nº 524/2022 e 960/2022 apresentem a realidade de cada situação.

Situação da análise: SANADO





6) DB99 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_99. Irregularidade referente à Gestão Fiscal/Financeira, não contemplada em classificação específica na Resolução Normativa nº 17/2010 – TCE-MT.

6.1) *Indisponibilidade financeira de R\$ 1.569.471,33 para cobertura dos restos a pagar inscritos nas fontes de recursos 500, 540, 631 e 700, comprometendo o equilíbrio das contas públicas previsto pela LRF, no art. 1º, § 1º.*
- Tópico - 2. *ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

Ao analisar a disponibilidade financeira por fonte de recursos (Quadro 5.2, Anexo 5), constatou-se a indisponibilidade financeira para suportar os restos a pagar inscritos nas fontes 500, 540, 631 e 700, os valores de , R\$ 893.362,51, R\$ 121.029,40, R\$ 4.300,43 e R\$ 550.778,99, respectivamente.

Manifestação da defesa:

Reconheceu que a inscrição de despesas em restos a pagar, em qualquer exercício financeiro, somente deverá ser procedida da existência de disponibilidade financeira, nos termos do Art. 55, III, “b”, itens 3 e 4, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O responsável, no caso dos autos, reconheceu que, ao final do exercício de 2022, há ausência de recursos disponíveis para suportar as despesas da Fonte 500, 540, 631 e 700, no valor total de R\$ 1.569.471,33.

Contudo, pediu ponderação em relação as fontes 540 e 700, pois houve uma redução da indisponibilidade em relação ao saldo remanescente da Gestão anterior.

Com relação a fonte 631 justificou que o déficit em questão diz respeito a empenhos oriundos de saldos de empenhos de convênios que serão cancelados em 2023.

Sobre a fonte 500, entende que por não se tratar do último mandato é possível a expedição de recomendações como a proferida no processo nº 41.184-1/2021, Contas Anuais de Governo, do exercício de 2021.

Análise da defesa:

A redução da insuficiência de recursos nas fontes 540 e 700 em relação ao saldo remanescente da Gestão anterior não tem respaldo legal para desconstituir a irregularidade.

Vale ressaltar que a afirmativa de redução da insuficiência de recursos na fonte 700 dentro da gestão do defendente não ocorreu, pois passou de - R\$ 362.580,98, em 2021, para - R\$ 550.778,99, em 2022, conforme informado pelo próprio defendente em sua justificativa.

Contudo, é pertinente dizer que a avaliação de esforço faz parte de uma avaliação de juízo de valor que não compete a esta equipe técnica fazer.

Com relação a fonte 631 o defendente justificou que o déficit em questão diz respeito a empenhos oriundos de saldos de empenhos de convênios que serão cancelados em 2023.

Entretanto, não apresentou qualquer motivo para realização do ato e afirmou que realizará, apenas em 2023, sendo assim a situação persistiu durante o exercício de 2022.

Lembrando que os empenhos informados como passíveis de serem cancelados se referem aos exercícios de 2014, 2018 e 2021, ou seja, durante o exercício de 2022 o procedimento já poderia ter sido realizado e não o foi.

Sobre a fonte 500, o defendente entendeu que por não se tratar do último mandato é possível a expedição de recomendações como a proferida no processo nº 41.184-1/2021, Contas Anuais de Governo, do exercício de 2021.

A afirmativa do parágrafo anterior não serve para afastar a irregularidade, pois não está amparada por qualquer dispositivo legal.

Ademais, a recomendação proferida no processo nº 41.184-1/2021 não se trata de uma jurisprudência, ou seja, não





tem a capacidade de vincular a decisão a ser proferida nestes autos.

Pelo exposto, a irregularidade deve permanecer.

Situação da análise: MANTIDO

6.2) *Descumprimento da meta de resultado primário estabelecida na LDO/2022.* - Tópico - 2. *ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

A meta fixada, em valores correntes, no Anexo de Metas Fiscais da LDO para 2022 é de R\$ 498.225,59 e o Resultado Primário alcançou o montante de R\$ -991.773,29, ou seja, o valor alcançado está abaixo da meta estipulada na LDO, conforme demonstra o Quadro 11.1 - Resultado Primário constante no Anexo 11 - Metas Fiscais (Resultado Primário e Nominal - Acima da Linha).

Manifestação da defesa:

Fez um breve resumo da importância das Metas Fiscais como um dos controles do endividamento público por meio de planejamento e acompanhamento da execução.

Reconheceu que existem duas metodologias que podem ser aplicadas a "Acima da linha" e a "Abaixo da linha".

Contudo, apresentou comprovação de que o RESULTADO PRIMÁRIO "ACIMA DA LINHA" foi de R\$ 767.597,89 e não de R\$ -R\$ 991.773,29, conforme apurado pela equipe técnica.

Pelo exposto, o defendente entende que atingiu 154,06% da meta o que já seria satisfatório, mas se fosse considerado a metodologia "Abaixo da Linha" o resultado seria de 822% acima da meta, pois o resultado foi de R\$ 4.097.240,87, sendo assim pediu o afastamento do presente apontamento.

Análise da defesa:

O defendente por meio da apresentação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do 6º bimestre (doc. Digital nº 7 224268/2023, pag. 117) comprovou que o Resultado Primário alcançou, de fato, o valor de R\$ 767.597,89, ou seja, 157% da Meta estabelecida na LDO.

Importante salientar que há divergências entre as informações prestadas por meio do Sistema Aplic e o RREO do 6º bimestre encaminhado pela defesa.

Contudo, a equipe técnica aceitou as informações do RREO do 6º bimestre ao confirmar que o mesmo está publicado em seu Portal Transparência.

Sobre o tema, também, é possível afirmar que a metodologia de apuração do Resultado Primário usada pelo TCE/MT, bem como pelo STN é a "Acima da Linha".

Contudo, existem os dois métodos o "Acima da Linha" e o "Abaixo da Linha" o BACEN por exemplo se utiliza da metodologia "Abaixo da Linha".

Nesse contexto a Equipe Técnica entende que a irregularidade deve ser sanada, pois o Município obteve, também, um resultado relevante na metodologia "Abaixo da Linha".

Pelo exposto, **a irregularidade deve ser afastada.**

Situação da análise: SANADO





7) FB02 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_02. Abertura de créditos adicionais - suplementares ou especiais – sem autorização legislativa ou autorização legislativa posterior (art. 167, V, a Constituição Federal; art. 42, da Lei nº 4.320/1964).

7.1) *Realizou abertura de créditos adicionais suplementares sem prévia autorização legislativa no valor de R\$ 1.573.666,69. (art. 167, inc. V, CF; art. 42, L. 4.320/64) - - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

A Lei Municipal nº 1.641/2021(LOA/2022) no seu art. 3º fixou a Despesa Orçamentária no valor de R\$ 73.199.066,00 e no seu art. 5º autorizou a abertura, durante o exercício de 2022, de Créditos Suplementares até o limite de 50%, que corresponde a R\$ 36.599.533,00.

Contudo, foram abertos Créditos Suplementares, com base na LOA, no valor R\$ 38.173.199,69, ou seja, a diferença no valor R\$ 1.573.666,69 referem-se a créditos abertos usando como base um limite inexistente, dessa forma deve ser considerado como não amparado por lei.

Os Créditos Suplementares abertos, com base no limite de 50% estabelecido na LOA, no valor R\$ 38.173.199,69, podem ser observados no Apêndice "B".

Vale mencionar que o art. 5º da Lei Municipal nº 1.641/2021 foi confuso ao não informar o percentual para abertura de créditos suplementares, mas sim, de remanejamento de dotações, conforme já relatado no tópico acerca de autorização para transposição/remanejamento.

Manifestação da defesa:

O defendente alegou que não houve abertura de créditos adicionais suplementares sem autorização legislativa, pois a LOA (Lei municipal nº 1641/2021) fixou despesas no valor total de R\$ 73.199.066,00 e a LDO (Lei municipal nº 1630/2021) autorizou a abertura de 20% que somado com os 50% autorizados pela própria LOA totalizariam o valor de R\$ 51.239.346,20, ou seja, R\$ 13.066.146,51 acima dos R\$ 38.173.199,69 apurados pela equipe técnica.

Diante do exposto pediu o afastamento da irregularidade.

Análise da defesa:

O entendimento apresentado pelo defendente não merece prosperar, pois somou o limite estabelecido na LDO/2022 de 20% com os 50% autorizado na LOA/2022, sendo que os 20% estabelecido na LDO/2022 servia, apenas, como um limitador na elaboração da LOA/2022, que por sua vez não foi respeitado e inclusive foi objeto de apontamento no ITEM 3.1.3 e irregularidade 9.2.

Pelo exposto, **a irregularidade deve permanecer.**

Situação da análise: MANTIDO

8) FB03 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_03. Abertura de créditos adicionais por conta de recursos inexistentes: excesso de arrecadação, superávit financeiro, anulação total ou parcial de dotações e operações de crédito (art. 167, II e V, da Constituição Federal; art. 43 da Lei 4.320/1964).

8.1) *A realização de abertura de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação sem disponibilidade de recursos na Fonte 540 no montante de R\$ 253.645,00. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*





Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

De acordo com a análise efetuada no Quadro 1.3, do Anexo 01, deste Relatório Técnico, bem como na consulta sintética de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação, constante no Sistema Aplic, verifica-se que não houve disponibilidade de recursos nas Fontes 500, 540 e 759, no total de R\$ 3.117.493,25.

Manifestação da defesa:

O responsável entende que o excesso de arrecadação apurado, poderá ser utilizado como fonte de recurso para abertura de créditos suplementares e especiais, considerando, nesse caso, a **tendência verificada no exercício**, acompanhado de exposição justificada.

No caso dos autos, o defendente justificou que as suplementações realizadas pela Prefeitura de Rosário Oeste/MT foram observadas as Tendências de Arrecadações que acabaram não se confirmando no exercício.

Para sustentar suas afirmativas apresentou voto do Conselheiro Antônio Joaquim no processo nº 3.603-0/2014, Contas Anuais de Governo, do Exercício de 2014, Prefeitura de Sinop/MT.

Pelo exposto, pediu a reconsideração do apontamento.

Análise da defesa:

O defendente justificou que agiu de acordo com a lei, pois as suplementações realizadas pela Prefeitura de Rosário Oeste/MT observaram as Tendências de Arrecadações que acabaram não se confirmando no exercício.

Entretanto, a afirmativa do parágrafo anterior não pode ser admitida pelo simples fato que o defendente não trouxe qualquer estudo ou exposição justificada de que existia uma Tendência de Arrecadação.

O voto do Conselheiro Antônio Joaquim no processo nº 3.603-0/2014, Contas Anuais de Governo, do Exercício de 2014, Prefeitura de Sinop/MT, se refere a um caso concreto, ou seja, não constitui uma jurisprudência com capacidade de vincular uma decisão.

Sobre as fontes 500 e 759 a equipe técnica verificou que, apesar de terem sido abertos créditos sem a disponibilidade, os valores empenhados não ultrapassaram a receita arrecadada, por isso, apesar da abertura dos créditos, os mesmos não foram utilizados, sendo assim a medida mais acertada é sanar o apontamento para as referidas fontes.

A situação foi diferente em relação a fonte 540, pois os valores empenhados ultrapassaram a receita arrecadada, sendo assim a irregularidade deve ser mantida em relação a esta fonte.

As afirmativas dos dois parágrafos anteriores pode ser observada na "Figura" logo a seguir:

Créditos Adicionais financiados por excesso de arrecadação
 :: Clique com o botão direito do mouse sobre a tabela para mais opções

Créditos Adicionais

Consulta parametrizada

Dados consolidados do Ente
 *Considera os dados acumulados até a última carga enviada

Pesquisar [Enter]

Fon...	Descrição da fonte de recurso (B)	Previsão inic...	Receita Arre...	Excesso/Déficit Arr...	Crédito_Adicional...	Créd. Adic. abertos sem disponivei...	Empenhado com recursos arrecadados no Exercício (B)
500	Recursos Não Vinculados de Impostos	41.835.986,17	52.914.127,29	11.078.141,11	13.775.035,71	2.696.894,00	51.907.704,42
540	Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	8.581.990,00	9.239.995,96	758.015,96	924.989,63	169.953,65	9.811.609,96
550	Transferência do Salário Educação	480.000,00	499.409,93	-19.590,07	0,00	0,00	91.909,79
551	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	75.000,00	0,00	-75.000,00	0,00	0,00	0,00
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	297.000,00	134.189,80	-162.810,20	0,00	0,00	195.739,57
553	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	256.040,00	97.424,13	-158.615,87	0,00	0,00	256.040,00
569	Outras Transferências de Recursos do FNDE	325.000,00	1.923,21	-323.076,79	0,00	0,00	2.800,00
575	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	201.184,00	249.333,00	48.149,00	0,00	0,00	31.888,17
599	Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00	892.659,13	892.659,13	426.178,99	0,00	892.925,09
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públic	5.488.300,00	6.364.482,24	876.182,24	92.299,18	0,00	6.894.811,32
601	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públic	298.000,00	821.253,19	523.253,19	0,00	0,00	2.800,00
602	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públic	140.000,00	109.051,89	-30.948,11	0,00	0,00	76.339,77
604	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate	0,00	978.131,20	978.131,20	366.000,00	0,00	534.859,77
621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	543.800,00	866.348,05	322.548,05	0,00	0,00	553.779,92
621	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	0,00	1.459,87	1.459,87	0,00	0,00	0,00
632	Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	400.000,00	41.271,10	-358.728,90	0,00	0,00	197.482,76
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	645.590,03	261.853,72	-383.736,31	0,00	0,00	281.328,02
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	60.551,80	2.391,81	-58.159,99	0,00	0,00	0,00
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	126.222,00	19.662,30	-106.559,70	0,00	0,00	265.192,43
701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	0,00	1.560.693,36	1.560.693,36	1.349.034,40	0,00	1.143.690,00
704	Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	0,00	781.336,81	781.336,81	114.550,00	0,00	113.690,00
750	Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	40.370,00	38.586,76	-1.783,24	0,00	0,00	0,00
751	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	213.110,00	123.067,90	-90.042,10	0,00	0,00	0,00
759	Recursos Vinculados a Fundos	3.190.962,00	2.919.589,48	-271.372,52	253.645,00	253.645,00	2.824.606,95
	SOMA	63.199.066,00	78.927.611,74	15.728.545,74	17.301.712,91	3.117.493,25	76.282.163,04





Diante do exposto a irregularidade deve ser parcialmente mantida.

Situação da análise: MANTIDO

8.2) Realização de abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro sem disponibilidade de recursos nas Fontes 500, 550 e 632 foi no montante de R\$ 514.713,61. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

De acordo com a análise efetuada neste Relatório Técnico, bem como na consulta sintética de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro(Quadro 1.2, deste relatório) verifica-se que não houve disponibilidade de recursos nas Fontes 500, 550 e 632 no total de R\$ 514.713,61.

Manifestação da defesa:

O Defendente alegou que o inciso I, §1º, do art. 43 da lei 4.320/64 permite que o superávit financeiro do exercício anterior financie créditos adicionais no exercício seguinte.

Nesse contexto, com base nas informações enviadas por meio do Sistema Aplic, do exercício de 2021, somadas as disponibilidades apuradas com a realização do “DE PARA” durante o exercício de 2022 obteve-se o quadro logo a seguir:

Fonte 2021	Fonte 2022 ¹	Superávit Financeiro 2021
00, 01 e 02	500	R\$ 493.359,56
15	550, 551, 552, 553 e 569	R\$ 253.067,22
23	631, 632 e 633	R\$ 330.020,08

¹ https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00104477/DE-PARA_Fonte_Recurso_2022_TCEMT_Versao_4.pdf

Considerando o superávit Financeiro de 2021, os créditos adicionais abertos foram amparados por recursos não existindo qualquer insuficiência, conforme pode ser observado no quadro logo a seguir:

Fonte 2021	Fonte 2022	Superavit 2021	Crédito Utilizado		Saldo
00, 01 ou 02	500	R\$ 493.359,56	R\$ 129.775,85		R\$ 363583,71
15	550, 551, 552, 553 ou 569	R\$ 253.067,22	550	R\$ 234.937,76	R\$ 18.129,46
			551	R\$ 0,00	
			552	R\$ 0,00	
			553	R\$ 0,00	
			569	R\$ 0,00	
23	631, 632 ou 633	R\$ 330.020,08	631	R\$ 0,00	R\$ 180.020,08
			632	R\$ 150.000,00	
			633	R\$ 0,00	

Pelo Exposto, pediu o afastamento do apontamento.

Análise da defesa:





O defendente ao realizar o procedimento "DE PARA" entre os exercícios de 2021 e 2022 o fez de modo equivocado. Nesse contexto, acabou por realizar a abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro sem disponibilidade de recursos nas Fontes 500, 550 e 632.

Contudo, as justificativas do defendente são procedentes, pois o quadro da Execução Orçamentária por Fonte X Superávit Financeiro (doc. Digital nº 224268/2023, pag. 135) comprovou que o superávit financeiro nas Fontes 500, 550 e 632 foram de R\$ 493.359,56, R\$ 253.067,22 e R\$ 330.020,08, respectivamente.

Com os ajustes realizados pelas informações enviadas pelo defendente as fontes 500, 550 e 632 deixaram de registrar abertura de créditos adicionais sem recursos disponíveis.

Diante do exposto, **a irregularidade deve ser afastada.**

Situação da análise: SANADO

9) FB13 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_13. Peças de Planejamento (PPA, LDO, LOA) elaboradas em desacordo com os preceitos constitucionais e legais (arts. 165 a 167 da Constituição Federal).

9.1) *O texto da LOA não destacou os recursos dos orçamento fiscal e apresentou valores incorretos em relação ao da seguridade social.(art. 165, § 5º da CF).* - Tópico - 2. **ANÁLISE DA DEFESA**

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

A Lei Municipal nº 1.641/2021(LOA) deixou de destacar em seu texto os recursos dos orçamento fiscal e apresentou no seu art.4º o Orçamento da Seguridade com valores inferiores ao real, pois não considerou a Previdência Social no valor de R\$ 10.000.000,00, ou seja, o valor correto do Orçamento da Seguridade deveria ser de R\$ 31.911.596,23 e não os R\$ 21.911.596,23 destacado no texto da lei.

Manifestação da defesa:

Reconheceu que o defeito está no texto da norma jurídica, entretanto, é possível verificar a programação do orçamento fiscal do exercício de 2022, não trouxe prejuízo ou fator impeditivo para elaboração dos demonstrativos contábeis que compõe as Contas Anuais de Governo do exercício analisado, ou, ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas.

Informou que a situação já foi corrigida no texto da Lei Orçamentária de 2023 e pediu que seja expedida uma recomendação sem nenhuma reprimenda mais gravosa.

Análise da defesa:

O defendente reconheceu que o erro aconteceu e por se tratar de irregularidade de cunho formal o resultado naturalístico e dispensável para sua constituição, sendo assim **a irregularidade deve permanecer.**

É pertinente lembrar ao responsável que a LOA é uma peça de planejamento público, ou seja, deve conter informações de forma clara e sem a presença de inconsistências, pois seu entendimento deve ser acessível a qualquer pessoa do povo por isso a lei obriga que a LOA em seu texto destaque o orçamento fiscal e o da Seguridade.

Situação da análise: MANTIDO





9.2) *Desrespeitou o Princípio Constitucional da exclusividade ao fazer constar na LOA autorização para o remanejamento de 50% no seu art. 5º. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

A Lei Municipal nº 1.641/2021 no seu art. 5º autorizou o remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro contrariando o art. 165, §8º , CF/1988, por ferir o Princípio Constitucional da exclusividade.

Manifestação da defesa:

Reconheceu que o defeito está no texto da norma jurídica, entretanto, é possível verificar a programação do orçamento fiscal do exercício de 2022, não trouxe prejuízo ou fator impeditivo para elaboração dos demonstrativos contábeis que compõe as Contas Anuais de Governo do exercício analisado, ou, ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas.

Informou que a situação já foi corrigida no texto da Lei Orçamentária de 2023 e pediu que seja expedida uma recomendação sem nenhuma reprimenda mais gravosa.

Análise da defesa:

O defendente reconheceu que houve erro, mas o considerou de pouca relevância.

Contudo, diferente do alegado pelo defendente é de grande relevância, pois o erro comprova que a Lei de Diretrizes deixou de cumprir sua função primordial que é estabelecer limites para LOA.

Diante do exposto, **a irregularidade deve ser mantida.**

Situação da análise: MANTIDO

10) LB05 RPPS_GRAVE_05. Ausência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, emitido pelo MPS, ou com a falta de esclarecimentos sobre o motivo da suspensão (art. 8º da ON MPS/SPS nº 02/2009; Portaria MPS 204/2008).

10.1) *Ausência de Certificado de Regularidade Previdenciária válido. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Evidência de Auditoria (Situação Encontrada):

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento fornecido pela Secretaria de Previdência, do Ministério da Economia, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998, pelo Regime Próprio de Previdência Social de um Estado, do Distrito Federal ou de um Município, ou seja, atesta que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

Na análise das informações extraídas em 14/06/2023, no endereço eletrônico da Secretaria de Previdência, constatou-se que o Município de Rosário Oeste, encontra-se IRREGULAR, pois não possui Certificado de Regularidade Previdenciária, válido, conforme pode-se observar na "Figura" logo a seguir:





CRP

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Último CRP: nº 989153-140063, emitido em 22/03/2016, vigente até 18/09/2016.

Ente com irregularidades. CRP não emitido. [Clique aqui e veja o Extrato](#)

CRPs do Município de Rosário Oeste/MT (Regime Próprio)

Emissão	Validade	Cancelamento	Motivo	Ação Ju
22/03/2016 14:32:11	18/09/2016			Não
31/03/2015 10:16:11	27/09/2015			Não
09/09/2014 12:24:11	08/03/2015			Não
16/10/2013 10:40:34	14/04/2014			Não
05/09/2012 10:40:44	04/03/2013			Não
29/12/2011 09:10:35	26/06/2012			Não
01/07/2011 13:42:21	28/12/2011			Não
27/12/2010 16:39:51	25/06/2011			Não
01/06/2010 15:20:50	28/11/2010			Não
03/09/2009 15:49:22	02/03/2010			Não
19/12/2008 16:41:14	19/03/2009			Não
29/08/2008 10:15:29	27/11/2008			Não
27/05/2008 17:40:20	25/08/2008			Não
21/02/2008 09:18:14	21/05/2008			Não
22/11/2007 10:30:21	20/02/2008			Não

Manifestação da defesa:

Alegou que está efetivando o pagamento de todas as contribuições e parcelamentos realizados.

Contudo, em função de circunstâncias excepcionais, o envio das matrizes de Saldo Contábeis não pôde ser realizado dentro do prazo estabelecido.

Justificou que a obtenção do CRP está prejudicada por novas exigências estabelecidas pela Portaria 1.467/2022, que agora exige a certificação da maioria dos membros do comitê de investimentos, bem como do gestor de recursos.

Contudo, informou que os membros estão se preparando para realização da prova em uma das entidades credenciadas.

Acrescentou que o município apresenta déficit financeiro atualmente e há débitos da parte patronal, mas que estão sendo estudadas alternativas para regularização.

Por fim, afirmou que não há que se falar em irregularidade e nem em qualquer tipo de responsabilização do gestor municipal, considerando que está honrando com sua responsabilidade previdenciária diante do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rosário Oeste. Portanto, necessária nova análise diante dos esclarecimentos prestados e requeremos que deem por sanados tais apontamentos.

Análise da defesa:

O defendente reconhece que não está apto a emissão do CRP.

Importante lembrar que é obrigação da gestão pagar/recolher no tempo certo as contribuições previdenciárias seja da parte patronal ou dos servidores e a gestão não vem pagando a parte patronal, sendo assim a afirmativa que está honrando suas obrigações não é verdadeira.

As exigências da Portaria 1.467/2022 não servem para afastar a irregularidade, pois não constituem uma excludente de ilicitude.

Diante da inexistência de uma justificativa amparada por lei e pela confirmação da inaptidão de emissão do CRP a **irregularidade deve permanecer.**

Situação da análise: MANTIDO

3. PROPOSTA DE RECOMENDAÇÕES / DETERMINAÇÕES





Sugere-se ao Conselheiro Relator que recomende ao Chefe do Poder Executivo de Rosário Oeste-MT:

1. Determine à Administração que:

1.1 Realize as descrições dos empenhos discriminando os valores liquidados referente a substituição e mão de obra, aquisições e procedimentos.

1.2 Regularize as inconsistências identificadas nos ACP nº 524/2022 e 960/2022 e que podem ser observadas na irregularidade 5.1 deste relatório.

4. CONCLUSÃO

Com base no que foi apresentado pela defesa, nos argumentos trazidos e nos documentos comprobatórios, foram mantidos os apontamentos dos itens 1.1; 2.1; 6.1; 7.1; 8.1; 9.1; 9.2 e 10.1, e sanados os itens 3.1; 4.1; 4.2; 5.1; 6.2; 8.2;

Após análise, o presente processo encontra-se apto a ser submetido ao parecer do Ministério Público de Contas e, na sequência, à apreciação do Pleno deste Tribunal de Contas.

4.1. RESULTADO DA ANÁLISE

ALEX STEVES BERTO - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2022 a 31/12/2022

1) AA04 LIMITES CONSTITUCIONAIS/LEGAIS_GRAVÍSSIMA_04. Gastos com pessoal acima dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (arts. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000).

1.1) *O Poder Executivo desrespeitou o limite imposto pelo art. 20, inc. III, "b" da LRF ao realizar gastos com pessoal no percentual de 54,24% da RCL Ajustada.* - Tópico - 2. **ANÁLISE DA DEFESA**

2) DA05 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVÍSSIMA_05. Não-recolhimento das cotas de contribuição previdenciária do empregador à instituição de previdência (arts. 40 e 195, I, da Constituição Federal).

2.1) *Deixou de pagar ao RPPS às Contribuições Previdenciárias Patronais, no valor de R\$ 214.356,95, relativos ao mês de dezembro, do exercício de 2022.* - Tópico - 2. **ANÁLISE DA DEFESA**

3) DA07 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVÍSSIMA_07. Não-recolhimento das cotas de contribuição previdenciária descontadas dos segurados à instituição devida (arts. 40, 149, § 1º e 195, II, da Constituição Federal; art. 168- A do Decreto- Lei nº 2.848/1940).

3.1) SANADO





4) DB08 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_08. Ausência de transparência nas contas públicas, inclusive quanto à realização das audiências públicas (arts. 1º, § 1º, 9º, § 4º, 48, 48-A e 49 da Lei Complementar 101/2000).

4.1) SANADO

4.2) SANADO

5) DB09 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_09. Inadimplência no pagamento da contribuição patronal, débito original ou parcelamento (art.s. 23, I, 24, II e IV, 36 da ON MPS/SPS 02/2009).

5.1) SANADO

6) DB99 GESTÃO FISCAL/FINANCEIRA_GRAVE_99. Irregularidade referente à Gestão Fiscal/Financeira, não contemplada em classificação específica na Resolução Normativa nº 17/2010 – TCE-MT.

6.1) *Indisponibilidade financeira de R\$ 1.569.471,33 para cobertura dos restos a pagar inscritos nas fontes de recursos 500, 540, 631 e 700, comprometendo o equilíbrio das contas públicas previsto pela LRF, no art. 1º, § 1º.*
- Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

6.2) SANADO

7) FB02 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_02. Abertura de créditos adicionais - suplementares ou especiais – sem autorização legislativa ou autorização legislativa posterior (art. 167, V, a Constituição Federal; art. 42, da Lei nº 4.320/1964).

7.1) *Realizou abertura de créditos adicionais suplementares sem prévia autorização legislativa no valor de R\$ 1.573.666,69. (art. 167, inc. V, CF; art. 42, L. 4.320/64) -* Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

8) FB03 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_03. Abertura de créditos adicionais por conta de recursos inexistentes: excesso de arrecadação, superávit financeiro, anulação total ou parcial de dotações e operações de crédito (art. 167, II e V, da Constituição Federal; art. 43 da Lei 4.320/1964).

8.1) *A realização de abertura de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação sem disponibilidade de recursos na Fonte 540 no montante de R\$ 253.645,00.* - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA

8.2) SANADO

9) FB13 PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO_GRAVE_13. Peças de Planejamento (PPA, LDO, LOA) elaboradas em desacordo com os preceitos constitucionais e legais (arts. 165 a 167 da Constituição Federal).





9.1) *O texto da LOA não destacou os recursos dos orçamento fiscal e apresentou valores incorretos em relação ao da seguridade social.(art. 165, § 5º da CF). - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

9.2) *Desrespeitou o Princípio Constitucional da exclusividade ao fazer constar na LOA autorização para o remanejamento de 50% no seu art. 5º. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

10) LB05 RPPS_GRAVE_05. Ausência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, emitido pelo MPS, ou com a falta de esclarecimentos sobre o motivo da suspensão (art. 8º da ON MPS/SPS nº 02/2009; Portaria MPS 204/2008).

10.1) *Ausência de Certificado de Regularidade Previdenciária válido. - Tópico - 2. ANÁLISE DA DEFESA*

Em Cuiabá-MT, 22 de Agosto de 2023.

RODRIGO SAVIO PACHECO COSTA
AUDITOR PUBLICO EXTERNO
COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA





Tribunal de Contas
Mato Grosso

6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Telefone: (65) 3613-7584 / 7586

E-mail: sextasecex@tce.mt.gov.br

APÊNDICE - A - Lei Municipal 1435/2015

APÊNDICE - A

Lei Municipal 1435/2015





LEI MUNICIPAL Nº. 1.435/2015

De 23 de Dezembro de 2.015

“Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Rosário Oeste – MT, e da outras providencias.”

O Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO, Prefeito Municipal de ROSÁRIO OESTE – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos Servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, subordinado ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

Confere com a Original





- I – Adoção do princípio do mérito para ingresso, desenvolvimento na carreira e remuneração;
- II - Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;
- III – Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

Parágrafo único. Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º – Para efeito desta Lei considera-se:

- I – **Cargo Público** – conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a um servidor;
- II – **Servidor Público** – pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: estatutário concursado ou nomeado para cargo de confiança;
- III – **Servidor Público Efetivo ou de Carreira** - pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;
- IV – **Carreira** – conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integrem;
- V – **Classe** – conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;
- VI – **Categoria Funcional** – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

Confere com a Original





- II – **Grupo Ocupacional** – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;
- VIII – **Nível** – é o nível de vencimento, fixado em Lei, para o cargo ou emprego permanente ocupado pelo servidor na classe, identificado por numerais Arábicos;
- IX – **Qualificação Profissional** – conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- X – **Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, funções, empregos permanentes, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- XI – **Lotação** – quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- XII – **Vencimento** – soma do vencimento básico com o valor global das vantagens permanentes e gerais; remuneração de cargo público.
- XIII – **Interstício** – período de tempo estabelecido como mínimo ou máximo necessário para que o servidor se habilite à promoção.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º – O Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, compõe-se de cargos que terão sua estrutura nominal, os quantitativos e vencimentos descritos nos termos desta Lei.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 4º - O provimento na Carreira dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT, obedecerá aos seguintes critérios:

Confere com a Original





- I - Formação e/ou habilitação específica para o provimento de cargo público;
- II - Registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.
- III - Aprovação em concurso público.

Seção I Do Concurso Público

Art. 5º - Para o provimento na Carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital.

Art. 6º As provas do concurso público para a Carreira deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, em conformidade com os perfis profissionais ou ocupacionais observadas as áreas estruturantes da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT, de acordo com a habilitação exigida para o cargo no Edital.

CAPITULO V DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE - MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do Art. 37 da Constituição Federal, composto dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- i. Atividades de nível superior;
- ii. Atividades de nível médio;
- iii. Atividades de nível fundamental;

1º Os cargos de provimento Efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE - MT são os constantes do Anexo integrante desta Lei.

Confere com a Original





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

§ 3º Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, realizado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Rosário Oeste – MT através de comissão composta por 03 (três) membros da Secretaria de Administração.

Art. 8º – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

CAPITULO VI

Art. 9º. A movimentação funcional dos Profissionais da prefeitura, dar-se-á em duas modalidades:

- Por progressão de nível;
- Por promoção de classe.

Seção I Da Progressão Funcional

Art. 10º - O Profissional terá direito à progressão funcional de um nível para outro, após aprovação em processo contínuo e específico de avaliação processual, obrigatoriamente, a cada 03(três) anos.

1º Para primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o início de efetivo exercício do profissional no cargo ou seu enquadramento no respectivo cargo.

Confere com a Original





§ 2º Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação a progressão funcional dar-se-á mediante requerimento formulado pelo profissional da Prefeitura de Rosário.

Seção II Da Promoção de Classe

Art. 11º - A promoção se dará de uma classe para outra imediatamente superior a que ocupa, na mesma série de classe, em virtude da nova habilitação específica a área de atuação do servidor alcançada pelo mesmo com recursos próprios do servidor(a), mediante requerimento formulado pelo profissional a Secretaria Municipal de Administração devidamente comprovada nos termos dos anexos desta lei.

SUBSEÇÃO I DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 12º- O Quadro de Atividades de Nível Superior abrangem os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo formação de nível universitário, certificado de graduação de 3º grau, reconhecido pelo MEC.

Art. 13º- Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados nos termos que abaixo seguem:

I - Nível Superior:

- a) **Classe A:** Graduação em curso de Nível Superior em área de atuação do cargo.
- b) **Classe B:** Requisito da Classe A, acrescido de curso de aperfeiçoamento, na área de atuação do cargo; com duração mínima de 300 (trezentas) horas;
- c) **Classe C:** Curso de pós-graduação/especialização, na área de atuação do cargo; com carga horária mínima de 360 horas;
- d) **Classe D:** Mestrado/Doutorado

Parágrafo Único: O servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

Confere com a Original





SUBSEÇÃO II DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Art. 14º – Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados da seguinte forma:

II – Nível Médio:

- a) **Classe A:** Formação em Nível Médio e ou Técnico profissionalizante;
- b) **Classe B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;
 - b) Formação Profissional Técnico, na área de atuação;
- c) **Classe C:** Ensino Superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.
- d) **Classe D:** Curso de pós-graduação/especialização, na área de atuação do cargo; com carga horária mínima de 360 horas;

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

SUBSEÇÃO III DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Art. 15º– Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental incompleto são estruturados da seguinte forma:

- a) **Classe A:** Ensino Fundamental Incompleto;
- b) **Classe B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

Confere com a Original





- b) Ensino Fundamental Completo.
- c) **Classe C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;
 - b) Formação em Nível Médio Completo e/ou Técnico Profissionalizante, na área de atuação do cargo.
- d) **Classe D:** Ensino Superior Completo/Tecnólogo na área de atuação do cargo.

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

Art. 16º- Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental Completo são estruturados da seguinte forma:

- a) **Classe A:** Ensino Fundamental Completo;
- b) **Classe B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;
- c) **Classe C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;
 - b) Formação em Nível Médio Completo e/ou Técnico Profissionalizante.
- d) **Classe D:** Ensino Superior Completo/ Tecnólogo na área de atuação do cargo.

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

CAPÍTULO VII DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Confere com a Original





Art. 17º – O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará a partir da data de vigor desta lei, respeitando-se as qualificações realizados pelos últimos 02(dois) anos.

Parágrafo Único – Cursos de graduação e especialização terão as normas estabelecidas nesta lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único – cursos de graduação e especialização terão obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Art. 18 – Os servidores serão reenquadrados no novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, nos novos Níveis e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Convertido, o Vencimento Atual do Servidor e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

§ 1º O reenquadramento do servidor no novo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste será realizado da seguinte forma:

- I – De acordo com o Cargo Atual do servidor, identificar na tabela a classe e nível em que o vencimento do servidor acrescido do Adicional por Tempo de Serviço seja exatamente igual ao atual vencimento do servidor.
- II – Se não houver na tabela uma classe e nível em que o vencimento seja exatamente igual, identificar a classe e nível em que o vencimento seja imediatamente superior ao atual vencimento do servidor.
- III – Definir o nível identificado no parágrafo anterior como nível base para reenquadramento.
- IV – Se o servidor tiver menos de 36 meses de efetivo exercício no cargo na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste ou o seu nível de escolaridade for inferior ao exigido para a classe desse vencimento, enquadrá-lo nesse nível.
- V – Servidores com mais de 36 meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

REENQUADRAMENTO DO SERVIDOR POR TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEIS A AVANÇAR
MÍNIMO DE 36 MESES	1
MÍNIMO DE 72 MESES	2
MÍNIMO DE 108 MESES	3
MÍNIMO DE 144 MESES	4
MÍNIMO DE 180 MESES	5
MÍNIMO DE 216 MESES	6

§ 2º A base para o reenquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos e Salários, respeitado o valor do Vencimento de reenquadramento e as demais regras desta Lei.





§ 3º Para efeito de reenquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, obedecidos os dispositivos neste artigo, pode-se reenquadrar o servidor em uma classe diferente daquela a que o seu nível de escolaridade permite.

Art. 19 – Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e nível até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo promoção e progressão.

Art. 20º – A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições e aplicação de vencimentos estabelecidas nesta Lei.

§ 1º O reenquadramento do servidor no novo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste será realizado da seguinte forma:

CAPITULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 21º – As atividades e programas de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejados e organizados pela Secretaria Municipal de Administração, órgão central do Sistema de Recursos Humanos, destinando-se a proporcionar aos servidores:

- I – capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;
- II – conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;
- III – conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, principalmente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições

Confere com a Original





inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculadas.

§ 2º Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

3º Além da Secretaria de Administração, outras secretarias participarão de avaliações de formação e capacitação do servidor, indicando as necessidades específicas de formação para cada grupo de servidores.

Art. 22º- As atividades de planejamento e organização das capacitações e aperfeiçoamentos serão desenvolvidas:

I - pelo órgão central do Sistema de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

II - pelos órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 23º- Compete ao órgão central do Sistema de Recursos Humanos, através do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, formular políticas e programas, supervisionar, coordenar sua implantação e avaliar resultados dos programas de capacitação e aperfeiçoamento.

§1º Definidas as necessidades de formação e capacitação, cabe ao servidor, de acordo com o seu interesse, buscar a formação correspondente.

§ 2º - A execução das atividades de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada as entidades públicas ou privadas, especialmente na capacitação dos Recursos Humanos, observadas as normas pertinentes, mediante convênios ou contratos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Confere com a Original





Art. 24º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 25º – As Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta lei, somente serão permitidos, verificando-se as possibilidades financeiras do Município de Rosário Oeste, vinculados a receita municipal, segundo limites constitucionais de gastos em 54% da receita corrente líquida municipal com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal previstos nos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

Parágrafo Único: Em caso de impossibilidade da aplicação de Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta Lei, caberá ao Município as adequações necessárias para seu fiel cumprimento nos termos do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 26º – Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 27º – Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, sem prejuízo ao servidor, os Anexos integrantes desta Lei através de Lei ordinária.

Art. 28º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 29º - Os efeitos da presente lei estendem-se aos inativos e pensionistas da Carreira dos Profissionais da **Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT**, desde que os benefícios previdenciários dos mesmos sejam amparados pela paridade de que tratam as normas constitucionais vigentes à época da aquisição de tais direitos.

Art. 30º – As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste-MT.

Confere com a Original





Art. 31º – Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta lei serão interrompidos em caso de afastamento das funções habituais e/ou licenças para tratar de assuntos particulares requerido pelo servidor, retornando sem prejuízos ao mesmo a partir de seu reenquadramento.

Art. 32º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, tendo efeito administrativo e financeiro vigentes sobre progressão de nível em **01 de abril de 2016**, e no que se refere a promoção de classe sua aplicação se dará em **01 de abril de 2018**.

Art. 33º – Revogam-se as disposições contrárias á esta Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, em 23 de Dezembro de 2015.

Dr. João Antônio da Silva Albino
Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT.

Confere com a Original





ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 1. Agente Administrativo** – Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes. Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações. Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações. Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Executar serviços gerais de datilografia. Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público. Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Ajudar na elaboração do orçamento. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas.
- 2. Agente de Combate a Endemias** - Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, incluindo as atividades dos Programas de controle de Zoonoses. Deverá ser responsável pela execução de atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros (insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, ácaros, roedores e outros), bem como, impedir a sua reprodução; quer seja através da remoção, destruição e/ou mudança de posição ou de localização de materiais que permitam a instalação e/ou proliferação de animais nocivos à saúde. Coletar animais ou materiais para identificação, análise e levantamento de índices e pesquisas de interesse de Saúde Pública. Realizar vistoria nos imóveis residenciais, comerciais, terrenos baldios, praças e demais áreas da zona urbana e rural do município, incluindo a aplicação de produtos químicos ou biológicos, segundo normas técnicas, podendo utilizar equipamentos específicos (bomba motorizada UBV costal e manual ou outros equipamentos necessários). Realizar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairro e/ou zoneamento, promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários, estimular a participação comunitária em ações de saúde, orientando quanto à forma de prevenção e controle de animais nocivos à saúde. Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos; participar de reuniões e capacitações técnicas; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho, bem como, notificar aos serviços de saúde as doenças encontradas, informando os dados obtidos; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou dos programas de endemias. Manter atualizado o cadastro de imóveis; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e à população, como também, buscar soluções coletivas; atuar em situações emergenciais através de mutirões de limpeza, arrastão, campanhas educativas e afins; participar de treinamento e educação continuada para adequação da função
- 3. Agente de Vigilância Sanitária** - Assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde -doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema de Saúde do Município. Contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de Saúde Pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias. Subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico/social do Município. Atuar nos Programas de Educação em Saúde Pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população. Contribuir para o processo de qualificação de recursos humanos na área de saúde e saneamento, planejando, supervisionando e executando programas de capacitação. Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
- 4. Agente de Saúde** – Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a

Confere com a Original





operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas afins.

5. Auxiliar Administrativo - Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.

5. Auxiliar de Cuidador: exercer funções de coordenação dos serviços da Casa Transitória; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; executar outras atribuições afins.

6. Auxiliar de Serviços Gerais - Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

7. Agente de Expediente - Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.

8. Auxiliar de Laboratório - Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação nas dependências dos laboratórios da Fundação. Zelar pela segurança interna do laboratório. Selecionar, limpar e preservar as vidrarias e aquários dos laboratórios da Fundação. Auxiliar na carga e descarga de material de pequeno e médio porte, utilizado nos laboratórios. Zelar pela manutenção e conservação da aparelhagem dos laboratórios. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

9. Auxiliar de Cirurgião Dentista - Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento.

10. Apreendedor de Animais - Apreensão de animais diversos (laço; amarra; condução; colocação em veículos de transporte de animais; destinação; alimentação dos animais apreendidos; identificação de animais). Programar, junto à chefia imediata, os roteiros para busca e apreensão de animais que circulam soltos no perímetro urbano; Preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros; Seguir os roteiros programados, apreendendo os animais de grande porte laçando-os, embarcando-os e conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública; Lavar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações necessárias para sua identificação; Aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais conduzindo-os ao hospital veterinário; Desinfetar o caminhão de apreensão, lavando-o e aplicando produtos adequados; Executar outras atribuições afins.

Confere com a Original





10. Assistente Social – Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

11. Atendente: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

12. Bombeiro Hidráulico – Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores de soluções químicas. Aferir hidrômetros. Instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos, corrigir vazamentos de água no hidrômetro.

13. Bioquímico – Coordenar, supervisionar, revisar, orientar e executar serviços especializados de laboratório, captação, tratamento e purificação de água. Fazer análises e exames de água, fazer as operações para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reativos e padrões utilizados nos exames; fazer os registros dos resultados dos exames. Orientar o Operador de ETA, visando sempre à melhoria da qualidade da água e da eficiência das instalações. Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo. Executar outras tarefas correlatas

14. Controlador Interno: Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar à Unidade Central de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

15. Contador: Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

16. Coveiro: Proceder a limpeza conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades. Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza das vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

17. Cuidador da Casa Transitória: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antiseptia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. O cuidado humano. Cuidador informal. Cuidador formal. Doenças mais comuns na velhice; Alterações dos órgãos dos sentidos; Considerações sobre a alimentação do idoso; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas; Perda involuntária de urina e de fezes. Constipação intestinal; Sobre a demência; Emergência no domicílio; e Uso de medicamentos.

Confere com a Original





18. Encanador - Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluidos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços.

19. Eletricista - Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

20. Enfermeiro - Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera; educação visando à melhoria de saúde da população.

21. Engenheiro Civil - Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

22. Farmacêutico - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

Confere com a Original





23. Fiscal de Obras – Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de “habite-se”; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas, “habite-se” e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; participa de comandos ou plantões de fiscalização.

24. Fiscal de Tributos – Realiza fiscalização da área tributária, livros de lançamento contábeis e cartoriais, talões de notas fiscais, apurando diferenças e multas tributárias decorrentes da fiscalização, realiza vistorias, notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verifica carnês não entregues, executa atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

25. Fisioterapeuta – Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

26. Guarda Municipal de Patrimônio – Fiscalizar e zelar pelo cumprimento do Código de Posturas Municipais, pelo patrimônio público e colaborar com os órgãos de segurança na manutenção da ordem, seguir rigorosamente todos os preceitos, atribuições e previsões do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

27. Gari – Atribuições do cargo: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

28. Leiturista (DAE) – Efetuar leituras de hidrômetros, através de operação de equipamento “coletor de dados” e entrega de fatura e/ou malas diretas; levantamentos em campo e lançamentos de dados cadastrais; suspensão e/ou religação do fornecimento de água de clientes, e outras tarefas inerentes à especialidade.

29. Motorista – Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

30. Mecânico – Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves. Verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.

31. Médico – Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins específica da sua área.

32. Mestre de Obras – Coordenar e supervisionar a organização, distribuição e inspeção dos trabalhos de construção civil. Orientar o preparo de argamassas de concreto. Orientar a confecção de peças de concreto. Dirigir os trabalhos relativos ao assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos. Supervisionar a construção de lajes de concreto. Dirigir a execução dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. Conferir ou orientar a conferência da quantidade e qualidade do material e dos

Confere com a Original





traços utilizados na construção. Distribuir, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos pedreiros. Orientar e coordenar a execução das tarefas de todos os operários envolvidos nas diferentes fases da obra, assegurando a observância dos padrões técnicos estabelecidos. Interpretar os desenhos e especificações do projeto, testar os serviços executados, verificar alinhamentos, cotas e detalhamentos indicados nos projetos. Preparar registros e relatórios sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade. Acompanhar o responsável técnico pela obra, durante as inspeções. Promover a guarda e conservação do instrumental utilizado pelos pedreiros.

33. Merendeira – Preparo, confecção e distribuição de refeições e outros afins dentro de padrões de qualidade e higiene, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

34. Monitor de Informática: Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.

35. Motorista de Transporte Especial – Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros portadores de necessidades especiais. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Zelar pela segurança dos passageiros portadores de necessidades especiais, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

36. Veterinário: Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; Produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies). Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal.

37. Nutricionista: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; executar outras atribuições afins.

38. Odontólogo – Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

39. Operador de Máquinas: Operar, ajustar e preparar máquinas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e equipamentos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de terraplanagem. Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica das máquinas; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.

40. Operador de Eta (DAE) – Operar estação de tratamento de água. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e

98

Conferir com a Original





dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA. Executar outras tarefas correlatas.

41. Pedreiro – Seleciona material apropriado ao trabalho a ser executado, de acordo com as características da obra; prepara argamassa; constrói alicerces, assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, de acordo com os desenhos e formas indicados nas plantas; executa tarefas de rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas; executa revestimentos de pisos, paredes e tetos; constrói bases de concreto para instalação de máquinas, postes de rede elétrica, etc; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

42. Psicólogo – Receber pacientes para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado. Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica. Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal. Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada. Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Fazer visitas domiciliares.

43. Procurador do Município – a consultoria e o assessoramento jurídico, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância; a análise jurídica preliminar lavratura de todos os acordos, contratos e convênios; sem exceção; proceder, com exclusividade, à cobrança da dívida ativa judicial; a instauração e processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico; a emissão de pareceres jurídicos sobre questões que lhe forem submetidas; exercer o controle de legalidade de atos administrativos; o julgamento, em primeira instância, das impugnações ao lançamento de tributos municipais.

44. Técnico Administrativo - Executar serviços técnicos administrativos nas áreas de recursos humanos, organização, direção logística, de administração geral e atendimento ao público. Viabilizar o trabalho coletivo das equipes multiprofissionais e facilitar o processo comunicativo na Instituição, além de monitorar prazos e ações; Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis; Assessorar a gestão no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; Pesquisar legislação pertinente à área de atuação; Identificar as não conformidades e implementar medidas corretivas e preventivas por meio de ações de educação corporativa; Prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à procedimentos e normas internas. Atuar como ponto de suporte para a gestão.

45. Técnico de Enfermagem – Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social.

46. Técnico de Laboratório – Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

Confere com a Original





ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial/Ingresso	Quadro
NIVEL SUPERIOR			
Assistente Social	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-J	04
Bioquímico	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-I	02
Contador	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-B	01
Controlador Geral	Superior Completo	Anexo II-H	01
Enfermeiro Padrão	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-G	08
Engenheiro Civil	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-D	02
Farmacêutico	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-K	02
Fisioterapeuta	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-L	03
Médico Clínico Geral	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-E	04
Médico Veterinário	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-F	01
Nutricionista	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-C	01
Odontólogo	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-G	04
Procurador Municipal	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo II-A	01
Psicólogo	Superior Completo - Reg. Conselho	Anexo II-J	02
CARGOS DE NIVEL MEDIO			
Agente Administrativo	Nivel Médio Completo + Informática	Anexo II-V	17
Agente de Saúde	Nivel Médio Completo	Anexo II-U	52
Agente de Combate a Endemias	Nivel Médio Completo	Anexo II-O	16
Agente de Expediente	Nivel Médio Completo + Informática	Anexo II-V	24
Agente de Vigilância Sanitária	Nivel Médio Completo	Anexo II-T	05
Atendente	Nivel Médio Completo	Anexo II-M	07
Auxiliar Administrativo	Nivel Médio Completo	Anexo II-M	15
Auxiliar de Cirurgia Dentista	Nivel Médio Completo + Técnico	Anexo II-R	05
Auxiliar de Fisioterapeuta	Nivel Médio Completo	Anexo II-S	02
Auxiliar de Laboratório	Nivel Médio Completo	Anexo II-S	01
Auxiliar de Saúde Bucal	Nivel Médio Completo + Técnico	Anexo II-S	05





Cuidador de Casa Transitória	Nível Médio Completo	Anexo II-M	07
Eletricista	Nível Médio Completo	Anexo II-O	04
Fiscal de Obras	Nível Médio Completo	Anexo II-P	04
Fiscal de Tributos	Nível Médio Completo	Anexo II-P	10
Leiturista – DAE	Nível Médio Completo	Anexo II-M	08
Monitor de Informática	Nível Médio Completo + Informática	Anexo II-V	03
Operador de ETA	Nível Médio Completo	Anexo II-M	07
Técnico Administrativo	Nível Médio Completo	Anexo II-N	01
Técnico de Enfermagem	Nível Médio Completo + Técnico de Enfermagem + Registro no COREN	Anexo II-Q	22
Técnico em Laboratório	Nível Médio Completo	Anexo II-S	01
Agente de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental	Nível Médio Completo	Anexo II-O	02

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Aprendedor de Animais	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	02
Auxiliar de Cuidador	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	35
Bombeiro hidráulico -	Nível Fundamental Completo	Anexo II-X	02
Coveiro	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	03
Encanador	Nível Fundamental Completo	Anexo II-X	04
Gari	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	36
Guarda de Patrimônio	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	30
Mecânico	Nível Fundamental Completo	Anexo II-Y	02
Merendeira	Nível Fundamental Incompleto	Anexo II-X	28
Mestre de obra	Nível Fundamental Completo	Anexo II-X	03
Motorista de Veículo Especial	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria 'D'	Anexo II-Z	20
Motorista de Veículo Leve	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria 'B'	Anexo II-X	13
Operador de Máquina Pesada	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria 'D'	Anexo II-W	04
Pedreiro	Nível Fundamental Completo	Anexo II-X	02





ANEXO II-A

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL						
NÍVEL		A.T.S	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	5.326,70	6.125,71	6.924,71	7.723,72
2	1,06	03 ANOS	5.646,30	6.493,25	7.340,19	8.187,14
3	1,12	06 ANOS	5.965,90	6.860,79	7.755,68	8.650,56
4	1,18	09 ANOS	6.285,51	7.228,33	8.171,16	9.113,98
5	1,24	12 ANOS	6.605,11	7.595,87	8.586,64	9.577,41
6	1,30	15 ANOS	6.924,71	7.963,42	9.002,12	10.040,83
7	1,36	18 ANOS	7.244,31	8.330,96	9.417,61	10.504,25
8	1,42	21 ANOS	7.563,91	8.698,50	9.833,09	10.967,68
9	1,48	24 ANOS	7.883,52	9.066,04	10.248,57	11.431,10
10	1,54	27 ANOS	8.203,12	9.433,59	10.664,05	11.894,52
11	1,60	30 ANOS	8.522,72	9.801,13	11.079,54	12.357,94
12	1,66	33 ANOS	8.842,32	10.168,67	11.495,02	12.821,37
13	1,72	36 ANOS	9.161,92	10.536,21	11.910,50	13.284,79

ANEXO II-B

CARGO: CONTADOR						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	4.026,22	4.630,15	5.234,09	5.838,02
2	1,06	03 ANOS	4.267,79	4.907,96	5.548,13	6.188,30
3	1,12	06 ANOS	4.509,37	5.185,77	5.862,18	6.538,58
4	1,18	09 ANOS	4.750,94	5.463,58	6.176,22	6.888,86
5	1,24	12 ANOS	4.992,51	5.741,39	6.490,27	7.239,14
6	1,30	15 ANOS	5.234,09	6.019,20	6.804,31	7.589,42
7	1,36	18 ANOS	5.475,66	6.297,01	7.118,36	7.939,71
8	1,42	21 ANOS	5.717,23	6.574,82	7.432,40	8.289,99
9	1,48	24 ANOS	5.958,81	6.852,63	7.746,45	8.640,27
10	1,54	27 ANOS	6.200,38	7.130,44	8.060,49	8.990,55
11	1,60	30 ANOS	6.441,95	7.408,24	8.374,54	9.340,83
12	1,66	33 ANOS	6.683,53	7.686,05	8.688,58	9.691,11
13	1,72	36 ANOS	6.925,10	7.963,86	9.002,63	10.041,39

MS

Confere com a Original





ANEXO II-C

CARGO: NUTRICIONISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	2.684,15	3.086,77	3.489,40	3.892,02
2	1,06	03 ANOS	2.845,20	3.271,98	3.698,76	4.125,54
3	1,12	06 ANOS	3.006,25	3.457,19	3.908,12	4.359,06
4	1,18	09 ANOS	3.167,30	3.642,39	4.117,49	4.592,58
5	1,24	12 ANOS	3.328,35	3.827,60	4.326,85	4.826,10
6	1,30	15 ANOS	3.489,40	4.012,80	4.536,21	5.059,62
7	1,36	18 ANOS	3.650,44	4.198,01	4.745,58	5.293,14
8	1,42	21 ANOS	3.811,49	4.383,22	4.954,94	5.526,66
9	1,48	24 ANOS	3.972,54	4.568,42	5.164,30	5.760,19
10	1,54	27 ANOS	4.133,59	4.753,63	5.373,67	5.993,71
11	1,60	30 ANOS	4.294,64	4.938,84	5.583,03	6.227,23
12	1,66	33 ANOS	4.455,69	5.124,04	5.792,40	6.460,75
13	1,72	36 ANOS	4.616,74	5.309,25	6.001,76	6.694,27

ANEXO II-D

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	4.438,91	5.104,75	5.770,58	6.436,42
2	1,06	03 ANOS	4.705,24	5.411,03	6.116,82	6.822,60
3	1,12	06 ANOS	4.971,58	5.717,32	6.463,05	7.208,79
4	1,18	09 ANOS	5.237,91	6.023,60	6.809,29	7.594,98
5	1,24	12 ANOS	5.504,25	6.329,89	7.155,52	7.981,16
6	1,30	15 ANOS	5.770,58	6.636,17	7.501,76	8.367,35
7	1,36	18 ANOS	6.036,92	6.942,46	7.847,99	8.753,53
8	1,42	21 ANOS	6.303,25	7.248,74	8.194,23	9.139,72
9	1,48	24 ANOS	6.569,59	7.555,02	8.540,46	9.525,90
10	1,54	27 ANOS	6.835,92	7.861,31	8.886,70	9.912,09
11	1,60	30 ANOS	7.102,26	8.167,59	9.232,93	10.298,27
12	1,66	33 ANOS	7.368,59	8.473,88	9.579,17	10.684,46
13	1,72	36 ANOS	7.634,93	8.780,16	9.925,40	11.070,64

M

Confere com a Original





ANEXO II-E

CARGO: MEDICO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	12.000,00	13.800,00	15.600,00	17.400,00
2	1,06	03 ANOS	12.720,00	14.628,00	16.536,00	18.444,00
3	1,12	06 ANOS	13.440,00	15.456,00	17.472,00	19.488,00
4	1,18	09 ANOS	14.160,00	16.284,00	18.408,00	20.532,00
5	1,24	12 ANOS	14.880,00	17.112,00	19.344,00	21.576,00
6	1,30	15 ANOS	15.600,00	17.940,00	20.280,00	22.620,00
7	1,36	18 ANOS	16.320,00	18.768,00	21.216,00	23.664,00
8	1,42	21 ANOS	17.040,00	19.596,00	22.152,00	24.708,00
9	1,48	24 ANOS	17.760,00	20.424,00	23.088,00	25.752,00
10	1,54	27 ANOS	18.480,00	21.252,00	24.024,00	26.796,00
11	1,60	30 ANOS	19.200,00	22.080,00	24.960,00	27.840,00
12	1,66	33 ANOS	19.920,00	22.908,00	25.896,00	28.884,00
13	1,72	36 ANOS	20.640,00	23.736,00	26.832,00	29.928,00

ANEXO II-F

CARGO: MEDICO VETERINARIO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	3.097,00	3.561,55	4.026,10	4.490,65
2	1,06	03 ANOS	3.282,82	3.775,24	4.267,67	4.760,09
3	1,12	06 ANOS	3.468,64	3.988,94	4.509,23	5.029,53
4	1,18	09 ANOS	3.654,46	4.202,63	4.750,80	5.298,97
5	1,24	12 ANOS	3.840,28	4.416,32	4.992,36	5.568,41
6	1,30	15 ANOS	4.026,10	4.630,02	5.233,93	5.837,85
7	1,36	18 ANOS	4.211,92	4.843,71	5.475,50	6.107,28
8	1,42	21 ANOS	4.397,74	5.057,40	5.717,06	6.376,72
9	1,48	24 ANOS	4.583,56	5.271,09	5.958,63	6.646,16
10	1,54	27 ANOS	4.769,38	5.484,79	6.200,19	6.915,60
11	1,60	30 ANOS	4.955,20	5.698,48	6.441,76	7.185,04
12	1,66	33 ANOS	5.141,02	5.912,17	6.683,33	7.454,48
13	1,72	36 ANOS	5.326,84	6.125,87	6.924,89	7.723,92

MP

Confere com a Original





ANEXO II-G

CARGO: ENFERMEIRO PADRAO E ODONTOLOGO.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	4.256,81	4.895,33	5.533,85	6.172,37
2	1,06	03 ANOS	4.512,22	5.189,05	5.865,88	6.542,72
3	1,12	06 ANOS	4.767,63	5.482,77	6.197,92	6.913,06
4	1,18	09 ANOS	5.023,04	5.776,49	6.529,95	7.283,40
5	1,24	12 ANOS	5.278,44	6.070,21	6.861,98	7.653,74
6	1,30	15 ANOS	5.533,85	6.363,93	7.194,01	8.024,09
7	1,36	18 ANOS	5.789,26	6.657,65	7.526,04	8.394,43
8	1,42	21 ANOS	6.044,67	6.951,37	7.858,07	8.764,77
9	1,48	24 ANOS	6.300,08	7.245,09	8.190,10	9.135,11
10	1,54	27 ANOS	6.555,49	7.538,81	8.522,13	9.505,46
11	1,60	30 ANOS	6.810,90	7.832,53	8.854,16	9.875,80
12	1,66	33 ANOS	7.066,30	8.126,25	9.186,20	10.246,14
13	1,72	36 ANOS	7.321,71	8.419,97	9.518,23	10.616,48

ANEXO II-H

CARGO: CONTROLADOR GERAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	3.677,32	4.228,92	4.780,52	5.332,11
2	1,06	03 ANOS	3.897,96	4.482,65	5.067,35	5.652,04
3	1,12	06 ANOS	4.118,60	4.736,39	5.354,18	5.971,97
4	1,18	09 ANOS	4.339,24	4.990,12	5.641,01	6.291,89
5	1,24	12 ANOS	4.559,88	5.243,86	5.927,84	6.611,82
6	1,30	15 ANOS	4.780,52	5.497,59	6.214,67	6.931,75
7	1,36	18 ANOS	5.001,16	5.751,33	6.501,50	7.251,68
8	1,42	21 ANOS	5.221,79	6.005,06	6.788,33	7.571,60
9	1,48	24 ANOS	5.442,43	6.258,80	7.075,16	7.891,53
10	1,54	27 ANOS	5.663,07	6.512,53	7.361,99	8.211,46
11	1,60	30 ANOS	5.883,71	6.766,27	7.648,83	8.531,38
12	1,66	33 ANOS	6.104,35	7.020,00	7.935,66	8.851,31
13	1,72	36 ANOS	6.324,99	7.273,74	8.222,49	9.171,24

Confere com a Original





ANEXO II-I

CARGO: BIOQUIMICO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	4.097,46	4.712,08	5.326,70	5.941,32
2	1,06	03 ANOS	4.343,31	4.994,80	5.646,30	6.297,80
3	1,12	06 ANOS	4.589,16	5.277,53	5.965,90	6.654,28
4	1,18	09 ANOS	4.835,00	5.560,25	6.285,50	7.010,75
5	1,24	12 ANOS	5.080,85	5.842,98	6.605,11	7.367,23
6	1,30	15 ANOS	5.326,70	6.125,70	6.924,71	7.723,71
7	1,36	18 ANOS	5.572,55	6.408,43	7.244,31	8.080,19
8	1,42	21 ANOS	5.818,39	6.691,15	7.563,91	8.436,67
9	1,48	24 ANOS	6.064,24	6.973,88	7.883,51	8.793,15
10	1,54	27 ANOS	6.310,09	7.256,60	8.203,11	9.149,63
11	1,60	30 ANOS	6.555,94	7.539,33	8.522,72	9.506,11
12	1,66	33 ANOS	6.801,78	7.822,05	8.842,32	9.862,59
13	1,72	36 ANOS	7.047,63	8.104,78	9.161,92	10.219,07

ANEXO II-J

CARGO: PSICOLOGA; ASSISTENTE SOCIAL;

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	2.486,91	2.859,95	3.232,98	3.606,02
2	1,06	03 ANOS	2.636,12	3.031,54	3.426,96	3.822,38
3	1,12	06 ANOS	2.785,34	3.203,14	3.620,94	4.038,74
4	1,18	09 ANOS	2.934,55	3.374,74	3.814,92	4.255,10
5	1,24	12 ANOS	3.083,77	3.546,33	4.008,90	4.471,46
6	1,30	15 ANOS	3.232,98	3.717,93	4.202,88	4.687,83
7	1,36	18 ANOS	3.382,20	3.889,53	4.396,86	4.904,19
8	1,42	21 ANOS	3.531,41	4.061,12	4.590,84	5.120,55
9	1,48	24 ANOS	3.680,63	4.232,72	4.784,81	5.336,91
10	1,54	27 ANOS	3.829,84	4.404,32	4.978,79	5.553,27
11	1,60	30 ANOS	3.979,06	4.575,91	5.172,77	5.769,63
12	1,66	33 ANOS	4.128,27	4.747,51	5.366,75	5.985,99
13	1,72	36 ANOS	4.277,49	4.919,11	5.560,73	6.202,35

M

Confere com a Original





ANEXO II-K

CARGO: FARNACEUTICO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	3.875,04	4.456,30	5.037,55	5.618,81
2	1,06	03 ANOS	4.107,54	4.723,67	5.339,81	5.955,94
3	1,12	06 ANOS	4.340,04	4.991,05	5.642,06	6.293,06
4	1,18	09 ANOS	4.572,55	5.258,43	5.944,31	6.630,19
5	1,24	12 ANOS	4.805,05	5.525,81	6.246,56	6.967,32
6	1,30	15 ANOS	5.037,55	5.793,18	6.548,82	7.304,45
7	1,36	18 ANOS	5.270,05	6.060,56	6.851,07	7.641,58
8	1,42	21 ANOS	5.502,56	6.327,94	7.153,32	7.978,71
9	1,48	24 ANOS	5.735,06	6.595,32	7.455,58	8.315,84
10	1,54	27 ANOS	5.967,56	6.862,70	7.757,83	8.652,96
11	1,60	30 ANOS	6.200,06	7.130,07	8.060,08	8.990,09
12	1,66	33 ANOS	6.432,57	7.397,45	8.362,34	9.327,22
13	1,72	36 ANOS	6.665,07	7.664,83	8.664,59	9.664,35

ANEXO II-L

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	2.486,91	2.859,95	3.232,98	3.606,02
2	1,06	03 ANOS	2.636,12	3.031,54	3.426,96	3.822,38
3	1,12	06 ANOS	2.785,34	3.203,14	3.620,94	4.038,74
4	1,18	09 ANOS	2.934,55	3.374,74	3.814,92	4.255,10
5	1,24	12 ANOS	3.083,77	3.546,33	4.008,90	4.471,46
6	1,30	15 ANOS	3.232,98	3.717,93	4.202,88	4.687,83
7	1,36	18 ANOS	3.382,20	3.889,53	4.396,86	4.904,19
8	1,42	21 ANOS	3.531,41	4.061,12	4.590,84	5.120,55
9	1,48	24 ANOS	3.680,63	4.232,72	4.784,81	5.336,91
10	1,54	27 ANOS	3.829,84	4.404,32	4.978,79	5.553,27
11	1,60	30 ANOS	3.979,06	4.575,91	5.172,77	5.769,63
12	1,66	33 ANOS	4.128,27	4.747,51	5.366,75	5.985,99
13	1,72	36 ANOS	4.277,49	4.919,11	5.560,73	6.202,35

MP

Confere com a Original





ANEXO II-M

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO, LEITURISTA, OPERADOR DE ETA, ATENDENTE, AUX. ADMINISTRATIVO, CUIDADOR.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	0	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	3	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	6	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	9	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-N

CARGO: TEC. ADMINISTRATIVO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

MP

Confere com a Original





ANEXO II-O

CARGO: ELETRECISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-P

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE OBRAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-Q

CARGO: TEC. ENFERMAGEM

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50

M

Confere com a Original



9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-R

CARGO: ACD (AUX. CIRURGIAO DENTISTA)

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-S

CARGO: TEC. LABORATORIO, AUX. DE LABORATORIO, AUX. FISIOTERAPEUTA, AUX. SAUDE BUCAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

MP

Confere com a Original





ANEXO II-T

CARGO: AGENTE VIGILANCIA SANITARIA, AGENTE COMBATE ENDEMIAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-U

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.014,00	1.166,10	1.318,20	1.470,30
2	1,06	03 ANOS	1.074,84	1.236,07	1.397,29	1.558,52
3	1,12	06 ANOS	1.135,68	1.306,03	1.476,38	1.646,74
4	1,18	09 ANOS	1.196,52	1.376,00	1.555,48	1.734,95
5	1,24	12 ANOS	1.257,36	1.445,96	1.634,57	1.823,17
6	1,30	15 ANOS	1.318,20	1.515,93	1.713,66	1.911,39
7	1,36	18 ANOS	1.379,04	1.585,90	1.792,75	1.999,61
8	1,42	21 ANOS	1.439,88	1.655,86	1.871,84	2.087,83
9	1,48	24 ANOS	1.500,72	1.725,83	1.950,94	2.176,04
10	1,54	27 ANOS	1.561,56	1.795,79	2.030,03	2.264,26
11	1,60	30 ANOS	1.622,40	1.865,76	2.109,12	2.352,48
12	1,66	33 ANOS	1.683,24	1.935,73	2.188,21	2.440,70
13	1,72	36 ANOS	1.744,08	2.005,69	2.267,30	2.528,92

Confere com a Original





ANEXO II - V

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE INFORMATICA, AGENTE DE EXPEDIENTE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

MFB

Confere com a Original





ANEXO II-X

CARGO: BOMBEIRO HIDRAULICO, ENCANADOR, AUX. SERVIÇO GERAIS, GARI, PEDREIRO, AUX DE CUIDADOR, GUARDA MUNICIPAL DE PATRIMONIO, COVEIRO, APREENDEDOR DE ANIMAIS E MERENDEIRA, MESTRE DE OBRAS.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	990,00	1.138,50	1.287,00	1.435,50
2	1,06	03 ANOS	1.049,40	1.206,81	1.364,22	1.521,63
3	1,12	06 ANOS	1.108,80	1.275,12	1.441,44	1.607,76
4	1,18	09 ANOS	1.168,20	1.343,43	1.518,66	1.693,89
5	1,24	12 ANOS	1.227,60	1.411,74	1.595,88	1.780,02
6	1,30	15 ANOS	1.287,00	1.480,05	1.673,10	1.866,15
7	1,36	18 ANOS	1.346,40	1.548,36	1.750,32	1.952,28
8	1,42	21 ANOS	1.405,80	1.616,67	1.827,54	2.038,41
9	1,48	24 ANOS	1.465,20	1.684,98	1.904,76	2.124,54
10	1,54	27 ANOS	1.524,60	1.753,29	1.981,98	2.210,67
11	1,60	30 ANOS	1.584,00	1.821,60	2.059,20	2.296,80
12	1,66	33 ANOS	1.643,40	1.889,91	2.136,42	2.382,93
13	1,72	36 ANOS	1.702,80	1.958,22	2.213,64	2.469,06

ANEXO II-Z

CARGO: MOTORISTA, MOTORISTA TRANSP. ESPECIAL.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.479,61	1.701,55	1.923,49	2.145,43
2	1,06	03 ANOS	1.568,39	1.803,64	2.038,90	2.274,16
3	1,12	06 ANOS	1.657,16	1.905,74	2.154,31	2.402,89
4	1,18	09 ANOS	1.745,94	2.007,83	2.269,72	2.531,61
5	1,24	12 ANOS	1.834,72	2.109,92	2.385,13	2.660,34
6	1,30	15 ANOS	1.923,49	2.212,02	2.500,54	2.789,06
7	1,36	18 ANOS	2.012,27	2.314,11	2.615,95	2.917,79
8	1,42	21 ANOS	2.101,05	2.416,20	2.731,36	3.046,52
9	1,48	24 ANOS	2.189,82	2.518,30	2.846,77	3.175,24
10	1,54	27 ANOS	2.278,60	2.620,39	2.962,18	3.303,97
11	1,60	30 ANOS	2.367,38	2.722,48	3.077,59	3.432,70
12	1,66	33 ANOS	2.456,15	2.824,58	3.193,00	3.561,42
13	1,72	36 ANOS	2.544,93	2.926,67	3.308,41	3.690,15

Confere com a Original





ANEXO II-W						
CARGO: OPERADOR DE MAQUINA.						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-Y						
CARGO: MECANICO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.405,65	1.616,50	1.827,35	2.038,19
2	1,06	03 ANOS	1.489,99	1.713,49	1.936,99	2.160,48
3	1,12	06 ANOS	1.574,33	1.810,48	2.046,63	2.282,78
4	1,18	09 ANOS	1.658,67	1.907,47	2.156,27	2.405,07
5	1,24	12 ANOS	1.743,01	2.004,46	2.265,91	2.527,36
6	1,30	15 ANOS	1.827,35	2.101,45	2.375,55	2.649,65
7	1,36	18 ANOS	1.911,68	2.198,44	2.485,19	2.771,94
8	1,42	21 ANOS	1.996,02	2.295,43	2.594,83	2.894,23
9	1,48	24 ANOS	2.080,36	2.392,42	2.704,47	3.016,52
10	1,54	27 ANOS	2.164,70	2.489,41	2.814,11	3.138,82
11	1,60	30 ANOS	2.249,04	2.586,40	2.923,75	3.261,11
12	1,66	33 ANOS	2.333,38	2.683,39	3.033,39	3.383,40
13	1,72	36 ANOS	2.417,72	2.780,38	3.143,03	3.505,69

MP

Confere com a Original

