



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Edição Extra



Índice

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia – CIDESAA	3
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	3
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	46
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	47
Prefeitura Municipal de Tabaporã	48

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65)99931-8446 - (65)2123-1200 - (65)99903-7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO ARAGUAIA – CIDESAA****RESOLUÇÃO Nº 01/2024**

São Félix do Araguaia/MT, 05 de abril de 2024.

Dispõe sobre a Exoneração, a pedido, do Senhor Domingos Fernandes Goes, do cargo em comissão de Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia, e dá outras providências.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia, **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, portadora do CPF nº 049.351.084-28 e RG nº 53.204.353-4 SSP/SP, residente e domiciliada no Município de São Félix do Araguaia-MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o Senhor **DOMINGOS FERNANDES GOES**, inscrito no CPF sob o n.º **513.949.011-00** e portador do RG n.º **979.516 SSP/MT**, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO** do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia-CIDESAA.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CIDESAA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**LEI Nº 934/2024.****LEI Nº 934/2024.**

“DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA MATO GROSSO.”

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia - MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

TÍTULO I**Da Estrutura da Carreira dos****Profissionais da Educação Pública Básica Municipal****CAPÍTULO I****Da Finalidade**

Art. 1º. Esta Lei Complementar reformula o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Brasilândia, tendo por finalidade organizá-la estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por carreira profissional aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado, com revisão obrigatória da remuneração a cada 12 (doze) meses, no mês de janeiro, conforme a Lei Nº 11.738, de 16 de Julho de 2008 e seu artigo 5º.

CAPÍTULO II**Da Constituição da Carreira**

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei entende-se por Profissionais da Educação Pública Municipal o conjunto de professores que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Direção Escolar, Assessoramento Pedagógicos nas unidades escolares, Técnico Administrativo Educacional, Motorista Escolares, Apoio Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil, que desempenham atividades nas Unidades Escolares, Creches e na Administração Geral do Sistema Público de Educação do Município de Nova Brasilândia. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal é constituída de 04 (quatro) Grupos Ocupacionais, sendo eles:

I. Professor composto das atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

II. Técnico Administrativo Educacional composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos, e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

III. Grupo Apoio Administrativo Educacional, composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, manutenção de infraestrutura, transporte escolar e segurança.

IV. Técnico em Desenvolvimento Infantil: Composto de cargos com atribuições inerentes às atividades auxiliares e de apoio aos professores no atendimento dos alunos nas Instituições Educacionais (escolas e creches), assegurando o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos.

Seção I**Da Composição dos Grupos Ocupacionais**

Art. 3º. Os grupos ocupacionais estabelecidos por esta Lei Complementar têm a seguinte composição:

I – Grupo Ocupacional de Educadores, composto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão:

a) Professor, provimento efetivo;

b) Coordenador Pedagógico, provimento em comissão;

- c) Assessor Pedagógico, provimento em comissão;
- d) Diretor Escolar, provimento em comissão.

II – Grupo Ocupacional de Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Infantil, composto apenas por cargos de provimento efetivo e comissão:

- a) Técnico Administrativo Educacional (TAE), provimento efetivo;
- b) Técnico Administrativo Educacional (TAE) Secretário Escolar, provimento em comissão;
- c) Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI), provimento efetivo;

III – Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional, composto por cargos de provimento efetivo:

- a) Agente de Limpeza Escolar;
- b) Agente de Nutrição Escolar;
- c) Agente de Vigilância Escolar;
- d) Motorista Escolar.

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Educação e Desporto deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, manutenção do piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

Capítulo III

Dos Níveis e das Classes dos Cargos de Carreira

Seção I

Dos Níveis e das Classes do Cargo de Professor do Grupo de Educadores

Art. 4º. Os níveis do cargo de professor do Grupo de Educadores são estruturados em linha vertical para progressão funcional de acordo com o tempo de serviço, sendo identificados por algarismos arábicos numerados do 1 ao 14 em cada tabela de vencimentos. **Art. 5º.** As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal segundo o grau de habilitação do professor **Art. 6º.** Os graus de habilitação de que trata o parágrafo anterior são definidos pelas letras de B até E, conforme se segue:

- I. Classe B:** habilitação específica de nível de Graduação;
- II. Classe C:** habilitação específica de grau de Pós-Graduação, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;
- III. Classe D:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação;
- IV. Classe E:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

Parágrafo único. A promoção horizontal exige carência ou interstício, com intervalo mínimo de 2 (dois) anos entre as classes (B, C, D, E), sendo necessário que o servidor requeira o benefício e apresente o título correspondente, após o cumprimento do estágio probatório.

Seção II

Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Infantil

Art. 7º. Os níveis dos cargos dos Grupos Ocupacionais Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Infantil são estruturados em linha vertical visando à sua progressão de acordo com o tempo de serviço e avaliação de desempenho funcional, e são identificados na tabela de vencimentos por algarismos arábicos numerados do 1 ao 14.

Art. 8º. As classes de cada nível são estruturadas da letra A até à letra D, para a promoção horizontal segundo os cursos de atualização e aperfeiçoamento apresentados pelo servidor.

Art. 9º. Os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Infantil estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

- I. Classe A:** habilitação específica no ensino médio e curso profissionalizante ou não;
- II. Classe B:** habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização específica ou curso de especialização *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;
- III. Classe C:** habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata mais, curso de profissionalização específica ou outro curso de especialização *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;
- IV. Classe D:** habilitação em grau superior, com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

Parágrafo único. A promoção horizontal exige carência ou interstício, com intervalo mínimo de 2 (dois) anos entre as classes (A, B, C, e D), sendo necessário que o servidor requeira o benefício e apresente o título correspondente, após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 10. Os níveis dos cargos dos Grupos Ocupacionais Apoio Administrativo Educacional são estruturados em linha vertical visando à sua progressão de acordo com o tempo de serviço e avaliação de desempenho funcional, e são identificados na tabela de vencimentos por algarismos arábicos numerados do 1 ao 14.

Art. 11. As classes de cada nível são estruturadas da letra A até à letra D, para a promoção horizontal segundo os cursos de atualização e aperfeiçoamento apresentados pelo servidor.

Art. 12. Grupo Apoio Administrativo Educacionalestrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I. Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II. Classe B: habilitação em nível de ensino médio, mais curso de profissionalizante ou não,

III. Classe C: habilitação em grau superior, com curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado em área correlata a Educação;

IV. Classe D: habilitação em grau superior, em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação, correlata área da educação;

Parágrafo único. A promoção horizontal exige carência ou interstício, com intervalo mínimo de 2 (dois) anos entre as classes (A, B, C, e D), sendo necessário que o servidor requeira o benefício e apresente o título correspondente, após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 13. São atribuições específicas do professor:

I. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

IV. Desenvolver a regência efetiva;

V. Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI. Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII. Participar de reunião de trabalho;

VIII. Desenvolver pesquisa educacional;

IX. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

X. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

XII. Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII. Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Art. 14. São atribuições específicas do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil:

A. I.

I. Técnico Administrativo Educacional:

1. Cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

II. Técnico de Desenvolvimento Infantil:

1. Auxiliar o Professor em sala, cujas principais atividades são: acompanhar os alunos nas suas atividades, participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais, utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais, acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade, executar atividades de orientação infantil, executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária, comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas, incentivar a autonomia das crianças, ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente, auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; planejar as aulas juntamente com os professores durante as horas atividades.

Art. 15. São atribuições específicas do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional:

I. Agente de Limpeza Escolar, que envolve atribuições que se destinam ao exercício de serviços elementares de baixa complexidade, tais como:

1. Dar apoio nas manutenções da infraestrutura escolar;

2. Abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha;

3. Ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionado e demais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente;

4. Manter arrumado e controlado o material sob sua guarda;

5. Encarregar – se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções;

6. Prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses;

7. Realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações do seu local de trabalho;

8. Realizar limpeza de pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde for determinado pelo seu superior imediato;

9. Executar tarefas a fins.

II. Agente de Nutrição Escolar, que compreende as atribuições destinadas ao exercício de serviços elementares de baixa complexidade, tais como:

1. Realizar serviços de preparação de alimentação para os alunos regularmente matriculados;
2. Promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
3. Auxiliar na distribuição da alimentação escolar;
4. Exercer as suas atividades com completa higiene pessoal e alimentar;
5. Distribuir a merenda escolar nos horários predeterminados pela direção da escola;
6. Selecionar os alimentos para a composição do cardápio oficial da merenda escolar,
7. Cuidar a armazenagem e do controle de estoque de todos os materiais e produtos a sua disposição;
8. Zelar pelo patrimônio público do seu local de trabalho;
9. Exercer outras atividades correlatas.

III. Agente de Vigilância Escolar, que envolve atribuições que se destinam ao exercício de serviços elementares de baixa complexidade, tais como:

1. Recepcionar os alunos na escola;
2. Zelar pela segurança das pessoas que atuam nas instalações onde exerce suas atribuições;
3. Cuidar da segurança dos alunos na entrada e saída da escola;
4. Tratar com urbanidade todas as pessoas, principalmente os alunos e as crianças que frequentam o seu local de trabalho;
5. Exercer serviços de vigilância em locais previamente determinados;
6. Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos prédios públicos;
7. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
8. Controlar a entrada a saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso.
9. Verificar diariamente, no início e no encerramento de suas atividades, se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
10. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado e levar imediatamente ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
11. Zelar pelo patrimônio público; e
12. Exercer tarefas a fins.

IV. Motorista Escolar: Que envolve atribuições que se destinam ao exercício de serviços elementares de baixa complexidade, porém, de muita responsabilidade, tais como:

1. Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de servidores da Secretaria Municipal de Educação;
2. Dirigir ônibus destinados ao transporte de alunos para as escolas, tratando com muita urbanidade e educação os passageiros e os transeuntes;
3. Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento, com limpeza e higiene adequadas ao seu uso;
4. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues para o trabalho;
5. Encarregar – se do transporte e entrega de correspondência ou de carga do interesse do serviço público que lhe foi confiada;
6. Promover o abastecimento de combustível, a verificação diária da água do radiador e do reservatório para o limpador de para – brisa e a troca regular de óleo do cârter e dos filtros do veículo sob sua guarda;
7. Auxiliar no controle da frota de veículos da instituição;
8. Comunicar ao superior imediato qualquer problema detectado no desempenho de suas funções;
9. Observar e cumprir rigorosamente os horários do transporte escolar;
10. Conhecer e obedecer rigorosamente à legislação de trânsito;
11. Zelar e responsabilizar – se pela segurança dos alunos e de outras transportadas pelo veículo colocado a sua disposição;
12. Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e dos documentos pessoais;
13. Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços mecânicos e reposição de peças do veículo para reparo e conserto;
14. Recolher o veículo após o serviço, deixando – o em local apropriado com as portas e as janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda dos demais veículos e ônibus da instituição;
15. Dirigir o veículo e conduzir as pessoas somente mediante autorização da autoridade competente, e executar tarefas a fins.

Art. 16. Para as funções gratificadas de diretor escolar, coordenador pedagógico, assessor pedagógico, deverá ser desempenhada por professores pedagogos e de provimento efetivo na rede pública municipal de ensino de Nova Brasilândia-MT, observando o que reza o artigo 66 desta lei.

a) Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
11. Efetuar todas as prestações de contas dos recursos recebidos dos programas federais e municipais, atendendo o prazo estipulado para prestações de contas.

b) Coordenador Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma;
3. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
4. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais, Professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
7. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto político pedagógico na Unidade Escolar;
8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
15. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
16. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

c) Técnico Administrativo Educacional (TAE) (Secretário Escolar), função composta das seguintes atribuições:

1. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
3. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;
14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

d) Assessor Pedagógico: função composta das seguintes atribuições:

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
2. Assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;
3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
4. Assessorar a secretaria municipal de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
5. Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
6. Aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);
7. Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
8. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
9. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
10. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
11. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;
12. Encaminhar para a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal, para emissão de Parecer Técnico, o processo referente à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
13. Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
14. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
15. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
16. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
17. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
18. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
19. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere à atribuição de classes e/ou aulas.

TÍTULO III

Do Regime Funcional

CAPÍTULO I

Do Ingresso

Art. 17. Para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, serão obedecidos os seguintes critérios:

- I. Ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- II. Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III. Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim o exigir.
- IV. Ser aprovado em Concurso Público de Provas e títulos.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 18. O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente atendendo as demandas do município.

§ 1º O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

§ 2º Será assegurada para fins de acompanhamento, uma comissão criada através de indicação dos profissionais da educação e nomeada pelo gestor municipal e como também assegurar a participação do Sindicato através de seus representantes, profissionais da educação pública municipal na organização dos concursos, até nomeação dos aprovados.

Art. 19. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO IV

Das Formas de Provimento

Seção I

Da Nomeação

Art. 20. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público.

§ 1º A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§ 2º O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do Art. 19 desta Lei Complementar.

Seção II

Da Posse

Art. 21. Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições de servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 22. Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 23. A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 24. A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Ato de Provimento no Diário Oficial do Estado e/ou no jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

§ 1º. No caso de o interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 2º. A posse não poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º. No ato da posse o servidor público, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 25. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Seção III

Do Exercício

Art. 26. Exercício é o efetivo desempenho do cargo para qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação, através de uma comissão criada para finalidade de avaliar para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I. Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- II. Assiduidade e pontualidade;
- III. Produtividade;

IV. Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

V. Respeito e compromisso com a instituição;

VI. Participação nas atividades promovidas pela instituição

VII. Responsabilidade e disciplina; e Idoneidade moral.

Art. 28. Durante o período do estágio probatório, estará sendo realizada, de forma permanente a avaliação de desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar, assegurado ampla defesa.

§ 1º. Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária entre o órgão da educação e o sindicato de representação dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do sistema.

Seção V

Da Estabilidade

Art. 29. O Profissional da Educação Básica habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação no Estágio Probatório.

Art. 30. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II. Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4o. do art. 169 da Constituição Federal.

Seção VI

Da Readaptação

Art. 31. Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Básica em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo da carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução da remuneração do Profissional da Educação Pública Básica.

Seção VII

Da Reintegração

Art. 32. Reintegração é a investidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.

§ 2º. O cargo a que se refere *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

Seção VIII

Da Recondição

Art. 33. Recondição é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se, provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

Seção IX

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 34. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 35. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 36. O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 37. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 38. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO V

Da Vacância

Art. 39. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Transferência;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo não acumulável;
- VII. Falecimento.

Art. 40. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeita às condições do estágio probatório;
- II. Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III. Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Art. 41. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I. A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II. A pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO VI

Do Regime de Trabalho

Seção I

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 42. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Municipal será:

- I. - De 30 (trinta) horas semanais para os Professores da Educação Pública da Rede Municipal de Ensino;
- II - De 40 horas semanais para o Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Motorista Escolar.

Art. 43. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar e registrada no ponto digital de sua unidade de ensino em que está lotado.

§ 1º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola e da carga horária de 30 horas semanais, 2/3 destina-se para o cumprimento das horas atividades.

§ 2º. Os ocupantes do cargo de professor terão preferência em horas/aulas excedentes de até 80% (oitenta por cento) do total de sua carga horária, desde que haja compatibilidade de horários.

§ 3º. Aos Profissionais da Educação Básica na função de:

- I. Direção de Unidade Escolar e Assessor Pedagógico será atribuído um percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento do cargo original.
- II. Coordenador Pedagógico será atribuído um percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do cargo original.
- III. Secretário Escolar será atribuído um percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do cargo original.

Art. 44. Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, Assessor Pedagógico será atribuído o regime de trabalho 40 horas em virtude da Dedicção Exclusiva e conforme o turno de funcionamento da unidade de ensino), não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo Único. Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o *caput* do artigo será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, conforme o artigo 45 § 3º. desta Lei.

TÍTULO IV

Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I

Da Movimentação Funcional

Art. 45. A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

- I. Por promoção de classe;
- II. Por progressão funcional.

Seção I

Da Promoção de Classe

Art. 46. A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício de 02 (dois) anos.

§ 1º. O profissional nomeado para a carreira dos profissionais da educação básica será enquadrado na classe e nível inicial.

§ 2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I. Para as classes do cargo de Professor:

- a. Classe B: 1,00
- b. Classe C: 1,60;
- c. Classe D: 1,75;
- d. Classe E: 1,85;

II. Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional

- a. Classe A: 1,00;
- b. Classe B: 1,15;
- c. Classe C: 1,25;
- d. Classe D: 1,40.

III. Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional

- a. Classe A: 1,00;
- b. Classe B: 1,15;
- c. Classe C: 1,25;
- d. Classe D: 1,40.

III. Para as classes do cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil:

- a. Classe A: 1,00;
- b. Classe B: 1,15;
- c. Classe C: 1,25;
- d. Classe D: 1,40.

IV. Para as classes do cargo de Motorista Escolar:

- a. Classe A: 1,00;
- b. Classe B: 1,15;
- c. Classe C: 1,25;
- d. Classe D: 1,40.

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 47. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos.

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

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no “caput”; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 3º. As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sindicato representante dos Profissionais de Educação Pública Básica Municipal.

§ 4º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com a tabela em anexo: 6% (seis por cento), sobre o salário base.

TÍTULO V

Dos Direitos, das Vantagens e das concessões

CAPÍTULO I

Do Subsídio

Art. 48. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, no mês de janeiro, conforme artigo 5º da Lei do Piso Salarial Nacional, lei 1.738/2008.

Art. 49. Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Brasilândia MT, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 50. O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas em anexo.

CAPITULO II

Dos Direitos

Seção I

Das Férias

Art. 51. O professor e os demais profissionais da Educação em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais/coletivas de:

I. 45 (quarenta e cinco) dias para professores, em regência de sala aula de acordo com o calendário escolar;

II. 30 (trinta) dias para os servidores público, de acordo com a escala de férias;

§ 1º. O professor e os profissionais da Educação Básica, em exercício fora da unidade escolar ou da regência de sala de aula gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço.

§ 2º. É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§ 3º. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 4º. Os professores em regência de sala de aula serão assegurados o direito de receber 1/3 de férias referentes aos 15 dias de férias no mês de julho ou ao findar o 1º Semestre de cada ano letivo.

Art. 52. Independente de solicitação será pago ao professor e ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de 30 férias coletivas.

Art. 53. Aplicam-se aos funcionários contratados temporariamente, o disposto no artigo 48º.

Seção II

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 54. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. Para fins de licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso na educação pública municipal.

§ 2º. Não é permitido ao profissional da Educação fracionar a licença prêmio de que trata este artigo.

§ 3º. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

I. Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. Afastar-se do cargo em virtude de:

III. Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração; IV. Licença para tratar de interesse particular; V. Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva; VI. Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 55. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de Licença-prêmio, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 56. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença-prêmio por assiduidade.

CAPÍTULO III

Das Concessões e dos Afastamentos

Seção I

Das Concessões

Art. 57. Sem qualquer prejuízo, poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

I. 01 (um) dia, para doação de sangue;

II. 01 (um) dias para se alistar;

III. 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

IV. Casamento;

V. Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

VI. Adoção de filhos.

Art. 58. Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 59. Além dos afastamentos permitidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ao Profissional da Educação Básica será concedido:

I – Afastamento para exercer função de natureza técnico-pedagógico em órgão conveniado com o Estado de Mato Grosso, com a União ou com outros municípios, sem ônus para este município;

II – Afastamento para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, sem ônus para o órgão de origem;

§ 1º. A solicitação para o afastamento, devidamente fundamentada, deverá ser formalizada junto à Secretaria Municipal de Educação e, somente será concedida pelo prefeito municipal se houver interesse para a Administração Pública Municipal.

§ 2º. O prazo dos afastamentos referidos neste artigo não poderá exceder a quatro anos.

§ 3º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao da licença, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 4º. Excetuam-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

I. Para exercer atividade em entidade sindical de classe,

II. Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

III. Para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

§ 5º. Os atuais professores e/ou atuais servidores que se encontrarem na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 60. Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Município ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º. A licença que refere o artigo 58, será por prazo de 02 anos e prorrogável por igual período e sem remuneração, terá direito ao novo afastamento desde que o servidor trabalhe o igual período que esteve afastado.

§ 2º. Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 61. O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO IV

Do Tempo de Serviço

Art. 62. Para os fins de progressão vertical, será computado somente o tempo de serviço prestado ao Município de Nova Brasilândia pelo servidor efetivo, após o estágio probatório, sendo expressamente vedado o computo de tempo oriundo de averbação por qualquer outro meio

Art. 63. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 64. Além das ausências ao serviço previstas no Art. 55, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I. Férias;

II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal;

III. Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrito federal;

V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI. Licença:

VII. À gestante, à adotante e à paternidade;

VIII. Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;

IX. Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

X. Por convocação para o serviço militar;

XI. Qualificação profissional;

XII. Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

XIII. Licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

XIV. Desempenho de mandato classista.

XV. Prêmio por assiduidade;

CAPÍTULO V

Dos Direitos e Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Básica

Seção I

Dos Direitos Especiais

Art.65. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I. Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II. Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos, suficiente e adequadas para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III. Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV. Ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V. Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Art. 5º, incisos V e XII;

VI. Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO VI

Dos Direitos e Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Básica

Seção I

Dos Direitos Especiais

Art. 66. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I. Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II. Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III. Esforça-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando as tarefas com zelo e presteza;

V. Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

VI. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VII. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

VIII. Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX. Manter em dia registro, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida e à vida profissional;

X. Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 67. A escolha de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico deverá ser selecionado através de critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho; e deverá recair sempre em integrante (Professor Pedagogo) da carreira dos Profissionais da Educação Básica efetivos e após a seleção deverá ser nomeado pelo poder executivo, conforme reza a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e artigo 14 e §1º e suas condicionalidades.

Parágrafo Único: As funções mencionadas no artigo 66 desta lei são para mandatos de 02 anos e podendo ir à única recondução para igual período, obedecendo os critérios de seleção e escolha conforme reza o artigo supracitado.

Capítulo Único

Da Atribuição de Classes ou Aulas

Art. 68. Para fins de atribuição de classes ou aulas os professores do mesmo nível de atuação e habilitação serão classificados observando-se a seguinte ordem e preferência:

I – Quanto à situação funcional:

- a) titular de cargo provido por concurso público de provas e títulos, que corresponda aos componentes curriculares de classe e/ou aulas atribuídas;
- b) os demais titulares de cargos correspondentes aos componentes curriculares das aulas e/ou classes a serem atribuídas.

II – Quanto à habilitação:

- a) específica do cargo ou função;
- b) não específica do cargo ou função.

III – quanto ao tempo de serviço:

- a) os que contarem maior tempo de serviço na unidade escolar como docentes na área referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas;
- b) os que contarem maior tempo de serviço no magistério público municipal na função docente na área de atuação referente às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

IV – Quanto aos títulos:

- a) comprovação da aprovação de concurso público de provas e títulos, que corresponda aos componentes curriculares de classe e/ou a serem aulas atribuídas;
- b) habilitação específica correspondente à licenciatura plena;
- c) certificado de estudo adicional;
- d) certificado de especialização na área de atuação;
- e) diploma de Mestre ou Doutor na área de educação;
- f) certificado de curso de treinamento ou capacitação na área de educação.

§ 1º. A primeira fase de atribuição para os inscritos em cada área de atuação específica se dará na unidade escolar em que estão classificados.

§ 2º. A segunda fase de atribuição correspondente a cada área de atuação será realizada em nível de município concorrendo os professores remanescentes da primeira fase, observando o disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 3º. Somente depois de esgotadas as possibilidades de atribuição de classes e/ou aulas para as quais estiver classificado o professor poderá o docente pleitear aulas de outro componente curricular, observando-se, sempre, a qualificação exigida.

§ 4º. A atribuição de classes e/ou aulas propugnada por este artigo somente será feita antes do início de cada ano letivo, respeitando o quadro de classes e/ou aulas relativas às matrículas efetuadas em cada unidade escolar.

§ 5º. Os pedidos de mudança de lotação deverão ser protocolados na sede da secretaria nos meses de outubro e novembro de cada exercício.

§ 6º. Os requerimentos formulados no prazo estabelecido no parágrafo anterior deverão ser atendidos até o final da primeira quinzena de janeiro do ano subsequente.

Art. 69. Os profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

Art. 70. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário, desde que a forma de ingresso seja através de teste seletivo simplificado (Provas e Títulos).

§ 1º. A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com a melhor pontuação no teste seletivo simplificado e observando o nível de habilitação para o cargo.

§ 2º. O Servidor contratado temporariamente receberá remuneração compatível com a sua classe e área de atuação.

§ 3º. Os órgãos competentes nos municípios deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas dos candidatos nas unidades escolares sob sua jurisdição, para seleção.

TÍTULO VIII

Das Disposições Transitórias

Art. 71. Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor e de servidores públicos da Educação Básica nesta Lei Complementar ocorrerão imediatamente após a promulgação da mesma.

§ 1º. O enquadramento dos Profissionais da Educação se dará em dois momentos:

I. Automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com o vencimento da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei Complementar.

II. Após conclusão da profissionalização específica.

TÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 72. Os efeitos financeiros desta Lei Complementar ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 73. O Poder Executivo, no prazo 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Art. 74. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 326/2007 e suas alterações.

Nova Brasilândia/MT, em 04 de abril de 2024.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

LEI Nº 937/2024.

LEI Nº 937/2024.

“DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS, DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia - MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º. Fica reformulado no âmbito do Poder Executivo Municipal o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Nova Brasilândia/MT.

Parágrafo único. A presente lei também consolida o quantitativo de cargos efetivos e suas atribuições, sem prejuízo da legislação específica que trata de outras categorias de servidores.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia compreende cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, que deve ser gerido, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

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

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

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

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

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

VI. organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Administração Municipal;

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

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

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

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

XI. O Pessoal de Provimento em Comissão, aquele regido pela lei complementar da estrutura administrativa da prefeitura municipal.

§ 1º. Os cargos em comissão são providos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder executivo e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. **§ 2º.** Os cargos de provimento em comissão têm caráter provisório e seus ocupantes submetem-se ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Municipal.

Art. 3º - A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no caput do art. 2º corresponde ao quantitativo total e atribuições de cargos previstos no Anexo I e II desta Lei.

§ 1º. Caberá à Secretaria responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I. as demandas sociais;

II. os indicadores sócios - econômicos da cidade;

III. a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV. a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V. a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI. As propostas de atualização oriundas dos órgãos da administração municipal.

§ 2º. Nos prazos determinados pela Secretaria responsável pelo planejamento orçamentário, o gestor de pessoal encaminhará a proposta a que se refere este artigo para a inclusão no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para a vigência do exercício seguinte.

Art. 4º A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente Lei deverá separar, apenas para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

I. Nível Fundamental;

II. Nível Médio;

III. Nível Superior;

Art. 5º. Para efeito da Lei, considera-se:

I - Cargo Público: atribuições e responsabilidades definidas cometidas a quem o ocupar, por servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

II - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo Estatuto dos Servidores públicos do Município;

III - Cargo em Comissão: é aquele ocupado por servidor que exerce função de Direção, Chefia ou Assessoramento, assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

IV - Carreira: é a trajetória de desenvolvimento do Servidor em um cargo efetivo, geralmente constituída por promoções e progressões;

V - Classe: é a graduação de retribuição pecuniária dentro do desenvolvimento de cargos de carreira de provimento efetivo, constituindo a linha de promoção;

VI - Conhecimentos: o “saber” adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias;

VII - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior; as competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho;

VIII - Competências Essenciais: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes utilizados pela instituição para realizar as suas atribuições com eficiência e eficácia; representam o valor percebido pelos servidores e pela sociedade, ou a forma como a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia deseja ser reconhecida, e permitem a instituição agregar valor de forma consistente aos seus serviços;

IX - Competências Gerenciais: comuns a todos os gestores da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, independente do processo em que atuam, são de natureza administrativa e gerencial, com grande ênfase no aspecto comportamental, e têm como objetivo direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos da instituição;

X - Competências Específicas: relacionadas às características e necessidades específicas de cada área da administração Municipal e seus processos de trabalho; são de natureza técnica e têm como objetivo conduzir o servidor à execução dos processos de trabalho das referidas unidades da instituição;

XI - Descrição de Cargos/Função: a descrição sumária do conjunto das atribuições, responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas ao servidor para o seu exercício, correspondentes a cada cargo/função;

XII - Enquadramento: o ato de designar o servidor na função e no vencimento ao Plano, com base no trabalho executado e no preenchimento dos requisitos;

XIII - Experiência: o tempo mínimo de atuação do servidor para o desempenho satisfatório da função ocupada;

XIV - Extinção de Cargos ou Funções: é a exclusão de determinado cargo ou função do plano, quando da vacância;

XV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

XVI - Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

XVII - Habilidades: o “saber fazer”, ou seja, saber colocar em prática o conhecimento adquirido;

XVIII - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

XIX - Lotação: O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado.

XX - Progressão: a evolução do servidor dentro do mesmo cargo; ocorre através do aumento salarial, dentro da tabela e nível salarial em que o servidor está enquadrado, em razão do aumento do nível de proficiência das competências, verificado através de avaliações, ou por tempo de serviço;

XXI - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia;

XXII - Readaptação: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

XXIII - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes, estabelecidas em lei.

XXIV - Substituição: o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular;

XXV - Tabelas Salariais: estruturas que estabelecem os níveis salariais a serem praticados pela Administração Municipal, de acordo com a política de remuneração da instituição;

XXVI - Avaliação de Desempenho: o instrumento de identificação, observação e medição dos padrões de desempenho profissional do servidor na função, durante um determinado período, através de instrumentos e critérios específicos, com adoção das medidas destinadas à melhoria das performances individuais, por equipe e de suas identidades com as metas e resultados da Administração Municipal, possibilitando o crescimento na carreira;

XXVII - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores efetivos municipais da administração direta;

TÍTULO II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

CAPÍTULO I

Das Atribuições

Art. 6º. As atribuições, especialidade, requisitos, descrição e responsabilidades dos cargos são determinados pela gestão operacional de nível fundamental, gestão estratégias de nível médio e gestão estratégia de nível superior, na forma que segue:

Art. 7º. O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I – Gestão Operacional de Nível Fundamental – Composto por servidores que executam atividades operacionais e de serviços nas diversas áreas. Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal e envolve as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas do Executivo Municipal.

II – Gestão Estratégica de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas, caracterizados por ações de complexidade, nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

III – Gestão Estratégica de Nível Superior - Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional nas diversas áreas do Executivo Municipal. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

Parágrafo único. O Perfil Profissional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem a administração Municipal e está previsto no Anexo IV.

CAPÍTULO II

Do Ambiente Organizacional

Art. 8º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal, no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença.

§ 1º - Os cargos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia serão alocados nos Ambientes Organizacionais listados abaixo:

- I. Secretaria de Governo;
- II. Secretaria de Administração;
- III. Secretaria de Economia e Finanças,
- IV. Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- V. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VI. Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
- VIII. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- VIII. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

§ 2º. A nomenclatura do cargo, número de vagas, remuneração estão descritos no anexo I e anexo II desta lei.

CAPÍTULO III

Do Ingresso

Do Concurso Público

SEÇÃO I

Art. 9º. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à prefeitura municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e o respectivo impacto orçamentário e financeiro.

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

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

SEÇÃO II

Do Ingresso no Cargo

Art. 10. O ingresso nos cargos da Administração Pública dar-se-á no nível 1 e Classe A

Art. 11. A especificação de cada cargo de Provimento Efetivo está descrita no Anexo IV, e contém: I - Nome do Cargo de Carreira de Provimento Efetivo; III - Requisito escolaridade mínima para provimento na carreira - Classe "A"; IV - Descrição das atribuições; VI - Demais Requisitos para provimento.

CAPÍTULO IV

Das Formas de Desenvolvimento

SEÇÃO I

Da Progressão por Mérito Profissional

Art. 12. Haverá progressão por mérito profissional após 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que o servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei, apresente resultado satisfatório de 70% (setenta por cento) na média das avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do triênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no Programa de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único - Decorrido o prazo previsto no caput, não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

SEÇÃO II

Do Incentivo à Titulação

Art. 13. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal do servidor, ocupante dos cargos públicos na administração municipal, visando ao crescimento acadêmico de cada servidor e à sua permanência no serviço público, serão estimuladas mediante a concessão do incentivo à titulação.

Art. 14. O incentivo à titulação será concedido ao servidor público que adquirir educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo.

Parágrafo Único - Independente da titulação que o candidato possuir no ato do ingresso no serviço público, o seu enquadramento inicial será sempre no Nível I na Classe A.

Art. 15. O incentivo de titulação será devido com base em percentual calculado sobre o padrão de vencimento correspondente à especialidade ocupada em conformidade com o Anexo III desta Lei, obedecendo à titulação exigida, com interstício de 2 (dois) anos entre as classes.

CAPÍTULO V

Do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

SEÇÃO I

Dos Objetivos e das Linhas de Desenvolvimento

Art. 16. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos Municipais, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o Programa de Avaliação de Desempenho e obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei e aos seguintes objetivos:

I. conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. promover o desenvolvimento integral dos servidores públicos municipais, desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal;

III. preparar o servidor público municipal para capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei.

Art. 17. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes Linhas de Desenvolvimento:

I. global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

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

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

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

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

Parágrafo Único - Entende-se como Desenvolvimento Intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

SEÇÃO II**Do Funcionamento do Programa de Capacitação**

Art. 18. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais, será gerido tendo em vista as seguintes características:

- I. existência de Colegiado de Planejamento e Gestão, composto por representantes dos Ambientes Organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-á por decreto do Executivo;
- II. preparação de Planejamento Anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o Programa de Avaliação de Desempenho e o Planejamento Institucional;
- III. descentralização, por Ambiente Organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal;
- IV. desenvolvimento das demais atividades de capacitação através da Escola de Governo e Desenvolvimento ou similar.

Parágrafo Único - Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, se assim convier.

Art. 19. Os recursos para financiamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária do exercício financeiro.

Parágrafo Único - O montante orçamentário a que se refere o caput deste artigo deve ser composto a partir de diversas fontes de financiamento, tais como:

- I. as fontes de arrecadação municipal;
- II. as dedicadas à capacitação nos ambientes organizacionais da educação e da saúde.

CAPÍTULO VI**Da Remuneração e da Jornada de Trabalho****SEÇÃO I****Da Jornada de Trabalho**

Art. 20. Os servidores públicos municipais abrangidos por este plano, percebem vencimentos mensal e jornada máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que equivalem a 200 (duzentas) horas por mês, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e o disposto nesta Lei.

§ 1º. Caberá ao Chefe do Poder Executivo definir o horário de trabalho dos servidores, de modo a garantir a qualidade do serviço prestado à população; podendo para tanto, atribuir jornada de 06 (seis) horas ininterruptas ou duas jornadas de 04 (quatro) horas observados os intervalos legais para refeição e o disposto nesta lei e sua regulamentação.

§ 2º. A atribuição da jornada poderá ser alterada a qualquer tempo, respeitado o interesse público e dos usuários, cabendo ao servidor cumprir a nova jornada.

Art. 21. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

Parágrafo único. A estrutura da remuneração dos servidores será composta dos seguintes benefícios:

- I. Vencimento da classe e nível em que o servidor está enquadrado;
- II. Verbas indenizatórias estabelecidas no regime jurídico;
- III. Adicionais estabelecidos no regime jurídico;
- IV. Outros previstos em leis específicas.

Art. 22. O servidor efetivo cedido e o que exercer cargo em comissão no município, não terá prejudicado o direito a progressão e a promoção própria do cargo efetivo, desde que cumprido os requisitos exigidos por esta Lei.

Parágrafo único. Mesmo optando pela remuneração do cargo efetivo, a vaga do cargo comissionado ao qual o servidor foi nomeado será considerada ocupada.

Art. 23. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer montantes remuneratórios que atinjam valores em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção do excesso a qualquer título.

CAPÍTULO VII**Da Forma de Composição da Remuneração****SEÇÃO I****Da Remuneração**

Art. 24. A remuneração dos cargos efetivos será composta pelo nível e classe ocupados, previsto nos Anexos III, e as demais vantagens pecuniárias estabelecidas nesta Lei ou em leis específicas.

§1º. inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos III. **§2º.** básico do cargo efetivo do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

SEÇÃO II**Das Gratificações por Desempenho de Função**

Art. 25. A gratificação por desempenho de função ocorre sempre que o servidor efetivo for designado pela autoridade competente para, no interesse da Administração, exercer outras atribuições, além daquelas do respectivo cargo de origem, nos seguintes percentuais:

I. 30% sobre o vencimento atual do cargo, quando assumir a chefia de seu departamento de lotação, não podendo haver mais de um chefe em cada setor;

II. 20% sobre o vencimento atual do cargo, quando assumir a coordenação dos serviços específicos de seu departamento de lotação;

§1º. servidores que, temporariamente participarem de comissões farão jus ao recebimento de gratificação na forma do anexo V.

§2º. os valores constantes do anexo V serão atualizados anualmente de acordo com o índice de correção acompanhando a revisão geral.

§3º. A portaria de designação deverá trazer em dispositivos distintos as atribuições do cargo efetivo e de forma clara e específica as da função gratificada.

§4º. A O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

Parágrafo único. O servidor de que trata o caput, caso não opte pela maior remuneração, terá o direito de perceber a sua remuneração atual acrescida de 30% (trinta por cento) de gratificação sobre o valor do cargo atual.

Art. 26. Aos servidores da saúde que trabalham em regime de plantão e desenvolvem suas atividades nas Unidades Básicas de Saúde e/ou Pronto Atendimento aplica-se o disposto na Lei nº 759 de, 31 de janeiro de 2019.

Parágrafo Único - Servidor no exercício da função de farmacêutico que atender na zona rural/distrito do município fará jus ao recebimento de gratificação de acordo com o Anexo V desta Lei,

Art. 27. As gratificações de que trata esta Lei, deixarão de ser pagas aos servidores municipais que se afastarem do efetivo exercício de suas funções, salvo nos casos de:

Férias; Casamento; Luto; Licença paternidade; Licença à gestante; Licença para tratamento da própria saúde;

Parágrafo Único - Em caso de participação em congressos ou em outros eventos, quando autorizado o afastamento pela administração, até o limite de 08 (oito) dias.

SEÇÃO III

DO PLANTÃO

Art. 28. O regime de plantão é destinado aos servidores do Grupo Ocupacional de Saúde Pública que desenvolvam suas atividades funcionais em serviços de saúde em regime de horas ininterruptas de trabalho, vedado para atividades administrativas.

Parágrafo Único - Os serviços de saúde que funcionam em regime de horas ininterruptas de trabalho serão definidos em regulamentação específica, em até 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei Complementar.

Art. 29. Ficam instituídos os seguintes tipos de plantão:

I - Plantão de 12 (doze) horas diárias completas;

II - Plantão de 24 (vinte e quatro) horas diárias completas.

III - Plantões em eventos e finais de semana, que exijam a presença do servidor;

§ 1º. O plantão de 12 (doze) horas implica, obrigatoriamente, em um intervalo de 36 (trinta e seis) horas para uma jornada de trabalho diurna ou noturna.

§ 2º. O plantão de 24 (vinte e quatro) horas implica, obrigatoriamente, em um intervalo de 48 (quarenta e oito) horas.

§3º. O servidor que exerce suas funções em regime de plantão não poderá realizar hora extra, exceto quando ultrapassar o horário

Art. 30. A concessão de gratificações ou adicionais salariais aos servidores, dar-se-ão no interesse da administração e será conferida ao trabalhador em condições especiais nas seguintes situações:

I – Plantões e Plantões de Sobreaviso aos motoristas que transportam pacientes fora da sede do município e em sobreaviso interno;

II - Pela prestação de Serviços Especiais: Equipes da Saúde da Família,

III – Gratificação de Incentivo a Qualidade e Produtividade dos Serviços de Saúde, fixado as normas para concessão em ato normativo emanado pelo chefe do Poder Executivo.

IV – Plantões e Plantões de sobreaviso aos servidores ocupantes do cargo efetivo de médico e enfermeiro, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

V - Plantões e Plantões de sobreaviso aos servidores ocupantes do cargo de motorista, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, conforme a Lei nº 829/2021.

Art. 31. As gratificações elencadas nesta lei não se incorporarão ao vencimento do servidor para nenhum efeito, sendo precárias e temporárias enquanto no efetivo exercício de atividades que a elas façam jus.

SEÇÃO IV

Incorporação de Gratificação

Art. 32. Os efeitos pecuniários da incorporação de gratificações à remuneração dos empregados, serão variáveis, segundo o valor das parcelas remuneratórias percebidas individualmente.

Art. 33. Os servidores que tiveram valores incorporados aos seus vencimentos terá seu enquadramento (nível /classe) nos seu respectivos cargos e os valores lançados em tabela específica, para os cargos de agente administrativo, conforme o Anexo III - E1 e E2; para o cargo de agente de arrecadação de acordo com, o Anexo III- K1; e para o cargo de auxiliar administrativo anexo III - I, parte integrante desta lei.

SEÇÃO V

Da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 34. Como instrumento de incentivo ao aumento da produtividade, da eficiência e da eficácia, visando à melhoria e à modernização dos procedimentos de arrecadação dos tributos municipais e da qualidade de vida dos munícipes, a Gratificação de Produtividade Fiscal ao Fiscais Tributários, enquanto estiverem lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças será de acordo com a Lei nº 711/2018.

CAPÍTULO VIII

Do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 35. Esta Lei abrange os servidores ativos, ocupantes de um dos cargos previstos e disciplinados neste plano, que ingressaram por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 36. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público previsto na Constituição Federal reguladas, na forma da lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, dar-se-á em nível inicial e classe de habilitação.

Art. 37. Os cargos comissionados, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, têm a sua denominação e quantidade constante da Lei que rege a Estrutura Administrativa.

Art. 38. O servidor efetivo que for nomeado para o exercício de um cargo em provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

Parágrafo Único - O servidor que trata o caput, poderá receber o vencimento correspondente ao cargo efetivo de que é titular acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do atual cargo.

CAPÍTULO IX

Do Enquadramento dos Servidores Municipais nas Carreiras

SEÇÃO I

Das Disposições Transitórias

Art. 39. Para o efetivo cumprimento no disposto nesta Lei fica criada a Comissão Permanente de Avaliação e Enquadramento constituída paritariamente entre membros indicados pelo(a) chefe do Poder Executivo e representante dos Servidores Públicos Municipais, de no mínimo 3 (tês) servidores formalmente nomeados, que em seguida deverá encaminhar o processo ao Controle interno para parecer.

Parágrafo Único - Das decisões da referida comissão caberá recurso administrativo no prazo de 10 dias.

SEÇÃO II

Do Enquadramento no Nível de Vencimento e Classe

Art. 40. Os níveis e as classes atuais dos servidores serão mantidos para efeito dos triênios em andamento.

Art. 41. A movimentação funcional do Poder Executivo Municipal, dar-se-á em duas modalidades:

I - Por progressão de nível – Tempo de serviços

II - Por promoção de classe – Formação profissional;

Seção III

Da Progressão Funcional

Art. 42. 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.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação a progressão funcional dar-se-á de forma automática, ficando a cargo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia.

Seção IV

Da Promoção de Classe

Art. 43. 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 à Secretaria Municipal de Administração devidamente comprovada nos termos dos anexos desta lei.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção V

Do Quadro de Cargos de Nível Fundamental

Art. 44. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Fundamental Completo.

Art. 45. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental Completo são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo I desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Fundamental:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Habilitação em Nível de Ensino Fundamental.	Salário base da categoria.
B	Requisito da Classe A, mais formação de ensino médio regular ou curso de ensino médio profissionalizante correlato com suas atribuições;	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B mais curso de Nível Superior na área relacionada com sua atuação.	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 40%.

Seção VI

Do Quadro de Cargos de Nível Médio

Art. 46. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de Nível Médio Completo.

Art. 47. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo I desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Médio:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Ensino Médio completo ou curso de profissionalização específica equivalente ao nível Médio.	Salário base da categoria.
B	Requisito da classe A mais habilitação em Nível Superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais cursos de mestrado na área de atuação.	Salário base acrescido de 40%.

Seção VII

Do Quadro de Cargos de Nível Superior

Art. 48. O Quadro de Atividades de Nível Superior abrange os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo formação de nível Superior, certificado de graduação de 3° grau, reconhecido pelo MEC.

Art. 49. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados nos termos que abaixo seguem:

I – Nível Superior:

CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO
A	Graduação em curso de Nível Superior em área de atuação do cargo.	Salário base da categoria
B	Requisito da Classe A, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B, mais cursos de mestrado na área de atuação.	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais cursos de Doutorado na área de atuação.	Salário base acrescido de 40%.

§1º. O servidor que comprovar, no prazo de até 90 (noventa) dias da aprovação desta lei, a conclusão da segunda pós graduação, poderá entregar para fins de elevação dos cargos de nível superior para Classe C.

§2º. A condição definida no parágrafo anterior, trata-se, exclusivamente, de regra de transição;

§3º. O prazo de que trata o §1º, se dará após aprovação desta lei, não sendo admitido a prorrogação desse prazo sob qualquer hipótese.

SEÇÃO VIII

Do Enquadramento dos Servidores nos Cargos de Carreira

Art. 50. O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará a partir da data de vigor desta lei, respeitando-se as qualificações realizadas pelos últimos 03 (três) anos.

Parágrafo Único: O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de reenquadramento no Plano de Cargos, Carreira e Salário dos servidores públicos do município de Nova Brasilândia.

Art. 51. A Secretaria de Administração através do departamento de Recursos humanos, será responsável pelo enquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

I – Cargo atual do servidor;

II - Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III – O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia.

IV – A remuneração atual do servidor, nesta compreendido o vencimento percebido e as vantagens de caráter permanente (adicional por tempo de serviço) e as gratificações percebidas.

Art. 52. Os servidores serão enquadrados nos Níveis e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Alterado, o Salário Atual do Servidor e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo, que será adaptado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Para o enquadramento, será realizado o cálculo do salário Base de Reenquadramento da seguinte forma:

I – Identificar o salário base atual do servidor acrescido das vantagens remuneratórias percebidas;

II – Identificar o valor da progressão por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente.

§ 2º. Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Salário Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar o nível em que o valor seja imediatamente superior ao Salário Base de enquadramento.

§ 3º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para enquadramento.

§ 4º. A base para o reenquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos, Carreira e Salário, respeitado o valor do Salário Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 5º. Para fins de enquadramento é vetado a utilização dos mesmos títulos utilizados na legislação anterior, para novo enquadramento na legislação atual.

§ 6º. Se o servidor tiver menos de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia ou o seu nível de escolaridade for inferior ao exigido para a classe desse salário, permanecerá no nível e/ou classe até cumprir os requisitos para alcançar a próxima classe.

§ 7º. Servidores com mais de 36 (trinta e seis) meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

TABELA DE PROGRESSÃO		
Padrão/Nível	REQUISITO DE PROGRESSÃO	Vencimento
1	Aprovação no concurso e qualificação inicial do cargo	Vencimento base inicial da categoria
2	3 anos e um dia até 6 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 6%
3	6 anos e um dia até 9 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 12%
4	9 anos e um dia até 12 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 18%
5	12 anos e um dia até 15 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 24%
6	15 anos e um dia até 18 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 30%
7	18 anos e um dia até 21 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 36%
8	21 anos e um dia até 24 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 42%
9	24 anos e um dia até 27 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 48%
10	27 anos e um dia até 30 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 54%
11	30 anos e um dia até 33 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 60%
12	33 anos e um dia até 36 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 66%
13	36 anos e um dia até 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 72%
14	Acima de 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 78%

Art. 53. Obedecidas as normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for enquadrado, em função de seu atual salário, em uma classe superior à 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. 54. O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art. 55. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei, prevalece à escolaridade prevista no edital.

CAPITULO X

ASSENÇÃO FUNCIONAL

Art. 56. A ascensão funcional na Carreira dos Servidores Efetivos, dar-se-á em duas modalidades:

I - Progressão Vertical: por tempo de serviço e merecimento.

II - Promoção Horizontal: por nova titulação profissional;

§ 1º. Os processos de progressão funcional vertical ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pela autoridade competente.

§ 2º. Os processos de promoção funcional horizontal ocorrerão em intervalos regulares de 24 (vinte e quatro) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, regulamentada através de Decreto emitido pelo chefe do Poder Executivo.

§ 3º Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente Artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo função gratificada pertencente à Estrutura Administrativa.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 57. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente, dentro da mesma Classe, desde que tenha sido aprovado no estágio probatório:

I - Cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos previsto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório.

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de 03 (três) em 03 (três) anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á de forma automática, desde que cumprido os requisitos para concessão.

§ 3º. Os níveis serão representados pelos números de **01 a 14, (um a quatorze)** sendo este último referente ao final de carreira.

§ 4º. Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira, através do termo de posse.

§ 5º. Servidores que receberem punições mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no período, não poderão ser beneficiados com a progressão funcional.

§ 6º. Os servidores que trata o parágrafo anterior, só poderão ser beneficiados após dois anos, da progressão indeferida, (novo período aquisitivo).

§ 7º. Após cada progressão, esta será incluída no vencimento do servidor no mês seguinte à mudança de nível.

§ 8º. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos servidores municipais estará previsto no programa de Avaliação e Desempenho, sendo que seus instrumentos e critérios poderão ser disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no que couber.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 58. A Promoção Horizontal por titulação profissional é a passagem do Servidor Municipal da Administração ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, observado o cumprimento do intervalo mínimo exigido.

Art. 59. A promoção do Servidor Municipal da Administração dar-se-á em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 60. Observar-se o cumprimento do intervalo mínimo de **2 (dois)** anos da Classe A para a Classe B; 02 (dois) ano da Classe B para a Classe C e 02 (dois) anos da Classe C para a classe D.

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

§ 2º. Após a apresentação do requerimento para mudança de classe e documentação comprobatória (certificados, diplomas) a Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover a análise da documentação e, caso aprovada, incluída no vencimento do servidor no mês seguinte a aprovação dos documentos e fará à mudança de classe, atendidos os pressupostos do artigo anterior.

§ 3º. Os cursos apresentados serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I - Carga horária mínima e individual exigida nesta lei;

II - Somente serão computados os cursos que estejam relacionados a atividade do cargo ocupado pelo servidor público.

III - Todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e deverão ser fornecidos por instituição de ilibada reputação.

§ 4º. A carga horária do título contada para posicionamento na Classe não será recontada para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 5º. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação/Especialização, Mestrado ou Doutorado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo MEC, e guarde estrita afinidade com o cargo ocupado pelo servidor.

§ 6º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Salários e no Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 7º. A concessão da promoção funcional previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente, bem como respeitar aos limites de gastos com pessoal.

§ 8º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 9º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

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

SEÇÃO III

Dos Mecanismos de Movimentação do Servidor na Carreira

Art. 61. São causas de suspensão e interrupção de movimentação do Servidor na Carreira.

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

I - Gozo de licença para tratar de interesse particular, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

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

III - Ausência em virtude de prisão decorrente de decisão judicial;

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

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

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

III - Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 4º do presente artigo.

§ 3º. Na hipótese indicada no inciso III do § 2º deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. São origens dos desvios de função:

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

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

III - Situações resultantes de readaptação temporária decorrente de inspeção médica.

§ 5º. Não configura desvio de função a readaptação definitiva decorrente de inspeção médica.

§ 6º. Não configura desvio de função para fins de promoção horizontal, progressão vertical e ascensão funcional quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.

Art. 62. O enquadramento do servidor público municipal se dará no nível e classe inicial da categoria funcional correspondente a nova posse, ocorrendo o encerramento da continuidade em relação ao cargo anterior e iniciando nova etapa para fins de progressão e promoção, na forma desta lei.

CAPITULO XI

Do Lotacionograma

Art. 63. Para efeitos da presente Lei, o lotacionograma geral do poder executivo corresponde ao número ideal de servidores que preencham as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades da administração municipal.

Art. 64. O lotacionograma geral do poder executivo é composto de servidores aprovados em concurso público e os estáveis por força da Constituição Federal, para as vagas decorrentes dos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 65. O lotacionograma geral do poder executivo é de 241 (duzentos e quarenta e uma) vagas de provimento efetivo.

CAPITULO XII

Dos Cargos em Extinção

Art. 66. Os cargos em extinção estão especificados no Anexo VI desta Lei. **§ 1º.** Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, ocupante dos cargos em extinção, percepção da remuneração mínima composta do vencimento, conforme Tabela de Vencimentos estabelecida no anexo III desta lei.

§ 2º. Ficam estendidas aos cargos em extinção de que trata o caput deste artigo, quando preenchidos os requisitos legais, as gratificações e vantagens pecuniárias previstas nestas Lei.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Transitórias

Art. 67. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia/MT, observados os direitos adquiridos dos servidores.

Art. 68. Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

Art. 69. Integram a presente lei seus Anexos.

I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Nível Fundamental e Médio;

II. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de Nível Superior

III. Tabela de Vencimento;

IV. Descrição dos Cargos;

V. Quadro de Gratificação por Função;

VI. Cargos em Extinção

Art. 70. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta Lei a ser editados de acordo com a sua necessidade.

Art. 71. O indicador econômico a ser utilizado para o reajusto de vencimento é o INPC-IBGE, acumulado no período de doze meses, sendo concedido no mês de janeiro.

Art. 72. Esta Lei Complementar entra em vigor após a sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 325/2007, Lei Complementar nº 594/2015, e demais disposições em contrário.

Nova Brasilândia/MT, em 05 de abril de 2024.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal **LEI Nº 937/2024.**

“DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS, DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia - MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º. Ficareformulado no âmbito do Poder Executivo Municipal o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Nova Brasilândia-MT.

Parágrafo único. A presente lei também consolida o quantitativo de cargos efetivos e suas atribuições, sem prejuízo da legislação específica que trata de outras categorias de servidores.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia compreende cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, que deve ser gerido, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

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

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

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

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

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

VI. organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Administração Municipal;

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

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

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

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

XI. O Pessoal de Provimento em Comissão, aquele regido pela lei complementar da estrutura administrativa da prefeitura municipal.

§ 1º. Os cargos em comissão são providos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder executivo e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. § 2º. Os cargos de provimento em comissão têm caráter provisório e seus ocupantes submetem-se ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Municipal.

Art. 3º - A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no caput do art. 2º corresponde ao quantitativo total e atribuições de cargos previstos no Anexo I e II desta Lei.

§ 1º. Caberá à Secretaria responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I. as demandas sociais;

II. os indicadores sócios - econômicos da cidade;

III. a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV. a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V. a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI. As propostas de atualização oriundas dos órgãos da administração municipal.

§ 2º. Nos prazos determinados pela Secretaria responsável pelo planejamento orçamentário, o gestor de pessoal encaminhará a proposta a que se refere este artigo para a inclusão no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para a vigência do exercício seguinte.

Art. 4º A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente Lei deverá separar, apenas para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

I. Nível Fundamental;

II. Nível Médio;

III. Nível Superior;

Art. 5º. Para efeito da Lei, considera-se:

I - Cargo Público: atribuições e responsabilidades definidas cometidas a quem o ocupar, por servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

II - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo Estatuto dos Servidores públicos do Município;

III - Cargo em Comissão: é aquele ocupado por servidor que exerce função de Direção, Chefia ou Assessoramento, assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

IV - Carreira: é a trajetória de desenvolvimento do Servidor em um cargo efetivo, geralmente constituída por promoções e progressões;

V - Classe: é a graduação de retribuição pecuniária dentro do desenvolvimento de cargos de carreira de provimento efetivo, constituindo a linha de promoção;

VI - Conhecimentos: o "saber" adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias;

VII - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior; as competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho;

VIII - Competências Essenciais: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes utilizadas pela instituição para realizar as suas atribuições com eficiência e eficácia; representam o valor percebido pelos servidores e pela sociedade, ou a forma como a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia deseja ser reconhecida, e permitem a instituição agregar valor de forma consistente aos seus serviços;

IX - Competências Gerenciais: comuns a todos os gestores da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, independente do processo em que atuam, são de natureza administrativa e gerencial, com grande ênfase no aspecto comportamental, e têm como objetivo direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos da instituição;

X - Competências Específicas: relacionadas às características e necessidades específicas de cada área da administração Municipal e seus processos de trabalho; são de natureza técnica e têm como objetivo conduzir o servidor à execução dos processos de trabalho das referidas unidades da instituição;

XI - Descrição de Cargos/Função: a descrição sumária do conjunto das atribuições, responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas ao servidor para o seu exercício, correspondentes a cada cargo/função;

XII - Enquadramento: o ato de designar o servidor na função e no vencimento ao Plano, com base no trabalho executado e no preenchimento dos requisitos;

XIII - Experiência: o tempo mínimo de atuação do servidor para o desempenho satisfatório da função ocupada;

XIV - Extinção de Cargos ou Funções: é a exclusão de determinado cargo ou função do plano, quando da vacância;

XV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

XVI - Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

XVII - Habilidades: o "saber fazer", ou seja, saber colocar em prática o conhecimento adquirido;

XVIII - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

XIX - Lotação: O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado.

XX - Progressão: a evolução do servidor dentro do mesmo cargo; ocorre através do aumento salarial, dentro da tabela e nível salarial em que o servidor está enquadrado, em razão do aumento do nível de proficiência das competências, verificado através de avaliações, ou por tempo de serviço;

XXI - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia;

XXII - Readaptação: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

XXIII - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes, estabelecidas em lei.

XXIV - Substituição: o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular;

XXV - Tabelas Salariais: estruturas que estabelecem os níveis salariais a serem praticados pela Administração Municipal, de acordo com a política de remuneração da instituição;

XXVI - Avaliação de Desempenho: o instrumento de identificação, observação e medição dos padrões de desempenho profissional do servidor na função, durante um determinado período, através de instrumentos e critérios específicos, com adoção das medidas destinadas à melhoria das performances individuais, por equipe e de suas identidades com as metas e resultados da Administração Municipal, possibilitando o crescimento na carreira;

XXVII - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores efetivos municipais da administração direta;

TÍTULO II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

CAPÍTULO I

Das Atribuições

Art. 6º. As atribuições, especialidade, requisitos, descrição e responsabilidades dos cargos são determinados pela gestão operacional de nível fundamental, gestão estratégias de nível médio e gestão estratégia de nível superior, na forma que segue:

Art. 7º. O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I – Gestão Operacional de Nível Fundamental – Composto por servidores que executam atividades operacionais e de serviços nas diversas áreas. Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal e envolve as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas do Executivo Municipal.

II – Gestão Estratégica de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas, caracterizados por ações de complexidade, nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

III – Gestão Estratégica de Nível Superior - Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional nas diversas áreas do Executivo Municipal. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

Parágrafo único. O Perfil Profissional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem a administração Municipal e está previsto no Anexo IV.

CAPÍTULO II

Do Ambiente Organizacional

Art. 8º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal, no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença.

§ 1º - Os cargos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia serão alocados nos Ambientes Organizacionais listados abaixo:

- I. Secretaria de Governo;
- II. Secretaria de Administração;
- III. Secretaria de Economia e Finanças,
- IV. Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- V. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VI. Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
- VIII. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- VIII. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

§ 2º. A nomenclatura do cargo, número de vagas, remuneração estão descritos no anexo I e anexo II desta lei.

CAPÍTULO III

Do Ingresso

Do Concurso Público

SEÇÃO I

Art. 9º. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à prefeitura municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e o respectivo impacto orçamentário e financeiro.

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

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

SEÇÃO II

Do Ingresso no Cargo

Art. 10. O ingresso nos cargos da Administração Pública dar-se-á no nível 1 e Classe A

Art. 11. A especificação de cada cargo de Provimento Efetivo está descrita no Anexo IV, e contém: I - Nome do Cargo de Carreira de Provimento Efetivo; III - Requisito escolaridade mínima para provimento na carreira - Classe "A"; IV - Descrição das atribuições; VI - Demais Requisitos para provimento.

CAPÍTULO IV

Das Formas de Desenvolvimento

SEÇÃO I

Da Progressão por Mérito Profissional

Art. 12. Haverá progressão por mérito profissional após 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que o servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei, apresente resultado satisfatório de 70% (setenta por cento) na média das avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do triênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no Programa de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único - Decorrido o prazo previsto no caput, não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

SEÇÃO II

Do Incentivo à Titulação

Art. 13. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal do servidor, ocupante dos cargos públicos na administração municipal, visando ao crescimento acadêmico de cada servidor e à sua permanência no serviço público, serão estimuladas mediante a concessão do incentivo à titulação.

Art. 14. O incentivo à titulação será concedido ao servidor público que adquirir educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo.

Parágrafo Único - Independente da titulação que o candidato possuir no ato do ingresso no serviço público, o seu enquadramento inicial será sempre no Nível I na Classe A.

Art. 15. O incentivo de titulação será devido com base em percentual calculado sobre o padrão de vencimento correspondente à especialidade ocupada em conformidade com o Anexo III desta Lei, obedecendo à titulação exigida, com interstício de 2 (dois) anos entre as classes.

CAPÍTULO V

Do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

SEÇÃO I

Dos Objetivos e das Linhas de Desenvolvimento

Art. 16. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos Municipais, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o Programa de Avaliação de Desempenho e obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei e aos seguintes objetivos:

I. conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. promover o desenvolvimento integral dos servidores públicos municipais, desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal;

III. preparar o servidor público municipal para capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei.

Art. 17. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes Linhas de Desenvolvimento:

I. global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

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

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

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

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

Parágrafo Único - Entende-se como Desenvolvimento Intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

SEÇÃO II**Do Funcionamento do Programa de Capacitação**

Art. 18. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais, será gerido tendo em vista as seguintes características:

- I. existência de Colegiado de Planejamento e Gestão, composto por representantes dos Ambientes Organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-á por decreto do Executivo;
- II. preparação de Planejamento Anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o Programa de Avaliação de Desempenho e o Planejamento Institucional;
- III. descentralização, por Ambiente Organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal;
- IV. desenvolvimento das demais atividades de capacitação através da Escola de Governo e Desenvolvimento ou similar.

Parágrafo Único - Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, se assim convier.

Art. 19. Os recursos para financiamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária do exercício financeiro.

Parágrafo Único - O montante orçamentário a que se refere o caput deste artigo deve ser composto a partir de diversas fontes de financiamento, tais como:

- I. as fontes de arrecadação municipal;
- II. as dedicadas à capacitação nos ambientes organizacionais da educação e da saúde.

CAPÍTULO VI**Da Remuneração e da Jornada de Trabalho****SEÇÃO I****Da Jornada de Trabalho**

Art. 20. Os servidores públicos municipais abrangidos por este plano, percebem vencimentos mensal e jornada máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que equivalem a 200 (duzentas) horas por mês, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e o disposto nesta Lei.

§ 1º. Caberá ao Chefe do Poder Executivo definir o horário de trabalho dos servidores, de modo a garantir a qualidade do serviço prestado à população; podendo para tanto, atribuir jornada de 06 (seis) horas ininterruptas ou duas jornadas de 04 (quatro) horas observados os intervalos legais para refeição e o disposto nesta lei e sua regulamentação.

§ 2º. A atribuição da jornada poderá ser alterada a qualquer tempo, respeitado o interesse público e dos usuários, cabendo ao servidor cumprir a nova jornada.

Art. 21. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

Parágrafo único. A estrutura da remuneração dos servidores será composta dos seguintes benefícios:

- I. Vencimento da classe e nível em que o servidor está enquadrado;
- II. Verbas indenizatórias estabelecidas no regime jurídico;
- III. Adicionais estabelecidos no regime jurídico;
- IV. Outros previstos em leis específicas.

Art. 22. O servidor efetivo cedido e o que exercer cargo em comissão no município, não terá prejudicado o direito a progressão e a promoção própria do cargo efetivo, desde que cumprido os requisitos exigidos por esta Lei.

Parágrafo único. Mesmo optando pela remuneração do cargo efetivo, a vaga do cargo comissionado ao qual o servidor foi nomeado será considerada ocupada.

Art. 23. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer montantes remuneratórios que atinjam valores em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção do excesso a qualquer título.

CAPÍTULO VII**Da Forma de Composição da Remuneração****SEÇÃO I****Da Remuneração**

Art. 24. A remuneração dos cargos efetivos será composta pelo nível e classe ocupados, previsto nos Anexos III, e as demais vantagens pecuniárias estabelecidas nesta Lei ou em leis específicas.

§1º. inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos III. **§2º.** básico do cargo efetivo do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

SEÇÃO II**Das Gratificações por Desempenho de Função**

Art. 25. A gratificação por desempenho de função ocorre sempre que o servidor efetivo for designado pela autoridade competente para, no interesse da Administração, exercer outras atribuições, além daquelas do respectivo cargo de origem, nos seguintes percentuais:

I. 30% sobre o vencimento atual do cargo, quando assumir a chefia de seu departamento de lotação, não podendo haver mais de um chefe em cada setor;

II. 20% sobre o vencimento atual do cargo, quando assumir a coordenação dos serviços específicos de seu departamento de lotação;

§1º. servidores que, temporariamente participarem de comissões farão jus ao recebimento de gratificação na forma do anexo V.

§2º. os valores constantes do anexo V serão atualizados anualmente de acordo com o índice de correção acompanhando a revisão geral.

§3º. A portaria de designação deverá trazer em dispositivos distintos as atribuições do cargo efetivo e de forma clara e específica as da função gratificada.

§4º. A O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

Parágrafo único. O servidor de que trata o caput, caso não opte pela maior remuneração, terá o direito de perceber a sua remuneração atual acrescida de 30% (trinta por cento) de gratificação sobre o valor do cargo atual.

Art. 26. Aos servidores da saúde que trabalham em regime de plantão e desenvolvem suas atividades nas Unidades Básicas de Saúde e/ou Pronto Atendimento aplica-se o disposto na Lei nº 759 de, 31 de janeiro de 2019.

Parágrafo Único - Servidor no exercício da função de farmacêutico que atender na zona rural/distrito do município fará jus ao recebimento de gratificação de acordo com o Anexo V desta Lei,

Art. 27. As gratificações de que trata esta Lei, deixarão de ser pagas aos servidores municipais que se afastarem do efetivo exercício de suas funções, salvo nos casos de:

Férias; Casamento; Luto; Licença paternidade; Licença à gestante; Licença para tratamento da própria saúde;

Parágrafo Único - Em caso de participação em congressos ou em outros eventos, quando autorizado o afastamento pela administração, até o limite de 08 (oito) dias.

SEÇÃO III

DO PLANTÃO

Art. 28. O regime de plantão é destinado aos servidores do Grupo Ocupacional de Saúde Pública que desenvolvam suas atividades funcionais em serviços de saúde em regime de horas ininterruptas de trabalho, vedado para atividades administrativas.

Parágrafo Único - Os serviços de saúde que funcionam em regime de horas ininterruptas de trabalho serão definidos em regulamentação específica, em até 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei Complementar.

Art. 29. Ficam instituídos os seguintes tipos de plantão:

I - Plantão de 12 (doze) horas diárias completas;

II - Plantão de 24 (vinte e quatro) horas diárias completas.

III - Plantões em eventos e finais de semana, que exijam a presença do servidor;

§ 1º. O plantão de 12 (doze) horas implica, obrigatoriamente, em um intervalo de 36 (trinta e seis) horas para uma jornada de trabalho diurna ou noturna.

§ 2º. O plantão de 24 (vinte e quatro) horas implica, obrigatoriamente, em um intervalo de 48 (quarenta e oito) horas.

§3º. O servidor que exerce suas funções em regime de plantão não poderá realizar hora extra, exceto quando ultrapassar o horário

Art. 30. A concessão de gratificações ou adicionais salariais aos servidores, dar-se-ão no interesse da administração e será conferida ao trabalhador em condições especiais nas seguintes situações:

I – Plantões e Plantões de Sobreaviso aos motoristas que transportam pacientes fora da sede do município e em sobreaviso interno;

II - Pela prestação de Serviços Especiais: Equipes da Saúde da Família,

III – Gratificação de Incentivo a Qualidade e Produtividade dos Serviços de Saúde, fixado as normas para concessão em ato normativo emanado pelo chefe do Poder Executivo.

IV – Plantões e Plantões de sobreaviso aos servidores ocupantes do cargo efetivo de médico e enfermeiro, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

V - Plantões e Plantões de sobreaviso aos servidores ocupantes do cargo de motorista, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, conforme a Lei nº 829/2021.

Art. 31. As gratificações elencadas nesta lei não se incorporarão ao vencimento do servidor para nenhum efeito, sendo precárias e temporárias enquanto no efetivo exercício de atividades que a elas façam jus.

SEÇÃO IV

Incorporação de Gratificação

Art. 32. Os efeitos pecuniários da incorporação de gratificações à remuneração dos empregados, serão variáveis, segundo o valor das parcelas remuneratórias percebidas individualmente.

Art. 33. Os servidores que tiveram valores incorporados aos seus vencimentos terá seu enquadramento (nível /classe) nos seu respectivos cargos e os valores lançados em tabela específica, para os cargos de agente administrativo, conforme o Anexo III - E1 e E2; para o cargo de agente de arrecadação de acordo com, o Anexo III- K1; e para o cargo de auxiliar administrativo anexo III - I, parte integrante desta lei.

SEÇÃO V

Da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 34. Como instrumento de incentivo ao aumento da produtividade, da eficiência e da eficácia, visando à melhoria e à modernização dos procedimentos de arrecadação dos tributos municipais e da qualidade de vida dos munícipes, a Gratificação de Produtividade Fiscal ao Fiscais Tributários, enquanto estiverem lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças será de acordo com a Lei nº 711/2018.

CAPÍTULO VIII

Do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 35. Esta Lei abrange os servidores ativos, ocupantes de um dos cargos previstos e disciplinados neste plano, que ingressaram por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 36. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público previsto na Constituição Federal reguladas, na forma da lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, dar-se-á em nível inicial e classe de habilitação.

Art. 37. Os cargos comissionados, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, têm a sua denominação e quantidade constante da Lei que rege a Estrutura Administrativa.

Art. 38. O servidor efetivo que for nomeado para o exercício de um cargo em provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

Parágrafo Único - O servidor que trata o caput, poderá receber o vencimento correspondente ao cargo efetivo de que é titular acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do atual cargo.

CAPÍTULO IX

Do Enquadramento dos Servidores Municipais nas Carreiras

SEÇÃO I

Das Disposições Transitórias

Art. 39. Para o efetivo cumprimento no disposto nesta Lei fica criada a Comissão Permanente de Avaliação e Enquadramento constituída paritariamente entre membros indicados pelo(a) chefe do Poder Executivo e representante dos Servidores Públicos Municipais, de no mínimo 3 (tês) servidores formalmente nomeados, que em seguida deverá encaminhar o processo ao Controle interno para parecer.

Parágrafo Único - Das decisões da referida comissão caberá recurso administrativo no prazo de 10 dias.

SEÇÃO II

Do Enquadramento no Nível de Vencimento e Classe

Art. 40. Os níveis e as classes atuais dos servidores serão mantidos para efeito dos triênios em andamento.

Art. 41. A movimentação funcional do Poder Executivo Municipal, dar-se-á em duas modalidades:

I - Por progressão de nível – Tempo de serviços

II - Por promoção de classe – Formação profissional;

Seção III

Da Progressão Funcional

Art. 42. 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.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação a progressão funcional dar-se-á de forma automática, ficando a cargo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia.

Seção IV

Da Promoção de Classe

Art. 43. 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 à Secretaria Municipal de Administração devidamente comprovada nos termos dos anexos desta lei.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção V

Do Quadro de Cargos de Nível Fundamental

Art. 44. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Fundamental Completo.

Art. 45. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental Completo são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo I desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Fundamental:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Habilitação em Nível de Ensino Fundamental.	Salário base da categoria.
B	Requisito da Classe A, mais formação de ensino médio regular ou curso de ensino médio profissionalizante correlato com suas atribuições;	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B mais curso de Nível Superior na área relacionada com sua atuação.	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 40%.

Seção VI

Do Quadro de Cargos de Nível Médio

Art. 46. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de Nível Médio Completo.

Art. 47. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo I desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Médio:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Ensino Médio completo ou curso de profissionalização específica equivalente ao nível Médio.	Salário base da categoria.
B	Requisito da classe A mais habilitação em Nível Superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais cursos de mestrado na área de atuação.	Salário base acrescido de 40%.

Seção VII

Do Quadro de Cargos de Nível Superior

Art. 48. O Quadro de Atividades de Nível Superior abrange os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo formação de nível Superior, certificado de graduação de 3° grau, reconhecido pelo MEC.

Art. 49. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados nos termos que abaixo seguem:

I – Nível Superior:

CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO
A	Graduação em curso de Nível Superior em área de atuação do cargo.	Salário base da categoria
B	Requisito da Classe A, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B, mais cursos de mestrado na área de atuação.	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais cursos de Doutorado na área de atuação.	Salário base acrescido de 40%.

§1º. O servidor que comprovar, no prazo de até 90 (noventa) dias da aprovação desta lei, a conclusão da segunda pós graduação, poderá entregar para fins de elevação dos cargos de nível superior para Classe C.

§2º. A condição definida no parágrafo anterior, trata-se, exclusivamente, de regra de transição;

§3º. O prazo de que trata o §1º, se dará após aprovação desta lei, não sendo admitido a prorrogação desse prazo sob qualquer hipótese.

SEÇÃO VIII

Do Enquadramento dos Servidores nos Cargos de Carreira

Art. 50. O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará a partir da data de vigor desta lei, respeitando-se as qualificações realizadas pelos últimos 03 (três) anos.

Parágrafo Único: O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de reenquadramento no Plano de Cargos, Carreira e Salário dos servidores públicos do município de Nova Brasilândia.

Art. 51. A Secretaria de Administração através do departamento de Recursos humanos, será responsável pelo enquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

I – Cargo atual do servidor;

II - Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III – O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia.

IV – A remuneração atual do servidor, nesta compreendido o vencimento percebido e as vantagens de caráter permanente (adicional por tempo de serviço) e as gratificações percebidas.

Art. 52. Os servidores serão enquadrados nos Níveis e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Alterado, o Salário Atual do Servidor e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo, que será adaptado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Para o enquadramento, será realizado o cálculo do salário Base de Reenquadramento da seguinte forma:

I – Identificar o salário base atual do servidor acrescido das vantagens remuneratórias percebidas;

II – Identificar o valor da progressão por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente.

§ 2º. Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Salário Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar o nível em que o valor seja imediatamente superior ao Salário Base de enquadramento.

§ 3º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para enquadramento.

§ 4º. A base para o reenquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos, Carreira e Salário, respeitado o valor do Salário Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 5º. Para fins de enquadramento é vetado a utilização dos mesmos títulos utilizados na legislação anterior, para novo enquadramento na legislação atual.

§ 6º. Se o servidor tiver menos de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo na Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia ou o seu nível de escolaridade for inferior ao exigido para a classe desse salário, permanecerá no nível e/ou classe até cumprir os requisitos para alcançar a próxima classe.

§ 7º. Servidores com mais de 36 (trinta e seis) meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

TABELA DE PROGRESSÃO		
Padrão/Nível	REQUISITO DE PROGRESSÃO	Vencimento
1	Aprovação no concurso e qualificação inicial do cargo	Vencimento base inicial da categoria
2	3 anos e um dia até 6 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 6%
3	6 anos e um dia até 9 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 12%
4	9 anos e um dia até 12 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 18%
5	12 anos e um dia até 15 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 24%
6	15 anos e um dia até 18 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 30%
7	18 anos e um dia até 21 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 36%
8	21 anos e um dia até 24 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 42%
9	24 anos e um dia até 27 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 48%
10	27 anos e um dia até 30 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 54%
11	30 anos e um dia até 33 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 60%
12	33 anos e um dia até 36 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 66%
13	36 anos e um dia até 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 72%
14	Acima de 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 78%

Art. 53. Obedecidas as normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for enquadrado, em função de seu atual salário, em uma classe superior à 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. 54. O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art. 55. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei, prevalece à escolaridade prevista no edital.

CAPITULO X

ASSENÇÃO FUNCIONAL

Art. 56. A ascensão funcional na Carreira dos Servidores Efetivos, dar-se-á em duas modalidades:

I - Progressão Vertical: por tempo de serviço e merecimento.

II - Promoção Horizontal: por nova titulação profissional;

§ 1º. Os processos de progressão funcional vertical ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pela autoridade competente.

§ 2º. Os processos de promoção funcional horizontal ocorrerão em intervalos regulares de 24 (vinte e quatro) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, regulamentada através de Decreto emitido pelo chefe do Poder Executivo.

§ 3º Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente Artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo função gratificada pertencente à Estrutura Administrativa.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 57. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente, dentro da mesma Classe, desde que tenha sido aprovado no estágio probatório:

I - Cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos previsto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório.

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de 03 (três) em 03 (três) anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á de forma automática, desde que cumprido os requisitos para concessão.

§ 3º. Os níveis serão representados pelos números de **01 a 14, (um a quatorze)** sendo este último referente ao final de carreira.

§ 4º. Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira, através do termo de posse.

§ 5º. Servidores que receberem punições mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no período, não poderão ser beneficiados com a progressão funcional.

§ 6º. Os servidores que trata o parágrafo anterior, só poderão ser beneficiados após dois anos, da progressão indeferida, (novo período aquisitivo).

§ 7º. Após cada progressão, esta será incluída no vencimento do servidor no mês seguinte à mudança de nível.

§ 8º. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos servidores municipais estará previsto no programa de Avaliação e Desempenho, sendo que seus instrumentos e critérios poderão ser disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no que couber.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 58. A Promoção Horizontal por titulação profissional é a passagem do Servidor Municipal da Administração ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, observado o cumprimento do intervalo mínimo exigido.

Art. 59. A promoção do Servidor Municipal da Administração dar-se-á em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 60. Observar-se o cumprimento do intervalo mínimo de **2 (dois)** anos da Classe A para a Classe B; 02 (dois) ano da Classe B para a Classe C e 02 (dois) anos da Classe C para a classe D.

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

§ 2º. Após a apresentação do requerimento para mudança de classe e documentação comprobatória (certificados, diplomas) a Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover a análise da documentação e, caso aprovada, incluída no vencimento do servidor no mês seguinte a aprovação dos documentos e fará à mudança de classe, atendidos os pressupostos do artigo anterior.

§ 3º. Os cursos apresentados serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I - Carga horária mínima e individual exigida nesta lei;

II - Somente serão computados os cursos que estejam relacionados a atividade do cargo ocupado pelo servidor público.

III - Todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e deverão ser fornecidos por instituição de ilibada reputação.

§ 4º. A carga horária do título contada para posicionamento na Classe não será recontada para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 5º. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação/Especialização, Mestrado ou Doutorado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo MEC, e guarde estrita afinidade com o cargo ocupado pelo servidor.

§ 6º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Salários e no Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 7º. A concessão da promoção funcional previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilização orçamentária na forma da legislação vigente, bem como respeitar aos limites de gastos com pessoal.

§ 8º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 9º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

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

SEÇÃO III

Dos Mecanismos de Movimentação do Servidor na Carreira

Art. 61. São causas de suspensão e interrupção de movimentação do Servidor na Carreira.

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

I - Gozo de licença para tratar de interesse particular, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

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

III - Ausência em virtude de prisão decorrente de decisão judicial;

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

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

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

III - Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 4º do presente artigo.

§ 3º. Na hipótese indicada no inciso III do § 2º deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. São origens dos desvios de função:

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

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

III - Situações resultantes de readaptação temporária decorrente de inspeção médica.

§ 5º. Não configura desvio de função a readaptação definitiva decorrente de inspeção médica.

§ 6º. Não configura desvio de função para fins de promoção horizontal, progressão vertical e ascensão funcional quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.

Art. 62. O enquadramento do servidor público municipal se dará no nível e classe inicial da categoria funcional correspondente a nova posse, ocorrendo o encerramento da continuidade em relação ao cargo anterior e iniciando nova etapa para fins de progressão e promoção, na forma desta lei.

CAPITULO XI

Do Lotacionograma

Art. 63. Para efeitos da presente Lei, o lotacionograma geral do poder executivo corresponde ao número ideal de servidores que preenchem as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades da administração municipal.

Art. 64. O lotacionograma geral do poder executivo é composto de servidores aprovados em concurso público e os estáveis por força da Constituição Federal, para as vagas decorrentes dos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 65. O lotacionograma geral do poder executivo é de 241 (duzentos e quarenta e uma) vagas de provimento efetivo.

CAPITULO XII

Dos Cargos em Extinção

Art. 66. Os cargos em extinção estão especificados no Anexo VI desta Lei. **§ 1º.** Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, ocupante dos cargos em extinção, percepção da remuneração mínima composta do vencimento, conforme Tabela de Vencimentos estabelecida no anexo III desta lei.

§ 2º. Ficam estendidas aos cargos em extinção de que trata o caput deste artigo, quando preenchidos os requisitos legais, as gratificações e vantagens pecuniárias previstas nestas Lei.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Transitórias

Art. 67. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia/MT, observados os direitos adquiridos dos servidores.

Art. 68. Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

Art. 69. Integram a presente lei seus Anexos.

I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Nível Fundamental e Médio;

II. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de Nível Superior

III. Tabela de Vencimento;

IV. Descrição dos Cargos;

V. Quadro de Gratificação por Função;

VI. Cargos em Extinção

Art. 70. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta Lei a ser editados de acordo com a sua necessidade.

Art. 71. O indicador econômico a ser utilizado para o reajusto de vencimento é o INPC-IBGE, acumulado no período de doze meses, sendo concedido no mês de janeiro.

Art. 72. Esta Lei Complementar entra em vigor após a sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 325/2007, Lei Complementar nº 594/2015, e demais disposições em contrário.

Nova Brasilândia/MT, em 05 de abril de 2024.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

LEI Nº 935/2024.

LEI Nº 935/2024.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO VALOR DE REPASSE DE RECURSOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PMD-DE), E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A SENHORA MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o valor de repasse de recursos do **Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola** – (PMDDE) no âmbito do Município de Nova Brasilândia e autorizado repasse de recursos financeiros aos Conselhos Deliberativos Escolares das escolas municipais constituídos e dotados de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que serão as Unidades Executoras, com a finalidade de custear despesas de caráter emergencial, com a manutenção, conservação e administração das escolas municipais.

Art. 2º. Os recursos transferidos aos Conselhos Deliberativos Escolares, subsidiados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto destinam-se à cobertura de despesas, de caráter emergencial, que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino das escolas beneficiárias, e serão utilizados para:

I – Aquisição de material permanente;

II – Manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar;

III – Aquisição de materiais de consumo, expediente e didático-pedagógicos destinados ao funcionamento da unidade escolar;

§1º. Para o item da alínea I deste artigo será aplicado o percentual de no máximo 30 % (trinta por cento) do total da verba recebida pelas Unidades Executoras.

§2º. É vedada a aplicação dos recursos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola com gastos com pessoal do Quadro Geral da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia ou contratado pelos órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta.

§3º. Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com os recursos advindos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola serão incorporados ao patrimônio do Município de Nova Brasilândia.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão repassados mensalmente de fevereiro a dezembro, até o dia 20 de cada mês e sendo valor fixo por escola.

I. Escola Municipal Nova Finlândia R\$ 2.000,00

II. Escola Municipal Pequeno Príncipe R\$ 2.500,00

III. Escola Municipal de Educação Básica Presidente Tancredo de Almeida Neves R\$ 3.500,00

§1º. Os recursos financeiros que serão repassados para as escolas serão oriundos da fonte 101, (Manutenção e Desenvolvimento da Educação) e do Salário Educação por meio de transferência destinado para conta bancária específica do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, tendo como critério o número de alunos matriculados e frequentes nas referidas escolas:

§2º. Serão repassadas 11 parcelas de valor fixo, do montante as unidades escolares devem investir 70% (setenta por cento) para custeio e 30% (trinta por cento) para capital.

§3º. os valores serão reajustados pelo indicador econômico IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado no período de doze meses, sendo concedido no mês de janeiro.

Art. 4º. O repasse financeiro será condicionado à apresentação dos seguintes documentos pelas Unidades Executoras:

I – Ata de formação do Conselho Deliberativo Escolar;

II – Cópia da inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Número da conta bancária específica para depósito;

IV – Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo Escolar e pelo diretor escolar.

Art. 5º. A movimentação financeira dos recursos recebidos deverá ser efetivada pelas Unidades Executoras mediante cheque nominal ao fornecedor, transferência bancária, Documento de Ordem de Crédito – DOC ou Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED).

Parágrafo Único. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas notas fiscais eletrônicas deverão conter o nome e CNPJ do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 6º. A despesa deverá ser precedida de pesquisa de preços (Três Orçamento) do item ou serviço a ser adquirido, observando obrigatoriamente o critério do menor preço.

Parágrafo Único. Em caso de fornecedor único ou de urgência que impeça a pesquisa de preços em outros fornecedores do bem ou serviço, deverá ser emitida justificativa assinada pelo Presidente do Conselho Deliberativo Escolar e pelo Diretor da Unidade Escolar, a qual deverá ser anexada à prestação de contas.

Art. 7º. Os Conselhos Deliberativos Escolares serão responsáveis pela elaboração e o encaminhamento da prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros, que deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Educação e Desporto até o dia 30/12 de cada ano letivo vigente.

§1º. As prestações de contas deverão ser no mesmo molde do PDDE Qualidade, com o anexo **Demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados** e como **Demonstrativo Consolidado da Execução Físico-Financeira das Unidades executoras Próprias (Uex)** e cópias dos cheques emitidos, comprovantes de pagamentos, notas fiscais eletrônicas de bens e serviços adquiridos, comprovação da pesquisa de preço (três orçamento) e demais documentos necessários à comprovação da destinação dos recursos recebidos.

§2º. A Secretaria Municipal de Educação e Desporto deverá analisar as prestações de contas apresentadas pelas Unidades Executoras e encaminhá-las, acompanhada de parecer prévio sobre a aplicação dos recursos, à Secretaria Municipal de Finanças, para que sejam apreciadas.

§3º. Os valores dos recursos financeiros não utilizados pelas Unidades Executoras serão reprogramados e amortizados nas parcelas imediatamente subsequentes.

Art. 8º. O Poder Executivo Municipal suspenderá o repasse financeiro aos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolares quando:

I – não for apresentada a prestação de contas no prazo legal;

II – a prestação de contas for rejeitada;

III – constatar que os recursos foram utilizados em desacordo com os critérios estabelecidos nesta lei;

IV – houver por parte do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a adoção de qualquer postura que dificulte o trabalho de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

V – for constatado o mau gerenciamento dos recursos pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e direção da escola.

VI – por recomendação do Secretário Municipal de Educação e Desporto e/ou pelo Controlador Interno do Município com justificativa fundamentada.

§1º. O mau gerenciamento dos recursos compreende a compra de quantidade inadequada dos materiais, a falta de um trabalho articulado entre Conselho e Direção Escolar na definição dos mesmos e na deficiência da comprovação das despesas.

§2º. Na hipótese de suspensão de repasse, por recomendação do Secretário Municipal de Educação e Desporto e/ou pelo Controlador Interno do Município, será instaurado a Tomada de Contas Especial.

§3º. Após tomada de contas especial e constatado o desvio de recursos ou de finalidade, e sendo as irregularidades de natureza grave e insanáveis, serão adotadas pela Secretaria Municipal de Finanças as seguintes medidas:

I – abertura e instalação de sindicância para apuração da responsabilidade através de uma Comissão Especial de Servidores constituída por no mínimo 03 (três) membros nomeados pelo Chefe do poder Executivo;

II - Afastamento imediato de forma temporária do cargo de Diretor (a) escolar durante o período de investigação que será realizado através de instauração de processo Administrativo;

III – exoneração do cargo de Diretor (a) escolar quando este for julgado culpado pela malversação dos recursos ou desvio de finalidade, assegurado o direito de ampla defesa.

IV- Devolução dos recursos, suspensão de seus vencimentos e bloqueio de eventuais créditos devidos em função de sua remuneração até o limite do valor a ser ressarcido.

Art. 9º. A fiscalização dos recursos financeiros relativos à execução do repasse de recursos é de competência de Secretaria Municipal de Educação e Desporto e da Secretaria Municipal de Finanças, com o auxílio da Controladoria do Município, realizada mediante acompanhamento sistemático e análise dos documentos que originaram a respectiva prestação de contas.

Art. 10. As despesas decorrentes deste programa correrão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 11. Aplicam-se a este programa as normas gerais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 12. Esta Lei poderá ser regulamentada por decreto no que couber, inclusive em relação às medidas necessárias a serem adotadas para o correto funcionamento.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando em especial a Lei Nº 844 de 10 de Junho de 2021 e demais disposições em contrário.

Nova Brasilândia/MT, em 04 de abril de 2024.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

LEI Nº 936/2024.

LEI Nº 936/2024.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS, DO QUADRO DE PESSOAL DO SAAE - SERVIÇOS AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia - MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Autarquia Municipal de Nova Brasilândia - MT, criada pela Lei 075 de 29 de dezembro de 1998, e instituído por esta Lei, visa orientar o desenvolvimento e a melhoria do desempenho dos resultados individuais e coletivos, mediante a adoção dos princípios de mérito, titulação de escolaridade e qualificação para ingresso e desenvolvimento do serviço público municipal.

Parágrafo único. A presente lei também consolida o quantitativo de cargos efetivos e suas atribuições, sem prejuízo da legislação específica que trata de outras categorias de servidores.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas para os cargos efetivos, cargos em comissão e de função de confiança as seguintes definições:

I - Cargo Público: atribuições e responsabilidades definidas cometidas a quem o ocupar, por servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

II - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo Estatuto dos Servidores públicos do Município;

III - Cargo em Comissão: é aquele ocupado por servidor que exerce função de Direção, Chefia ou Assessoramento, assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

IV - Carreira: é a trajetória de desenvolvimento do Servidor em um cargo efetivo, geralmente constituída por promoções e progressões;

V - Classe: é a graduação de retribuição pecuniária dentro do desenvolvimento de cargos de carreira de provimento efetivo, constituindo a linha de promoção;

VI - Conhecimentos: o "saber" adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias;

VII - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior; as competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho;

VIII - Competências Essenciais: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes utilizados pela instituição para realizar as suas atribuições com eficiência e eficácia; representam o valor percebido pelos servidores e pela sociedade, ou a forma como o SAAE de Nova Brasilândia deseja ser reconhecida, e permitem a instituição agregar valor de forma consistente aos seus serviços;

IX - Competências Gerenciais: comuns aos gestores do SAAE de Nova Brasilândia, independente do processo em que atuam, são de natureza administrativa e gerencial, com grande ênfase no aspecto comportamental, e têm como objetivo direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos da instituição;

X - Competências Específicas: relacionadas às características e necessidades específicas de cada área da administração Municipal e seus processos de trabalho; são de natureza técnica e têm como objetivo conduzir o servidor à execução dos processos de trabalho das referidas unidades da instituição;

XI - Descrição de Cargos/Função: a descrição sumária do conjunto das atribuições, responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas ao servidor para o seu exercício, correspondentes a cada cargo/função;

XII - Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

XIII - Habilidades: o "saber fazer", ou seja, saber colocar em prática o conhecimento adquirido;

XIV - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

XV - Lotação: O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado.

XVI - Progressão: a evolução do servidor dentro do mesmo cargo; ocorre através do aumento salarial, dentro da tabela e nível salarial em que o servidor está enquadrado, em razão do aumento do nível de proficiência das competências, verificado através de avaliações, ou por tempo de serviço;

XVII - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura do Sistema de Água e Esgoto do Município de Nova Brasilândia;

XVIII - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes, estabelecidas em lei.

XIX - Avaliação de Desempenho: o instrumento de identificação, observação e medição dos padrões de desempenho profissional do servidor na função, durante um determinado período, através de instrumentos e critérios específicos, com adoção das medidas destinadas à melhoria das performances individuais, por equipe e de suas identidades com as metas e resultados da Administração Municipal, possibilitando o crescimento na carreira;

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. Para os efeitos desta lei, os quadros de pessoal permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto são os dispostos nos Anexos I, parte integrante desta lei. **Art. 4º.** A Diretoria desta Autarquia junto com o Chefe do Poder Executivo fica responsável pela implementação do PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do SAAE, competindo-lhe: **I** - administrar os recursos humanos; **II** - aprovar edital de concurso público, previamente avaliado pela Assessoria Jurídica; **III** - homologar os resultados dos concursos e processos seletivos; **IV** - promover os programas de desenvolvimento de recursos humanos; **V** - implementar as regras de progressão na carreira; **VI** - coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho.

Art. 5º. A organização da estrutura de trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia é dividida em 2 (duas) áreas de desenvolvimento e objetiva proporcionar à Administração a divisão dos serviços dentro da área de atuação em que se deu o provimento em cada cargo do Quadro

Permanente de Pessoal, sendo as áreas: **I - ADMINISTRATIVA:** que se destina à burocracia administrativa nos departamentos e nas diversas seções da administração da autarquia, com tarefas típicas de recepção, atendimento ao usuário, protocolo, digitação, arquivo, cálculo de tarifas e extração de contas, controle e execução financeira e orçamentária, coordenação e execução dos serviços de aquisição, recebimento e registro de bens, entrada e saída de bens do almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens, gerenciamento da tecnologia da informação, revisão de textos, elaboração de atos, apoio jurídico, bem como tarefas ligadas ao cumprimento da legislação que rege a autarquia. **II - OPERACIONAL:** que se destina ao desempenho de atividades pertinentes à manutenção geral dos sistemas de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais; manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras de água; manutenção dos ramais, das redes coletoras, dos interceptores, dos emissários de esgoto e dos poços de visita; operação das estações de tratamento de água, esgotamento sanitário, elevatórias, ações operacionais e técnicas ligadas à construção civil, controle e monitoramento dos serviços de limpeza urbana, coleta, transbordo, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, controle e monitoramento dos serviços de drenagem urbana e manejo de águas pluviais e gerenciamento e manutenção da frota de veículos.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º. Os cargos do Quadro Permanente, constantes do Anexo I desta lei, serão providos: **I** - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas neste plano; **II** - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de início de carreira ou de cargo isolado. **Art. 7º.** Para o provimento dos cargos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe constante do Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação para a Autarquia ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa. **Parágrafo único.** São requisitos básicos para o provimento de cargo público: **a)** nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei; **b)** gozo dos direitos políticos; **c)** regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais; **d)** idade mínima de 18 (dezoito) anos; **e)** condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial em regulamentação específica; **f)** nível de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições do cargo; **g)** habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º. A nomeação para os cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às respectivas despesas. **Parágrafo único.** Da autorização deverá constar: **a)** denominação do cargo; **b)** quantitativo de vagas a serem preenchidas.

Art. 9º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme a natureza das atribuições do cargo.

Art. 10. O concurso público terá prazo de validade de até 2 (dois) anos, podendo este ser prorrogado, uma única vez, por igual período. **Art. 11.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade e as disposições da Lei Orgânica Municipal. **Art. 12.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos. **Parágrafo único.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia. **§ 1º.** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena, devendo tal limitação constar do edital do concurso. **§ 2º.** Os cargos relacionados no Grupo Administrativo, constantes no Anexo I desta Lei, admitem deficiência, desde que compatíveis com as atribuições dos cargos; e os cargos relacionados no Grupo Operacional, constantes no Anexo I, exigem aptidão plena. **Art. 14.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial, quando adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observada as disposições legais pertinentes.

CAPÍTULO III DAS CARREIRAS

Art. 15. A organização em carreira assegura ao servidor público do Quadro Permanente movimentações de classes, dispostas hierarquicamente, segundo a complexidade e responsabilidade às atribuições dos respectivos cargos, designadas verticalmente e numericamente de 1 a 14 na forma do Anexo II, desta Lei.

Art. 16. A movimentação do servidor se dará com o respectivo cargo, nos padrões e níveis salariais atribuídos à classe, horizontalmente, correspondente a padrões designados alfabeticamente de "A" a "D", na forma do Anexo II, observados os parágrafos seguintes. **§ 1º.** A cada nível salarial corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões. **§ 2º.** O ingresso na carreira, sempre mediante concurso público, dar-se-á em seu padrão salarial inicial. **§ 3º.** A movimentação do servidor, na carreira, dar-se-á unicamente por meio de progressão na carreira, após cumpridos os requisitos dispostos nesta lei. **§ 4º.** Observado o disposto no parágrafo anterior, presumir-se-á favorável o desempenho das atribuições do titular de cargo público, para o efeito de progressão, enquanto no exercício de cargo em comissão ou à disposição de entidade sindical, do poder Executivo ou de qualquer outro órgão público municipal, estadual ou federal.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO NORMAL DE TRABALHO

Art. 17. A duração normal do trabalho de cada cargo será a fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço. **I** - O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em norma editada pela União. **II** - A forma de fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e a frequência dos servidores será apurada através de registro, manual ou eletrônico, a ser definido pela Administração, podendo ser pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

III - É permitido o afastamento do servidor durante o período de participação em cursos, treinamentos conforme o cronograma previsto, desde que relacionados a temas ligados ao Saneamento Básico e à Administração Pública.

Art. 18. A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe será a indicada nos Anexos I, desta Lei correspondente a: **I** - 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais; **II** - 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas

semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais; **III** - de turnos de revezamento, 08 X 16 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais; **IV** - de turnos de revezamento 12 X 24 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais; **V** - de turnos de revezamento 24 X 48 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais. **Parágrafo único.** Os Operadores de ETA, poderão trabalhar em turnos de 08 (oito) horas, 12 (doze) horas ou 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a Escala de Revezamento, a ser expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria do SAAE. **Art. 19.** A carga horária dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia prevista nesta lei poderá ser reduzida ou ampliada em no máximo 25% (vinte e cinco por cento), até o limite legal máximo, segundo o interesse da Administração, com vencimentos proporcionais e com prévia e expressa anuência do servidor. **Art. 20.** Os valores dos níveis e padrões salariais indicados no Anexo II corresponderão a duração normal do trabalho pertinente ao cargo e classe. **§ 1º.** As horas extraordinárias realizadas no mês serão pagas com adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal do servidor. **§ 2º.** Sendo as horas extras realizadas em feriados nacionais ou durante o descanso semanal remunerado, seu valor será pago com adicional de 100% (cem por cento) do valor da hora normal do servidor. **§ 3º.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será pago ao servidor o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco) por cento, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 4º. Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária mediante autorização do chefe imediato da Autarquia. **§ 5º.** É vedada a percepção de horas extraordinárias aos servidores ocupantes de cargo em comissão. **Art. 21.** Dada a natureza do serviço, os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia poderão executar serviços em regime de plantão nos sábados, domingos, feriados, com a percepção das horas trabalhadas acrescidas do adicional de 100% (cem por cento). **§ 1º.** Somente permanecerão de plantão os servidores designados em escala de plantão, expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria do SAAE. **§ 2º.** Não incidirá contribuição previdenciária sobre o pagamento do "plantão", sendo o mesmo excluído do salário de contribuição para fixação do provento inicial de aposentadoria do servidor. **Art. 22.** Os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia poderão permanecer de "sobreaviso", para executarem serviços imprevistos e de emergência, após o horário normal de trabalho. **§ 1º.** Somente permanecerão de "sobreaviso" os servidores designados em escala de plantão, expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria do SAAE. **§ 2º.** Considera-se de "sobreaviso" o servidor que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço. **§ 3º.** A escala de "sobreaviso" será de, no máximo, 12 (doze) horas e as horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 2/3 do vencimento base. **§ 4º.** As horas efetivamente trabalhadas, durante o período de "sobreaviso", serão acrescidas do adicional de 50% (cinquenta por cento). **§ 5º.** O servidor escalado que faltar ao serviço perderá o direito das horas de "sobreaviso" naquele dia, ficando autorizado o pagamento ao servidor que o substituir.

§ 6º. Não incidirá contribuição previdenciária sobre o pagamento do "sobreaviso", sendo os mesmos excluídos do salário de contribuição para fixação do provento inicial de aposentadoria do servidor.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. Fica garantido ao servidor o pagamento integral de sua remuneração, de acordo com a respectiva competência mensal. Parágrafo único. Excepcionalmente, o servidor poderá receber adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade e/ou horas extraordinárias. **Art. 24.** Os valores dos vencimentos correspondentes aos cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia são os constantes dos Anexos I e II desta lei, garantida a revisão geral anual, em data base fixada legalmente, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

Seção I Das Férias Anuais

Art. 25. Independentemente de requerimento será pago ao servidor, quando no gozo de suas férias anuais, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre o seu respectivo vencimento.

§ 1º. Requerido pelo servidor, poderá ser indenizado, a critério da Administração, em cada período de 30 (trinta) dias de férias anuais, valor correspondente à conversão de 10 (dez) dias em pecúnia, calculados sobre o seu vencimento, desde que haja disponibilidade financeira. **§ 2º.** Variando o vencimento durante o período aquisitivo serão as férias calculadas por proporcionalidade, se mais vantajosa para o servidor.

Seção II Da Gratificação Natalina

Art. 26. A gratificação natalina corresponderá ao valor de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado no exercício, estendendo-se a pensionistas e inativos. **§ 1º.** A gratificação natalina será paga 100% (cem por cento) do valor líquido da remuneração ou do subsídio, no mês do aniversário do servidor, ativo, inativo ou do pensionista, independentemente de sua prévia manifestação, e será deduzido os descontos previdenciários e tributários.

§ 2º. O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento. **§ 3º.** Será devido a gratificação natalina proporcional, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês ou fração igual ou superior a 15 dias de exercício.

Art. 27. Caso o servidor deixe o Serviço Público, a gratificação de natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

TÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA CAPÍTULO I

Do Enquadramento dos Servidores Municipais nas Carreiras

SEÇÃO I

Das Disposições Transitórias

Art. 28. Para o efetivo cumprimento no disposto nesta Lei fica criada a Comissão Permanente de Avaliação e Enquadramento constituída paritariamente entre membros indicados pelo(a) chefe do Poder Executivo, de no mínimo 3 (três) servidores formalmente nomeados, que em seguida deverá encaminhar o processo ao Controle interno para parecer.

Parágrafo Único - Das decisões da referida comissão caberá recurso administrativo no prazo de 10 dias.

SEÇÃO II

Da Progressão Vertical

Art. 29. Progressão é a passagem do servidor do padrão salarial no qual esteja posicionado ao padrão subsequente, dentro da classe a que pertença, pelos critérios de merecimento e tempo de serviço definidos neste Capítulo e em regulamento específico. **Art. 30.** Os servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia terão direito a progressão horizontal em sua classe ou cargo, desde que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: I. Cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos previsto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório.

II. não ter sofrido punição disciplinar de qualquer espécie; III. ser aprovado em avaliação de desempenho, em níveis avaliadores ajustados às peculiaridades da Entidade Autárquica.

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de 03 (três) em 03 (três) anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á de forma automática, desde que cumprido os requisitos para concessão.

§ 3º. A avaliação de desempenho de que trata o inciso III, deste artigo, será realizada semestralmente no estágio probatório e nos interstícios posteriores;

§ 4º. A avaliação de desempenho de que se trata este artigo será regulamentada através de Portaria da Diretoria do SAAE.

§ 5º. A contagem do tempo do interstício ficará suspensa, nos casos de licença ou afastamentos não considerados de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia, reiniciando-se a contagem a partir do retomo do servidor ao exercício do cargo.

Seção III

Da Promoção Horizontal

Art. 31. A Promoção Horizontal por titulação profissional é a passagem do Servidor ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, observado o cumprimento do intervalo mínimo exigido.

Art. 32. A promoção do Servidor dar-se-á em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 33. Observar-se o cumprimento do intervalo mínimo de **2 (dois)** anos da Classe A para a Classe B; 02 (dois) ano da Classe B para a Classe C e 02 (dois) anos da Classe C para a classe D.

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

§ 2º. Após a apresentação do requerimento para mudança de classe e documentação comprobatória (certificados, diplomas) a Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover a análise da documentação e, caso aprovada, incluída no vencimento do servidor no mês seguinte a aprovação dos documentos e fará à mudança de classe, atendidos os pressupostos do artigo anterior.

§ 3º. Os cursos apresentados serão conferidos e/ou reconhecidos pela diretoria deverá observar, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I. Carga horária mínima e individual exigida nesta lei;

II. Somente serão computados os cursos que estejam relacionados a atividade do cargo ocupado pelo servidor público.

III. Todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e deverão ser fornecidos por instituição de ilibada reputação.

§ 4º. A carga horária do título contada para posicionamento na Classe não será recontada para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 5º. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação/Especialização ou, Mestrado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo MEC, e guarde estrita afinidade com o cargo ocupado pelo servidor.

§ 6º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Salários e no Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 7º. A concessão da promoção funcional previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente, bem como respeitar aos limites de gastos com pessoal.

Seção IV

Do Quadro de Cargos de Nível Fundamental

Art. 34. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Fundamental Completo.

Art. 35. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental Completo são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo II desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Fundamental:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Habilitação em Nível de Ensino Fundamental.	Salário base da categoria.
B	Requisito da Classe A, mais formação de ensino médio regular ou curso de ensino médio profissionalizante correlato com suas atribuições;	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B mais curso de Nível Superior na área relacionada com sua atuação.	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 40%.

Seção V**Do Quadro de Cargos de Nível Médio**

Art. 36. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de Nível Médio Completo.

Art. 37. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo II desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

II – Nível Médio:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Ensino Médio completo ou curso de profissionalização específica equivalente ao nível Médio.	Salário base da categoria.
B	Requisito da classe A mais habilitação em Nível Superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.	Salário base acrescido de 15%.
C	Requisito da Classe B, mais curso de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de sua formação;	Salário base acrescido de 25%.
D	Requisito da Classe C, mais cursos de mestrado na área de atuação.	Salário base acrescido de 40%.

Art. 38. Os servidores serão enquadrados nos Níveis e Classes de acordo com o cargo, salário e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo, que será adaptado pela Diretoria da Autarquia, conforme ato expedido pelo chefe do poder executivo.

§ 1º. Para o enquadramento, será realizado o cálculo do salário Base de Reenquadramento da seguinte forma:

I – Identificar o salário base atual do servidor acrescido das vantagens remuneratórias percebidas;

II – Identificar o valor da progressão por tempo de serviço, e enquadramento atual.

§ 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, Carreira e Salário, respeitado o valor do Salário Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 3º. Para fins de enquadramento é vetado a utilização dos mesmos títulos utilizados na legislação anterior, para novo enquadramento na legislação atual.

§ 4º. Servidores com mais de 36 (trinta e seis) meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

TABELA DE PROGRESSÃO		
Padrão/Nível	REQUISITO DE PROGRESSÃO	Vencimento
1	Aprovação no concurso e qualificação inicial do cargo	Vencimento base inicial da categoria
2	3 anos e um dia até 6 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 6%
3	6 anos e um dia até 9 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 12%
4	9 anos e um dia até 12 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 18%
5	12 anos e um dia até 15 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 24%
6	15 anos e um dia até 18 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 30%
7	18 anos e um dia até 21 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 36%
8	21 anos e um dia até 24 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 42%
9	24 anos e um dia até 27 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 48%
10	27 anos e um dia até 30 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 54%
11	30 anos e um dia até 33 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 60%
12	33 anos e um dia até 36 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 66%
13	36 anos e um dia até 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 72%
14	Acima de 39 anos de exercício	Vencimento Base inicial acrescido de 78%

Art. 39. Obedecidas as normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo Chefe do Poder Executivo, se eventualmente, o servidor estiver enquadrado, em função de seu atual salário, 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. 40. O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

CAPÍTULO II DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 41. A Autarquia poderá criar plano de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos. **Art. 42.** Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados, sempre que possível, com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do SAAE, ou mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, ou ainda, mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

CAPÍTULO III DAS AUSÊNCIAS, IMPEDIMENTOS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 43. No caso de ausência ou impedimento de servidor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia, e havendo necessidade, será ele, preferencialmente, substituído por outro que ocupe cargo no Quadro Permanente, com nível de escolaridade não inferior ao do servidor substituído, e cujo cargo original guarde correlação direta com aquele ao qual irá substituir. **Art. 44.** O substituto poderá optar pela maior remuneração, tendo direito à percepção desta enquanto durar a substituição. **§ 1º.** Sendo a carga horária do servidor substituído maior que de seu substituto, a diferença não gera direito a hora extra. **§ 2º.** O prazo máximo de substituição será de 02 (dois) anos.

TÍTULO III DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE e PERICULOSIDADE

Art. 45. A concessão de adicional de insalubridade e periculosidade depende de prévio laudo técnico, realizado por profissional habilitado com especialização em engenharia de segurança do trabalho, a partir da descrição das atividades pela chefia imediata do servidor beneficiado e estudo do local de trabalho.

Parágrafo único. Respondem pela veracidade das informações e laudo aqueles profissionais que os subscreverem, sem prejuízo da obrigação para o servidor de comunicar à Seção de Pessoal e Apoio Administrativo e/ou Seção de Segurança de Trabalho as alterações sobrevindas às suas condições de trabalho. **Art. 46.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o salário mínimo nacional, calculados com base em laudo técnico vigente, elaborado na forma do artigo 45, desta lei. **§ 1º.** O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles. **§ 2º.** O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. **§ 3º.** Haverá permanente controle da atividade de servidores ou locais considerados insalubres ou perigosos. **§ 4º.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais previstos no "caput" deste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. O Regime Jurídico dos servidores municipais é o Estatutário, aplicando-se aos servidores da Autarquia do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia, as disposições constantes do Estatuto dos Servidores do Município de Nova Brasilândia.

Art. 48. O servidor público municipal integrante do Quadro Permanente, quando no exercício de cargo em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo em comissão para o qual foi nomeado ou pelo seu vencimento base acrescido de gratificação de função de 30% (trinta por cento), que será concedida através de Portaria da Diretoria do SAAE.

Art. 49. A Diretoria ficará responsável pela implantação do PCCS - Plano de Cargos Carreira e Salários, bem como compatibilizá-lo com a legislação vigente referente aos servidores públicos do SAAE, após a publicação desta Lei.

Art. 50. Na descrição de qualquer das classes de cargos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins.

Art. 51. Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

Art. 52. Integram a presente lei os Anexos:

I. Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo de Nível Fundamental e Nível Médio;

II. Tabela de Vencimento;

III. Descrição dos Cargos;

Art. 53. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta Lei a ser editados de acordo com a sua necessidade.

Art. 54. O indicador econômico a ser utilizado para o reajusto de vencimento é o INPC-IBGE, acumulado no período de doze meses, sendo concedido no mês de janeiro.

Art. 55. Esta Lei Complementar entra em vigor após a sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia/MT, em 04 de abril de 2024.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 192, DE 5 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre desligamento do senhor Laudir Martarello como membro de todos os Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO o ofício nº 46/2024/GP/SMPP, datado de 3/4/2024.

CONSIDERANDO o cumprimento do que dispõe a legislação eleitoral pertinente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o desligamento do Senhor Laudir Martarello de suas atividades junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE, e demais conselhos se acaso pertencer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 5 de abril de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 190, DE 5 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre desligamento do senhor Agilmar Raimundo da Silva como membro de todos os Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO o requerimento, datado de 5/4/2024.

CONSIDERANDO o cumprimento do que dispõe a legislação eleitoral pertinente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o desligamento do Senhor Agilmar Raimundo da Silva de suas atividades junto a Comissão Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE, Comitê para Gestor Municipal do Programa SER Família, e demais conselhos se acaso pertencer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 5 de abril de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 191, DE 5 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre desligamento do senhor Semy Mendes de Freitas como membro de todos os Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO o ofício nº 47/2024/GP/SMPP, datado de 3/4/2024.

CONSIDERANDO o cumprimento do que dispõe a legislação eleitoral pertinente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o desligamento do Senhor Semy Mendes de Freitas de suas atividades junto ao Conselho Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural, e demais conselhos se acaso pertencer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 5 de abril de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 193, DE 5 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre desligamento da senhora Rosemeire Souza Pires como membro de todos os Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO o ofício nº 36/2024, datado de 5/4/2024.

CONSIDERANDO o cumprimento do que dispõe a legislação eleitoral pertinente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o desligamento da Senhora Rosemeire Souza Pires de suas atividades junto ao Conselho Municipal de Unidade Conservadora Parque da Lagoa, e demais conselhos se acaso pertencer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 5 de abril de 2024.

IRACI FERREIRA DE SOUZA**Prefeita Municipal**

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**PORTARIA Nº 089/2024**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR **ZENIU APOLONIO DA SILVA** DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE VIAÇÃO E ESTRADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido do servidor o Senhor **ZENIU APOLONIO DA SILVA** do cargo de Secretário Municipal de Transporte Viação e Estradas do Município de Planalto da Serra-MT.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 05 de abril de 2024.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090/2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR **ADRIANO ALVES DOS SANTOS** DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido do servidor o Senhor **ADRIANO ALVES DOS SANTOS** do cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Planalto da Serra-MT.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 05 de abril de 2024.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 088/2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA **ADEJIANE MARTINS FERREIRA ALVES** DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido da servidora a Senhora **ADEJIANE MARTINS FERREIRA ALVES**, do cargo de Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Planalto da Serra-MT.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 05 de abril de 2024.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

EDITAL DE RESULTADO FINAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

I - O Prefeito do Município de Tabaporã/MT, usando das atribuições legais, **RETIFICA** o resultado preliminar para os cargos de Agente de Administração Pública I - Operador de Máquinas Pesadas, Especialista da Saúde V - Enfermeiro e Técnico de Nível Superior IV - Pregoeiro, bem como **DIVULGA** o resultado final das provas (escritas objetivas + títulos + práticas) para todos os cargos, com exceção dos cargos de Técnico de Nível Superior I - Educador Físico, referente ao Concurso Público nº 01/2024, conforme segue:

AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II - MOTORISTA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL
1.	9115	ARNALDO FERREIRA DA CRUZ	28,00	36,00	12,00	76,00	100,00	176,00
2.	8762	JULIO CESAR CEOLIN	20,00	36,00	16,00	72,00	100,00	172,00
3.	8972	TIELTON SILVA AMARAL	20,00	32,00	20,00	72,00	100,00	172,00
4.	9210	LEONILSON MÁRCIO SILVA OLIVEIRA	20,00	32,00	20,00	72,00	100,00	172,00
5.	8554	ELIAS ANDRADE MUNIZ	16,00	36,00	20,00	72,00	100,00	172,00
6.	8288	CLAUDIO MACEDO DOS SANTOS	32,00	28,00	12,00	72,00	97,00	169,00
7.	7480	EDUARDO OLIVEIRA CARDOSO	28,00	24,00	16,00	68,00	100,00	168,00
8.	7982	DANIEL SANTOS DA PAZ	28,00	24,00	12,00	64,00	100,00	164,00
9.	7921	RAFAEL LUIS DOS SANTOS	28,00	16,00	20,00	64,00	100,00	164,00
10.	8561	VALDIR FERNANDES COUTO	24,00	28,00	12,00	64,00	100,00	164,00
11.	7477	ODEMAR JOSE PEREIRA PAIS	20,00	28,00	16,00	64,00	100,00	164,00
12.	8326	KLEBER EDUARDO MIRANDA BÓBBO	16,00	32,00	16,00	64,00	100,00	164,00
13.	7614	JEILSON LOURENÇO DE SOUZA	24,00	32,00	8,00	64,00	97,00	161,00
14.	8541	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS	20,00	28,00	16,00	64,00	97,00	161,00
15.	7847	ENOQUE GOMES NOGUEIRA	28,00	20,00	12,00	60,00	100,00	160,00
16.	9226	PAULO SÉRGIO LOURENÇO	28,00	20,00	12,00	60,00	100,00	160,00
17.	8242	EDINEI GUIA LEITE	20,00	20,00	20,00	60,00	100,00	160,00
18.	7680	LEVI DOS SANTOS CARVALHO	20,00	20,00	20,00	60,00	100,00	160,00
19.	8142	JEFERSON DA SILVA ROCATELI	16,00	24,00	20,00	60,00	100,00	160,00
Ausente	9014	JOAO CARLOS DOISCH RODRIGUES	28,00	28,00	16,00	72,00	---	Ausente

AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL
1.	8979	MARCELO RICKEN	16,00	32,00	16,00	64,00	100,00	164,00
Desclassificado*	9124	MAIKON RODRIGUES DOS SANTOS	12,00	32,00	20,00	64,00	---	---

* Não apresentou a CNH de acordo com o contido no edital.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA	PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL
1.	7582	RONALDO DE SOUZA PRADRO	32,00	24,00	12,00	68,00	100,00	168,00
2.	8024	FRANCISCO AUGUSTO DE SOUSA RODRIGUES	24,00	28,00	16,00	68,00	92,00	160,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
 CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 1 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

3.	8657	JOSE APARECIDO DOS SANTOS	16,00	36,00	12,00	64,00	92,00	156,00
4.	7725	GIOVANE CARLIN BARROS DOS SANTOS	16,00	28,00	20,00	64,00	92,00	156,00
Desclassificado	9060	DOUGLAS CAMARGO CORDEIRO	20,00	36,00	12,00	68,00	46,00	---
Desclassificado	8572	PAULO SERGIO DOS SANTOS	24,00	28,00	12,00	64,00	37,00	---
Ausente	8060	MARCOS VENTURA DE OLIVEIRA	24,00	24,00	16,00	64,00	---	---

AGENTE DE APOIO A SAÚDE I - AGENTE DE LIMPEZA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
Reprovado	8200	MARLI NEVES DANTAS	20,00	16,00	8,00	44,00
Reprovado	7546	MARCILENE DOS SANTOS BARROS	16,00	16,00	8,00	40,00
Reprovado	8232	CRISTIANA DE ALMEIDA SOUTO	12,00	16,00	12,00	40,00
Ausente	9053	MARIA APARECIDA DE FREITAS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7764	KATIA STREG	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8734	JOSEIANE LEONEL	0,00	0,00	0,00	Ausente

AGENTE DE MANUTENÇÃO - GARI

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	9123	GEAN FEITOSA DA SILVA	16,00	20,00	16,00	52,00
Reprovado	7809	PATRICIA FERNANDES RODRIGUES	16,00	8,00	16,00	40,00
Reprovado	8082	MARIA SIMONIA GONÇALVES	12,00	12,00	4,00	28,00

AGENTE DE MANUTENÇÃO - TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	9169	ENIVALDO FERREIRA PEREIRA	20,00	32,00	12,00	64,00
2.	8356	SERGIO AJALA PEREIRA DOS SANTOS	20,00	28,00	12,00	60,00
3.	7743	JOÃO VICTOR DA SILVA	20,00	20,00	16,00	56,00
4.	8163	ALDEIR JOSÉ DOS ANJOS ANGELO	16,00	20,00	20,00	56,00
5.	7651	ANA LÚCIA AP DA ROCHA	20,00	16,00	16,00	52,00
Reprovado	8632	CRISTIANE DA SILVA	20,00	12,00	16,00	48,00
Reprovado	7738	EVERTON DE CARVALHO REZER	16,00	16,00	16,00	48,00
Reprovado	7707	CLAUDEMIR DA SILVA	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	8659	VILSON APARECIDO DE SOUZA	20,00	8,00	8,00	36,00
Reprovado	8169	IDAUTE GERALDO CAVALIERI	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	8248	VIVIANE DE JESUS AJALA	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	8093	VALDECIR JOSÉ DA SILVA	12,00	16,00	4,00	32,00
Reprovado	7559	ADÃO GARCIA DE OLIVEIRA	12,00	12,00	8,00	32,00
Reprovado	7562	NEURIDES DOS SANTOS	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	8617	SILVANE KALINSKI	12,00	8,00	4,00	24,00
Ausente	9038	VANDERLEI CORDEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8849	ELAINE APARECIDA PINTO DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente

AGENTE DE SAÚDE - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8378	SONIA SIMÕES DE LIMA	20,00	8,00	52,00	80,00
2.	8702	ELSON CORREIA DE SANTANA	28,00	8,00	40,00	76,00
3.	9004	MARCELO MARTINS COUTO DE ALMEIDA JUNIOR	20,00	8,00	44,00	72,00
4.	7859	MYLENA KARINE DE SOUZA BRAGA	16,00	4,00	48,00	68,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 2 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

5.	8835	WELITON GABRIEL DA SILVA ROA	12,00	8,00	44,00	64,00
6.	8009	LUCIANA SOARES PEREIRA	16,00	8,00	40,00	64,00
7.	8154	IVALDO DE SOUZA ROCHA JUNIOR	16,00	8,00	40,00	64,00
8.	9083	ELIANE MORAIS ARRUDA	12,00	12,00	40,00	64,00
9.	8520	PATRICIA DELGADO FRISKE	12,00	12,00	40,00	64,00
10.	8312	ANDREIA MARANGONI DOS SANTOS MENEGUETI	20,00	8,00	36,00	64,00
11.	7824	CELSO RICKEN	12,00	8,00	40,00	60,00
12.	7522	RUBENS PEREIRA DA SILVA	12,00	8,00	40,00	60,00
13.	8103	JANAINA ALVES SERENA	20,00	4,00	36,00	60,00
14.	9151	ALDAIR ANTONIO DE LIMA	16,00	12,00	32,00	60,00
15.	8740	TIAGO APARECIDO FRANCINO	16,00	12,00	32,00	60,00
16.	8758	ELVES MULLER DOS SANTOS DE SÁ	24,00	8,00	28,00	60,00
17.	9118	GEISILAINÉ BARBOSA DE SOUZA VANDRESEN	16,00	0,00	40,00	56,00
18.	8642	VALQUIRIA ESPINOSA DE ABREU	16,00	0,00	40,00	56,00
19.	8608	JÉSSICA GABRIELI KALINSKI	20,00	0,00	36,00	56,00
20.	8750	KASSIA PRICILA GONZAGA	16,00	4,00	36,00	56,00
21.	7566	ALISON BEZERRA NERES	20,00	4,00	32,00	56,00
22.	8570	FERNANDA CORREIA	20,00	4,00	32,00	56,00
23.	8936	DAIANE NASCIMENTO DA SILVA	20,00	4,00	32,00	56,00
24.	7634	JESSICA SOARES DOS SANTOS	16,00	8,00	32,00	56,00
25.	8061	MARCIA DA SILVA MAGALHAES	12,00	12,00	32,00	56,00
26.	7521	ELAINE BARBOSA DA SILVA	20,00	8,00	28,00	56,00
27.	8960	ROSANGELA NUNES DE ALMEIDA	20,00	12,00	24,00	56,00
28.	8634	ANDRE LUIZ CAMARGO CORDEIRO	8,00	8,00	36,00	52,00
29.	7539	OLINDA CHESSA KENEUBER	8,00	8,00	36,00	52,00
30.	9100	CRISTINA CAVALLI	8,00	8,00	36,00	52,00
31.	7483	ANGELA MARIA HICKMANN	20,00	0,00	32,00	52,00
32.	8153	GRACIELLE BARBOSA BARROS	16,00	4,00	32,00	52,00
33.	8171	GISELY DA SILVA SOUZA DINIZ	8,00	12,00	32,00	52,00
34.	9029	FATIMA MARIA MARQUES DA SILVA	24,00	0,00	28,00	52,00
35.	8212	SANDY KEVI DE SOUZA	20,00	4,00	28,00	52,00
36.	8340	EDVANIA OLÍMPIA LEANDRO	20,00	4,00	28,00	52,00
37.	8021	CLINTON DOAMARAL LIMA	20,00	4,00	28,00	52,00
38.	8361	VALQUIRIA PEREIRA BARBOSA MOURA	16,00	8,00	28,00	52,00
39.	8655	FERNANDA DE MATOS DEWES	16,00	8,00	28,00	52,00
40.	8131	HELEN MYLENA MENDONÇA RECALDEZ	16,00	8,00	28,00	52,00
41.	8832	AGNA GLEICIELE DA MACENA NUNES	12,00	12,00	28,00	52,00
Reprovado	7944	NEURA TEREZINHA NEVES	8,00	0,00	40,00	48,00
Reprovado	8367	ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA	12,00	0,00	36,00	48,00
Reprovado	7642	GISELE APARECIDA PEREIRA RODRIGUES MARANGONI	12,00	0,00	36,00	48,00
Reprovado	8211	JANIÉLI BATISTA DE SOUZA DIAS	8,00	4,00	36,00	48,00
Reprovado	8865	GRAZIELI DA SILVA HILARIO	8,00	4,00	36,00	48,00
Reprovado	8754	VALDIRENE BATISTA DE OLIVEIRA DIAS	12,00	4,00	32,00	48,00
Reprovado	8191	MILENA QUINTANA DA SILVA	12,00	4,00	32,00	48,00
Reprovado	9155	SARAH CASSIANO LOURENÇO	8,00	8,00	32,00	48,00
Reprovado	8355	VANESSA APARECIDA NARDI	20,00	0,00	28,00	48,00
Reprovado	7523	PRISCILA SILVA FILHO FELIZ	16,00	4,00	28,00	48,00
Reprovado	7649	GISELI PINHEIRO DA SILVA	16,00	4,00	28,00	48,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 3 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8403	FRANCINETE DA SILVA LIMA MARES	12,00	8,00	28,00	48,00
Reprovado	8665	HARAMIS FELIPE NASCIMENTO VITAL	20,00	4,00	24,00	48,00
Reprovado	7822	JUCELIA ALVES EUFRASIO	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	9130	ELAINE SOARES DA SILVA	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	8856	ANIELLI DA SILVA GOMES	20,00	8,00	20,00	48,00
Reprovado	8970	ERIKSON NASCIMENTO MELO	8,00	0,00	36,00	44,00
Reprovado	8653	ANDREIA OLIVEIRA DE JESUS	12,00	0,00	32,00	44,00
Reprovado	9066	SUELLEN ANNE EVELYN BISPO DA SILVA	12,00	0,00	32,00	44,00
Reprovado	7915	NELSON ALVES DA SILVA	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	8001	VALDIRENE DE FREITAS	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	9033	MARCIA SANTOS MOURA	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	8257	ANTONIO MARCOS DE OLIVEIRA	4,00	12,00	28,00	44,00
Reprovado	9174	ELAINE SERAFIM DA SILVA	16,00	4,00	24,00	44,00
Reprovado	8175	CLAUDINEI STETISKI LUQUE	16,00	4,00	24,00	44,00
Reprovado	7704	VÍTOR FERREIRA DE ASSUNÇÃO	12,00	8,00	24,00	44,00
Reprovado	8898	ANNA JULIA SILVEIRA FONTANELLE	20,00	4,00	20,00	44,00
Reprovado	9106	LUIZ LAURINDO DOS SANTOS	16,00	8,00	20,00	44,00
Reprovado	8482	EMMILY ENAYAD DIAS DA SILVA	16,00	8,00	20,00	44,00
Reprovado	8949	ANTONIO SILVA DE OLIVEIRA	4,00	4,00	32,00	40,00
Reprovado	8422	FRANCISCO CARLOS SILVA ALVES	0,00	8,00	32,00	40,00
Reprovado	7564	TAINARA MONTEIRO DOS SANTOS	12,00	0,00	28,00	40,00
Reprovado	7755	GLEICIANE SANTOS DE SOUZA	8,00	4,00	28,00	40,00
Reprovado	8053	VANDERLÉIA DEJACI MOREIRA	4,00	8,00	28,00	40,00
Reprovado	8893	KATRINA FERNANDES MATOS	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	8733	VALERIA ESPINOSA DE ABREU	20,00	0,00	20,00	40,00
Reprovado	9125	MAYKON SILVA VANDRESEN	16,00	4,00	20,00	40,00
Reprovado	8580	LETÍCIA ROQUE DA SILVA	12,00	8,00	20,00	40,00
Reprovado	7791	JULIANA BIACO DIAS	16,00	8,00	16,00	40,00
Reprovado	8810	VANILSON DA SILVA CRUZ	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	8821	GISLAINE SUELI DA SILVA	16,00	0,00	20,00	36,00
Reprovado	8927	SOLANGE ALVES DOS SANTOS	12,00	4,00	20,00	36,00
Reprovado	7862	KATY TICIANE LEITE PASUCH	12,00	4,00	20,00	36,00
Reprovado	8455	ANA MARIA ALVES DOS SANTOS	12,00	4,00	20,00	36,00
Reprovado	7453	JORGE NILTON FERREIRA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8461	ELCINETH DE JESUS BRAGA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8394	KETLEEN MELLO LEAL	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	9002	ADRIANA VICENTE DA SILVA	20,00	0,00	16,00	36,00
Reprovado	8847	OZIANE OLIVEIRA CARDOSO	12,00	8,00	16,00	36,00
Reprovado	9042	DILIANE BATISTA DA SILVA	8,00	0,00	24,00	32,00
Reprovado	9080	LEISLANE CRUZ OLIVEIRA DOS SANTOS	8,00	0,00	24,00	32,00
Reprovado	9015	JHENIFER FERNANDA SOUZA BORGES	8,00	0,00	24,00	32,00
Reprovado	8112	CICERO CARLOS DE FREITAS	4,00	4,00	24,00	32,00
Reprovado	8727	ADRIELI ALVES DE SOUZA	4,00	4,00	24,00	32,00
Reprovado	8196	CARMEM LUCIANE REZER	12,00	0,00	20,00	32,00
Reprovado	8837	JAIANE PAULINO SILVA	8,00	4,00	20,00	32,00
Reprovado	7548	NATHÁLIA AGUIAR SANTOS NERES	8,00	4,00	20,00	32,00
Reprovado	8057	GESSICA DOS SANTOS CARLOS DE ARAUJO	12,00	4,00	16,00	32,00
Reprovado	8352	MARCELLO VINICIUS AMARAL DO NASCIMENTO	12,00	4,00	16,00	32,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 4 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8333	ELIZANGELA MARIA LINARDI	8,00	0,00	20,00	28,00
Reprovado	8450	ANA BEATRIZ DA PAIXAO PEREIRA	12,00	0,00	16,00	28,00
Reprovado	8414	VANILZA FERNANDES DO NASCIMENTO	8,00	8,00	12,00	28,00
Reprovado	8873	GLEICIMARA DOS SANTOS SILVA	16,00	4,00	8,00	28,00
Reprovado	8487	HERICK HENRIQUE MELLO LEAL	8,00	0,00	16,00	24,00
Reprovado	8118	JOSÉ FERNANDES DE OLIVEIRA SILVA	4,00	8,00	12,00	24,00
Reprovado	7810	LUCIMARA BERNARDO CAFE	8,00	8,00	8,00	24,00
Reprovado	7882	LUANA BRAGA DA SILVA	8,00	0,00	12,00	20,00
Ausente	8996	DENIVALDO HENRIQUE DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8037	ANA PAULA ALVES REIS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8538	ANDREIA DOS SANTOS BOTELHO CORRIDO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7684	ROZILDA CABRERIZO DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8284	DANIELLE DIANE COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7530	CRISTIANE LIMA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7507	VALERIA DA SILVA PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8315	JIDIAEL RODRIGUES DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8891	EDILSON UZINSKI DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9241	MONALICE KAROLAYNE SILVA SABINO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8317	ELAINE CRISPIM GOULART	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8318	CLEIMAR CLAYTON NASCIMENTO DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7905	GISELI GABRIELI SIQUEIRA SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7556	JULIANA LIMA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - RECEPCIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8746	EDUARDO FERNANDO DE LIMA LISBOA	20,00	40,00	20,00	80,00
2.	8704	ESTER DOS SANTOS DE SANTANA	12,00	40,00	20,00	72,00
3.	9023	PATRICIA RISSO TOMAZ DOISCH	24,00	24,00	16,00	64,00
4.	9143	LORRAINE TALITA RODRIGUES COELHO	16,00	32,00	16,00	64,00
5.	8193	CAMILA MACEDO MOURA	28,00	16,00	16,00	60,00
6.	8072	GEISILENE ALINE SILVA DE MOURA ALVES	24,00	20,00	16,00	60,00
7.	9077	PATRÍCIA FERNANDES COSTA RIBEIRO	24,00	20,00	16,00	60,00
8.	8861	ALICE SWINAR	20,00	20,00	16,00	56,00
9.	8386	LUANA KAROLINE DO CARMO	16,00	20,00	20,00	56,00
10.	7789	ARYADNE APARECIDA GONÇALVES DE MESA	12,00	24,00	20,00	56,00
11.	8743	FRANCISCA SOUSA DA SILVA	20,00	20,00	12,00	52,00
12.	9061	THAIS MARANGONI SEHN	20,00	20,00	12,00	52,00
13.	7997	ANA PAULA FERNANDES BORGES	16,00	24,00	12,00	52,00
14.	8300	JENIFER HALANA DE MELO EUZÉBIO	16,00	20,00	16,00	52,00
Reprovado	9082	MARILDA APARECIDA SILVA SCAVAZINI	12,00	16,00	20,00	48,00
Reprovado	9017	VANESSA MARTINS RUFINO WERLANG	20,00	12,00	12,00	44,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 5 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8869	ROSIMEIRE DA SILVA SOUSA	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	7501	DENISE MARANHO DETOMINI	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	7461	ANA CLAUDIA PEREIRA	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	7814	SUELEN TIBÉRIO VIEIRA RIOS	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	9001	ROSIANE DE SANTANA	12,00	20,00	8,00	40,00
Reprovado	8957	IRENE LAILA DA SILVA	12,00	20,00	8,00	40,00
Reprovado	8831	FABIANA NEVES DA SILVA SANTANA	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	8497	SIRLEI APARECIDA CUSTÓDIO PEREIRA COELHO	4,00	24,00	12,00	40,00
Reprovado	7525	KEYSE APARECIDA DA SILVA SOUZA	20,00	4,00	12,00	36,00
Reprovado	8839	PRISCILA LISBOA RODRIGUES	16,00	12,00	8,00	36,00
Reprovado	8289	MICAELE DE JESUS SILVA	12,00	8,00	16,00	36,00
Reprovado	8427	NICOLE STEPHANY NASCIMENTO DE OLIVEIRA	8,00	16,00	12,00	36,00
Reprovado	8454	NICOLLY DUARTE DE FARIAS	0,00	24,00	8,00	32,00
Reprovado	8885	TAIRINA ALVES DA SILVA	12,00	8,00	8,00	28,00
Ausente	8251	DENILCE MARIA DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8872	SANDRA BENITES DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9054	SUZANA SILVIA LOPES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7515	MARIA BARROS DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8671	JÉSSICA FERNANDA DE OLIVEIRA SKREPKA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8848	JOISIANE PAULINO SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7773	KAROLAYNE DA SILVA PINTO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8876	LUAN MILESKE CANDIDO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7942	KARINA DA SILVA ALLEBRANDT	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA - NÃO PROFISSIONALIZADO - LIMPEZA (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8708	JOSINETE DA PENHA RODRIGUES	32,00	20,00	20,00	72,00
2.	9068	CLARICE GONCALVES	24,00	32,00	12,00	68,00
3.	8827	ANDRIZIA DIAS LIMA	24,00	24,00	16,00	64,00
4.	8321	MARISA DE PAULA	28,00	12,00	16,00	56,00
5.	8139	JESSICA CRISTINE RHODEN	24,00	12,00	16,00	52,00
6.	9091	MARIA APARECIDA PEREIRA DE SOUZA	20,00	16,00	16,00	52,00
7.	7482	VANDERLEIA CABRAL DA ROSA	16,00	16,00	20,00	52,00
Reprovado	8298	ANA DE OLIVEIRA	16,00	20,00	8,00	44,00
Reprovado	9240	CARLENE FERNANDES DA SILVA	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	7794	MARIA ELIZABETE SILVA SANTOS	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	8728	JULIANA APARECIDA DE PAULA	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	8527	SLVANA APARECIDA DA SILVA	12,00	8,00	12,00	32,00
Reprovado	8327	MARIZETE SIMÃO DE SOUZA	8,00	16,00	8,00	32,00
Ausente	8304	GABRIEL MAXIMO DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA - NÃO PROFISSIONALIZADO - LIMPEZA (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8978	GISELI VILKI DOS SANTOS	24,00	28,00	16,00	68,00
2.	8092	MARIA SIRLEI DE OLIVEIRA	24,00	24,00	20,00	68,00
3.	7803	JHEYNE TAYNARA DE ALEXANDRE	16,00	36,00	16,00	68,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 6 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

		DUTRA				
4.	8334	FRANCIELE DE SOUSA ANDRADE NOGUEIRA	24,00	24,00	16,00	64,00
5.	8973	FERNANDA MAYARA DE LIMA BARROS	20,00	32,00	12,00	64,00
6.	9196	ELAINE DE SOUZA FERNANDES	28,00	20,00	12,00	60,00
7.	8042	ALINE DREYER DE FREITAS	24,00	24,00	12,00	60,00
8.	8013	MARYANA MILITÃO	16,00	28,00	16,00	60,00
9.	7784	SIRLENI HONORATO DE SOUZA	16,00	28,00	12,00	56,00
10.	7761	ELIZABETE RAIMUNDO DE ARAÚJO SILVA	20,00	12,00	20,00	52,00
Reprovado	8264	DANIELA ALVES DE FREITAS NEVES	24,00	12,00	12,00	48,00
Reprovado	8833	ELIZABETI DE CARVALHO	24,00	12,00	8,00	44,00
Reprovado	8077	JANIA XAVIER DA MATA	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	8107	MARCELA DA SILVA VERÍSSIMO	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	7584	RITA DE CÁSSIA SILVA DE FÁRIA	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	7770	CLEIDINEIA GOMES DA SILVA OLIVEIRA	4,00	24,00	12,00	40,00
Reprovado	7776	NAIR APARECIDA DOS SANTOS CAMPOS	16,00	16,00	4,00	36,00
Reprovado	7842	EMILY THAUANA MIRANDA SOARES	16,00	12,00	8,00	36,00
Ausente	9086	BENEDITA SENA BAIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8160	LUCIANA DA SILVA MARTINS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9121	PATRÍCIA NAIARA BEZERRA TAVARES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8624	THALIA LIMA DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA - NÃO PROFISSIONALIZADO - LIMPEZA (PAI HERÓI)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8433	LUANA EZIDIO BENTO DA SILVA	28,00	40,00	12,00	80,00
2.	8017	ERICA RENATA DA SILVA	32,00	12,00	16,00	60,00
3.	8224	FRANCIELA GARCIA NONATO LUZ	24,00	16,00	16,00	56,00
4.	8666	CIANE VIEIRA LIMA	20,00	20,00	16,00	56,00
5.	8350	JANAINA RODRIGUES ANTUNES	20,00	12,00	20,00	52,00
6.	8253	WESLENE DA CONCEIÇÃO PEREIRA	16,00	16,00	20,00	52,00
Reprovado	8682	ZILDA VIEIRA LIMA	16,00	20,00	12,00	48,00
Reprovado	9041	ROSANGELA DA SILVA CARDOSO	8,00	28,00	12,00	48,00
Reprovado	8346	ANA PAULA MORAES DA SILVA	20,00	8,00	16,00	44,00
Reprovado	8416	LUCILENE SOARES DO NASCIMENTO GOMES	16,00	12,00	16,00	44,00
Reprovado	8658	SANDRA MARTINS DE SOUZA	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	7846	MARIA DALVA DA SILVA CARVALHO	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	8518	ELENA PIRES DA SILVA	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	8218	DELAIR MARIA DE PAULA	12,00	12,00	12,00	36,00
Ausente	8693	ROGÉRIO JUNIOR BELO DIAS	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA - NÃO PROFISSIONALIZADO - LIMPEZA (SEDE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	9142	LUCIANA MARIA CASSIANO	36,00	20,00	20,00	76,00
2.	9069	LUCIENE APARECIDA ALVES DE SOLZA LOGA	32,00	28,00	16,00	76,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 7 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

3.	8296	MÁRCIA GONZAGA DE MELO EUZÉBIO	36,00	24,00	12,00	72,00
4.	8643	FERNANDA MORAES DA ROSA SILVA	28,00	28,00	16,00	72,00
5.	7737	ELIANE RODRIGUES DA SILVA	28,00	28,00	12,00	68,00
6.	8795	CLEBER BATISTA DOS SANTOS	24,00	28,00	16,00	68,00
7.	8984	ELIANE GOMES MENDONÇA MARTINS	16,00	36,00	16,00	68,00
8.	8785	JANE KELLE DE JESUS SILVA	24,00	24,00	12,00	60,00
9.	8689	PATRICIA PIRES DA SILVA	24,00	20,00	16,00	60,00
10.	7829	CLAUDIA ROSELI MEDEIROS	24,00	16,00	20,00	60,00
11.	7828	TATIANE PEREIRA DA SILVA RICKEN	20,00	28,00	12,00	60,00
12.	9176	JULIANA CANDIDO ANSELMO	24,00	16,00	16,00	56,00
13.	8646	VIVILAINE PEREIRA DOS SANTOS	24,00	16,00	16,00	56,00
14.	8330	MARIZETE NUNES DA ROSA	20,00	24,00	12,00	56,00
15.	8748	PAMELA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	20,00	24,00	12,00	56,00
16.	8793	LEIDSIANE GASTON BATISTA DOS SANTOS	20,00	24,00	12,00	56,00
17.	8268	ELIZANDRA APARECIDA DE SOUZA	20,00	20,00	16,00	56,00
18.	8271	CRISTINA COLOGE DE SOUZA	20,00	20,00	16,00	56,00
19.	8998	ERIANE DARC DO AMARAL	20,00	20,00	16,00	56,00
20.	7475	CLEUDA GOMES DE MORAIS NUNES	20,00	16,00	20,00	56,00
21.	9145	LILIAN VALÉRIA GUIMARÃES	12,00	24,00	20,00	56,00
22.	8437	JULIANA MILITAO	32,00	12,00	8,00	52,00
23.	8083	ELAINE PEREIRA DOS SANTOS	24,00	16,00	12,00	52,00
24.	8159	SIMONE TORRES	24,00	12,00	16,00	52,00
25.	8602	FRANCIELE LIMA DOS SANTOS	16,00	20,00	16,00	52,00
26.	8354	KEILA MARTINS DE SOUZA	16,00	16,00	20,00	52,00
27.	7464	GILMARA MESSIAS DA SILVA	16,00	16,00	20,00	52,00
Reprovado	8052	ROSIANE NASCIMENTO DE ARAÚJO SILVA	24,00	20,00	4,00	48,00
Reprovado	8168	PERCILA LEVANDOSKI DO NASCIMENTO	24,00	16,00	8,00	48,00
Reprovado	8534	FATIMA ROSELI MEDEIROS	20,00	16,00	12,00	48,00
Reprovado	8828	ADRIANA SILVA LIMA	20,00	16,00	12,00	48,00
Reprovado	8744	VALCILEIA APARECIDA DE LIMA	16,00	20,00	12,00	48,00
Reprovado	8255	KATIA TEIXEIRA DE MATTOS	16,00	20,00	12,00	48,00
Reprovado	8557	MARIA APARECIDA GRAMELICKY	16,00	16,00	16,00	48,00
Reprovado	7798	ROSELI FERREIRA DE MORAIS	16,00	16,00	16,00	48,00
Reprovado	7561	MARIA MADALENA DA SILVA CRUZ	16,00	16,00	16,00	48,00
Reprovado	7595	PATRICIA MARCELINO BORGES FERREIRA	8,00	20,00	20,00	48,00
Reprovado	7606	FRANCISCA DOS SANTOS PEREIRA	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	8008	VALDENE DA SILVA ARAUJO	20,00	8,00	16,00	44,00
Reprovado	7492	CENIRA CASSIA JUSTINO	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	8772	ANA MARIA ALEXANDRE SOUZA	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	8138	IARA SILVA RIBEIRO	16,00	12,00	16,00	44,00
Reprovado	7879	CAMILA DA SILVA BONTEMPO	12,00	20,00	12,00	44,00
Reprovado	8975	VIVIANE PEREIRA DOS SANTOS COIMBRA	12,00	12,00	20,00	44,00
Reprovado	8262	MICHELE MENDES	16,00	16,00	8,00	40,00
Reprovado	8926	MARLI GOMES DE ALMEIDA	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	7800	ROSEMAR PEREIRA	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	8447	VANEZ RODRIGUES DOS SANTOS	16,00	12,00	12,00	40,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 8 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	7928	BEATRIZ MAIRA BOTELHO	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	7817	JOANA DE OLIVEIRA FREITAS	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	9167	JULIANA NUNES DACHI	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	8276	MAISA DE CASTRO MACEDO	12,00	16,00	12,00	40,00
Reprovado	8432	ELIANE TOMAZ DA SILVA	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	7683	MARIA DE JESUS NUNES DE JESUS	24,00	8,00	4,00	36,00
Reprovado	8549	ANTONIA REVANIA ALVES DE ALMEIDA	24,00	4,00	8,00	36,00
Reprovado	8002	VALDIRENE DE FREITAS	20,00	12,00	4,00	36,00
Reprovado	8130	HELENA ALVES DOS REIS	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	8443	IDALICE APARECIDA DA SILVA SOUZA	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	7838	DIRCELIA PEREIRA SILVA	12,00	16,00	8,00	36,00
Reprovado	7473	VALDINEIA DE FREITAS	12,00	12,00	12,00	36,00
Reprovado	8812	ELENICE DA SILVA VIEIRA	8,00	20,00	8,00	36,00
Reprovado	7742	MARILZA CARVALHO BERTOLOCE	4,00	12,00	20,00	36,00
Reprovado	7481	IRENE DE SOUZA BRAGA	12,00	8,00	12,00	32,00
Reprovado	8822	ANA CLAUDIA MEDEIROS DA SILVA	4,00	20,00	8,00	32,00
Reprovado	7892	ANA PAULA DA ROCHA	12,00	4,00	12,00	28,00
Reprovado	8866	MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA PEDRO	8,00	12,00	8,00	28,00
Reprovado	8325	ROSEMARA MARTINS DE OLIVEIRA RUFINO	8,00	12,00	8,00	28,00
Reprovado	8399	LENI FERREIRA FREIRE	8,00	8,00	12,00	28,00
Ausente	8742	ROSALVITA FERREIRA DA SILVA ALMEIDA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7848	ROSANGELA ADRIANA DA SILVA BONTNPO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9073	SIRLENE SIEBER	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8993	PATRÍCIA OLIVEIRA COLARES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8507	LUDINEIA ALVES SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8912	MARIA DE FATIMA ALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7709	ELIENE CAMPOS SILVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8622	RAFAELA LETICIA FLORES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8928	JORDANA GOMES DE ALMEIDA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8947	ANGELICA NUNES DA SILVA ALMEIDA	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO - NÃO PROFISSIONALIZADO - MERENDEIRA (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8307	EDNEIA A, MAZARA	24,00	32,00	12,00	68,00
2.	8597	LUCIENE DE MATOS	12,00	32,00	20,00	64,00
3.	8532	FERNANDA RIBEIRO GALHANO	20,00	20,00	20,00	60,00
4.	8523	SEBASTIANA TEIXEIRA RODRIGUES	12,00	28,00	12,00	52,00
Reprovado	8044	MARIA LUZIA DA SILVA COSTA	20,00	8,00	8,00	36,00
Reprovado	8392	MARIA GIZELIA DA SILVA CAITANO	12,00	12,00	8,00	32,00
Reprovado	8905	ANTONIA APARECIDA CHESSA	0,00	12,00	12,00	24,00
Ausente	7628	ANA CLAUDIA MARTINS DA SILVA LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 9 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO - NÃO PROFISSIONALIZADO - MERENDEIRA (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8603	SARA SOUZA DE OLIVEIRA	24,00	24,00	20,00	68,00
2.	8675	MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA FREITAS DE ANDRADE	20,00	24,00	16,00	60,00
3.	8250	TAYNARA DOMINGUES DA CUNHA	24,00	16,00	16,00	56,00
4.	7873	MARIEIDI DE SOUSA DA SILVA	16,00	28,00	12,00	56,00
Reprovado	8393	ANA PAULA FERNADES DE BARROS	24,00	8,00	8,00	40,00
Reprovado	7772	SOLANGE GOLÇALVES DA SILVA	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	9013	IVONE LIDIA KURTZENBAUM	16,00	16,00	4,00	36,00
Ausente	7895	ADEMIRA DOMINGOS DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7520	THALIA LIMA DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO - NÃO PROFISSIONALIZADO - MERENDEIRA (SEDE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	7668	ALCIONE DOS SANTOS OLIVEIRA	28,00	32,00	12,00	72,00
2.	7762	HIRIA TALMAIA CORDEIRO DOS SANTOS	20,00	32,00	20,00	72,00
3.	8514	JASMIRA SEVERINO DE SOUZA	20,00	24,00	16,00	60,00
4.	8259	SIMONE VICENTE DA SILVA	12,00	28,00	20,00	60,00
5.	7952	MARIA APARECIDA MARTINS MIRANDA	28,00	16,00	12,00	56,00
6.	9008	ALESSANDRA DA SILVA	24,00	16,00	12,00	52,00
7.	8371	LUZIA FLOR	20,00	20,00	12,00	52,00
8.	8780	VANDERLEIA APARECIDA DAREM CARLIN	16,00	20,00	16,00	52,00
Reprovado	8099	NADIR APARECIDA PARPINELLI DA SILVA	16,00	24,00	8,00	48,00
Reprovado	8678	PAMELA SUELLEN SILVA DE ALMEIDA	16,00	20,00	12,00	48,00
Reprovado	8370	LEANDRA AMBRÓSIO CORDEIRO	12,00	20,00	16,00	48,00
Reprovado	8183	ELY REGINA JERONIMO DA SILVA	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	9236	AMANDA DA SILVA ARAÚJO	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	9095	GILMARA SOCORE SILVA	24,00	12,00	4,00	40,00
Reprovado	7948	ROSANA SOARES DA SILVA	16,00	12,00	12,00	40,00
Reprovado	8988	MARIA AUXILIADORA HENRIQUE DE SOUSA	12,00	12,00	12,00	36,00
Reprovado	8777	MARIA IZABEL DA SILVA MALAQUIAS	12,00	12,00	12,00	36,00
Reprovado	7574	EVILAUZIA LOURENÇO DE ANDRADE	12,00	8,00	12,00	32,00
Reprovado	8545	GEOVANIA FERREIRA DOS SANTOS	8,00	16,00	8,00	32,00
Ausente	8897	SONIA MARIA CAMARGO CORDEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8005	MARIA IZABEL BARBOSA ALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7656	ELIZABETE COSTA DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7965	ANGELA DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7785	GLEISSE KELLI MATILDE DE MACEDO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8914	MAGNA BIROQUI DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 10 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA - NÃO PROFISSIONALIZADO (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8575	SUELI ALVES DA SILVA MAZARO	16,00	28,00	12,00	56,00
Reprovado	8656	IVAN ROVARI	12,00	16,00	16,00	44,00
Reprovado	8855	ERIK HENRRY PAIVA RODRIGUES	12,00	12,00	12,00	36,00

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA - NÃO PROFISSIONALIZADO (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8187	CLEVIS FERREIRA DOS SANTOS	24,00	20,00	20,00	64,00
Reprovado	7866	AMARILDO GONÇALVES SIQUEIRA	8,00	20,00	12,00	40,00
Ausente	8281	NATALIA PEREIRA DOS SANTOS GONÇALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA - NÃO PROFISSIONALIZADO (SEDE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8417	JOSE AILTON GOMES DA SILVA	28,00	32,00	12,00	72,00
2.	8692	MATHEUS RICARDO MACCARI	20,00	32,00	16,00	68,00
3.	7640	EDICLEITO DE PAULA	32,00	24,00	8,00	64,00
4.	8834	FELIPE MATHEUS SOUZA MENDONÇA	24,00	24,00	16,00	64,00
5.	9112	CARLOS ALEXANDRE FERREIRA DA SILVA	20,00	32,00	12,00	64,00
6.	8641	LEONARDO DIAS DOS SANTOS PAULO	28,00	20,00	12,00	60,00
7.	8448	LEONARDO DE SOUZA DA SILVA	24,00	20,00	16,00	60,00
8.	8328	DANIEL DE ASSIS DIAS	24,00	16,00	20,00	60,00
9.	9040	MARCIA BERNARECKI BONFIM	16,00	24,00	20,00	60,00
Reprovado	8896	JEFFERSON PAULINO DA SILVA	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	7653	JOSE LUIZ ALVES LANÇONE	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	7797	FABIO HENRIQUE LIMA CRUZ	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	8779	NILTON BEZERRA LIMA	4,00	20,00	12,00	36,00
Reprovado	8844	VALDEIR SILVA DA ROCHA	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	8357	OSIEL FERREIRA DANTAS	8,00	8,00	4,00	20,00
Ausente	8718	PAULO SERGIO DE ALMEIDA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7786	JOSE ROBERTO TORRES DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7660	ROSANGELA DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7774	KAROLAYNE DA SILVA PINTO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9102	JOAO GABRIEL IBANEZ SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente

ASSISTENTE TÉCNICO DA SAÚDE I - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8874	PAULO RICARDO DE LARA RODRIGUES	16,00	12,00	28,00	56,00
Reprovado	7796	LUARA KAWANI TEIXEIRA	12,00	4,00	4,00	20,00

ASSISTENTE TÉCNICO DA SAÚDE I - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
Reprovado	8829	LUCINEIDE DECIBIO LOPES DE ALMEIDA	4,00	4,00	32,00	40,00
Reprovado	8871	EDINICE SANCHES DE MATOS VIEIRA	12,00	0,00	20,00	32,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 11 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	9055	JOSLAINE SOARES SANTOS	16,00	0,00	16,00	32,00
Ausente	8373	ANAINA SOUZA CRUZ	0,00	0,00	0,00	Ausente

ESPECIALISTA DA SAÚDE I- ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7512	ELISANGELA PEREIRA DA SILVA	10,00	0,00	52,50	62,50		62,50
2.	8535	GELCILENE DE SOUSA LIMA	4,00	2,00	49,00	55,00		55,00
3.	7955	POLIANA CLARA ANGÉLICA OLIVEIRA FREESE	14,00	4,00	35,00	53,00		53,00
Ausente	9250	MARLENE SIEBER DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8489	NUBIA SALAZAR DAMACENA RIBEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

ESPECIALISTA DA SAÚDE II - FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7890	MARIA ELIANE DOS SANTOS	8,00	4,00	56,00	68,00	0,00	68,00
2.	7491	MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA	6,00	4,00	52,50	62,50	2,00	64,50
3.	8982	RAFAELA FREITAS DA SILVA	8,00	6,00	49,00	63,00		63,00
4.	8446	AMANDA KAROLINNE PEREIRA	14,00	6,00	38,50	58,50		58,50
5.	8051	CAROLINE DINIZ COLET	12,00	4,00	42,00	58,00		58,00
Reprovado	7815	THAINARA TAISSY DE SOUZA	6,00	2,00	38,50	46,50		46,50
Reprovado	8254	GRACIELI FERNANDA DE CASTRO	12,00	2,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8027	ADRIELLY CRISTINA MAZUTTY DA SILVA	10,00	4,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	7736	GESSICA RODRIGUES OLIVEIRA	10,00	6,00	28,00	44,00		44,00
Reprovado	8109	DENISE DE CARVALHO VIEIRA	6,00	4,00	24,50	34,50	2,00	36,50
Reprovado	8630	GABRIELA DINIZ BERNARDI	10,00	0,00	24,50	34,50		34,50
Reprovado	8894	DANIELA DA SILVA LIMA	10,00	0,00	21,00	31,00		31,00
Ausente	7526	CAROLINE BARBOSA LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

ESPECIALISTA DA SAÚDE II - PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8401	CLEBERSON FRANZIN DE SOUZA	14,00	6,00	49,00	69,00	2,00	71,00
2.	7594	ROBSON ALEXANDRO BERTAPPELLI	14,00	4,00	45,50	63,50	2,00	65,50
3.	7609	LETÍCIA PISTORE DALPIAZ	6,00	6,00	45,50	57,50		57,50
4.	9072	ARIANE FIGUEIREDO FERAZ	8,00	4,00	42,00	54,00	2,00	56,00
Reprovado	8412	DILIANA RODRIGUES DOS SANTOS	12,00	0,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8749	DANIELLA LINARES FERREIRA SMIDERLE	8,00	2,00	31,50	41,50		41,50
Reprovado	8165	JÉSSICA DAYANE DE MELO SANCHES	4,00	4,00	31,50	39,50	2,00	41,50
Reprovado	8279	CAROLINE DE MELO ORELLI	2,00	4,00	31,50	37,50	2,00	39,50
Reprovado	8814	MARINALVA DA SILVA MAGANHA DOS SANTOS	8,00	0,00	28,00	36,00		36,00
Reprovado	8547	KARLA FERNANDA DALPIAZ ALVES	2,00	0,00	28,00	30,00		30,00
Ausente	7750	ALAINA ALVES DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 12 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

		PINHEIRO TUSSET						
Ausente	7749	CRISTINA GONDIM CAROLINO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8331	WILLIAN PETER PELUSO DE CARVALHO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

ESPECIALISTA DA SAÚDE IV - FONOAUDIÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	9223	FRANCIS DA SILVA VALENZUELA	16,00	6,00	49,00	71,00		71,00

ESPECIALISTA DA SAÚDE V - CIRURGIÃO DENTISTA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7837	GEISLA BRITO RIGOTTI	10,00	4,00	56,00	70,00		70,00
Reprovado	8911	VIVIANI PEREIRA RUPOLO	8,00	2,00	38,50	48,50	2,00	50,50
Reprovado	9078	PAMELA LANÇONE BORGES	6,00	4,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	8796	FERNANDA CATOSI FÁVARO	6,00	4,00	24,50	34,50		34,50
Ausente	9215	LAYDDS LILLYAMN ALVES DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8895	DAYMOND LUCAS DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

ESPECIALISTA DA SAÚDE V - ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7718	RONALDO HENRIQUE DE ALENCAR	2,00	10,00	56,00	68,00		68,00
2.	7844	JOICE ALVES PEREIRA	8,00	6,00	52,50	66,50		66,50
3.	8501	ELÁINY SILVA SANTOS	6,00	0,00	59,50	65,50		65,50
4.	7812	POLIANA ARAÚJO DA SILVA	12,00	4,00	49,00	65,00		65,00
5.	8923	DABILLA DE OLIVEIRA PRATES DE ATAÍDES	8,00	6,00	49,00	63,00		63,00
6.	7843	THAYRATA MIELLE DE OLIVEIRA BUENO	10,00	4,00	42,00	56,00	2,00	58,00
7.	8079	KATLIN CRISTINI VARGAS DE SOUZA	8,00	4,00	45,50	57,50	0,00	57,50
8.	8674	TACIANE NETA DOS REIS BISPO	8,00	4,00	42,00	54,00	2,00	56,00
9.	8460	ELLEN ALVES FERREIRA	6,00	2,00	45,50	53,50	2,00	55,50
10.	7537	JHULY MARIA FERREIRA	10,00	6,00	38,50	54,50		54,50
11.	8586	JUNYLLY ARAUJO FERREIRA SILVA	8,00	4,00	42,00	54,00		54,00
12.	8948	MICHELLI DE SOUZA CARDOSO	6,00	0,00	45,50	51,50	2,00	53,50
13.	8618	NICOLLY FERNANDA SILVA CANDIDO	10,00	4,00	38,50	52,50		52,50
14.	7984	ANA GRAZIELLA SANTANA GOMES	10,00	2,00	38,50	50,50		50,50
Reprovado	8467	NAYRANE PATRICIA DOS SANTOS LAURENTINO	10,00	4,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	7863	ROSILENE DA SILVA	8,00	4,00	35,00	47,00	2,00	49,00
Reprovado	8225	FRANCIELE DE SOUZA DANTAS CARDOSO	8,00	4,00	35,00	47,00	2,00	49,00
Reprovado	8918	TALITA SANTOS DE CASTRO	6,00	6,00	35,00	47,00		47,00
Reprovado	8359	CAMILA ESPERIDIÃO DA SILVA	6,00	2,00	38,50	46,50	2,00	48,50
Reprovado	7733	REGIANE CRISTINA DOS SANTOS	6,00	4,00	35,00	45,00	2,00	47,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 13 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	7795	ALEXANDRA MARTINS DE SOUZA	8,00	4,00	31,50	43,50		43,50
Reprovado	8292	CARLA MARIANA FERREIRA IGNÁCIO	10,00	4,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	8204	BRUNA GABRIELA HENNING CONTREIRAS	4,00	2,00	35,00	41,00	2,00	43,00
Reprovado	8737	CHEILA MARIA DE ASSIS BASTOS MORAES	8,00	0,00	31,50	39,50		39,50
Reprovado	7604	DAIANA TALARIDI DO NASCIMENTO	8,00	6,00	24,50	38,50		38,50
Reprovado	8732	RITA DE CÁSSIA NEPONUCENO LOPES	8,00	2,00	28,00	38,00		38,00
Reprovado	8761	MARCIA EDUARDA DA CRUZ ROMERO	6,00	4,00	28,00	38,00		38,00
Reprovado	7503	PATRICIA JACIANE GONÇALVES FEITOSA ALVES	2,00	0,00	35,00	37,00	2,00	39,00
Reprovado	8405	ANA PAULA SAVARIS	6,00	4,00	24,50	34,50	2,00	36,50
Reprovado	8018	JOANA PEDRO DA SILVA	8,00	2,00	21,00	31,00		31,00
Reprovado	8006	MARISTELA REGINA ROSINKE DA SILVA	10,00	0,00	14,00	24,00		24,00
Reprovado	8615	FABIO PEDROSO SANTOS	0,00	4,00	17,50	21,50		21,50
Ausente	8480	JULIANA MARRA SEPULVEDA BERNARDI	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9027	JOSIANE ALVES BERNARDES	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8661	SILVANA CARDOSO DE MELLO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8883	LUCIANE INÊS GROTH	0,00	0,00	0,00	Ausente	0,00	0,00
Ausente	9157	ALINE FERNANDES LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8916	JHENNIFER MARA LEITE ROSSI GONÇALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8496	CARLA ALEXANDRA DE SOUZA SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7799	GABRIELA BRUNING LAMIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
Ausente	7465	DANIEL QUEIROZ LAGARES	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00

NUTRICIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8375	BRUNA EYNG	10,00	4,00	52,50	66,50	2,00	68,50
2.	9209	MILENA CRISTINA PIMENTA CAMILO	8,00	8,00	49,00	65,00		65,00
3.	9186	ANA PAULA LOPES MACIEL	8,00	6,00	38,50	52,50		52,50
Ausente	7621	ISABELA FERNANDES FREIRE DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8797	ALINE DE SOUZA RIBEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

PROFESSOR (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	9177	EZEQUIEL LEANDRO DA SILVA	10,00	4,00	52,50	66,50	2,00	68,50
2.	8202	ANA MARIA DANTAS DA SILVA	12,00	2,00	49,00	63,00	2,00	65,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 14 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

3.	8408	CLAUDIA APARECIDA DE MAGALHÃES DUNDES	8,00	8,00	45,50	61,50	2,00	63,50
4.	8189	JUCIMARA APARECIDA DE LIMA	10,00	2,00	49,00	61,00	2,00	63,00
5.	8025	LELIANE DE ABREU CARDOSOS DONHAUSER	10,00	4,00	45,50	59,50	2,00	61,50
6.	8798	JAKELINE CRISTIANE DOS SANTOS	10,00	2,00	49,00	61,00		61,00
7.	8490	WESLEI ALMIR GONÇALVES DA SILVA	4,00	6,00	49,00	59,00	2,00	61,00
8.	8942	AMANDA NADIA VULPINI	10,00	2,00	45,50	57,50	3,00	60,50
9.	8273	JESSY KELLY FELIX DA SILVA ARAGÃO	8,00	6,00	45,50	59,50		59,50
10.	8348	JESSICA CAMILA DA SILVA LIMA	12,00	2,00	42,00	56,00	2,00	58,00
11.	7806	RENATA MAGALHÃES FERREIRA ANDRADE	10,00	4,00	42,00	56,00	2,00	58,00
12.	8026	CIDINEI DONHAUSER	8,00	6,00	42,00	56,00	2,00	58,00
13.	7744	LUCIANA KARINA SCHNEIDER	14,00	4,00	38,50	56,50		56,50
14.	8462	ROSELENE BRAUN NERVO	12,00	4,00	38,50	54,50	2,00	56,50
15.	7976	PATRICIA REGINA LAICHTER	12,00	2,00	42,00	56,00		56,00
16.	9144	WALINGTHON FERREIRA DO NASCIMENTO	10,00	4,00	42,00	56,00		56,00
17.	7951	LEILDE MAXIMO DA SILVA	10,00	2,00	42,00	54,00	2,00	56,00
18.	8999	ANA MARIA ANDRADE DOS SANTOS	8,00	4,00	42,00	54,00	2,00	56,00
19.	7612	LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS	6,00	4,00	45,50	55,50		55,50
20.	7605	LEONIR GUEBIEN	4,00	4,00	45,50	53,50	2,00	55,50
21.	8551	ELIZÂNGELA CALADO MENDES FERREIRA	4,00	4,00	45,50	53,50	2,00	55,50
22.	7975	EDUARDO JAIR RIBEIRO	4,00	6,00	45,50	55,50		55,50
23.	7834	MÁRCIA CERQUEIRA FERNANDES MUNIZ	14,00	0,00	38,50	52,50	2,00	54,50
24.	9147	DAMARIA SANTOS DE CARVALHO DO NASCIMENTO	12,00	4,00	38,50	54,50		54,50
25.	8349	NELCILEIDE ORGINA MOTA	6,00	0,00	45,50	51,50	2,00	53,50
Reprovado	7990	CLEIDE LEIRA IZIDORIO DE MELO	4,00	0,00	45,50	49,50		49,50
Reprovado	7819	REGIANE BARROS DOS SANTOS	10,00	4,00	35,00	49,00	2,00	51,00
Reprovado	8571	MARIA APARECIDA BERNARDO GEHLEN	8,00	2,00	38,50	48,50	2,00	50,50
Reprovado	7524	GISELE LAURINDO SALVIANO	6,00	0,00	42,00	48,00	2,00	50,00
Reprovado	7552	ELIANE DOS SANTOS ALVES	4,00	2,00	42,00	48,00		48,00
Reprovado	8811	EDIANE SILVA MAZARO	6,00	2,00	38,50	46,50	2,00	48,50
Reprovado	8944	NATALIA BENTO SOUZA	6,00	2,00	38,50	46,50	2,00	48,50
Reprovado	8685	FERNANDA ALKAE FERNANDES	6,00	2,00	38,50	46,50		46,50
Reprovado	7877	BENEDITO CONRADO DA CRUZ	4,00	4,00	38,50	46,50	0,00	46,50
Reprovado	8046	CREIDIANO PEREIRA DOS SANTOS	12,00	2,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8097	ELIENE DOS SANTOS ALVES	10,00	4,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8807	MARILZA FERREIRA REZENDE	8,00	6,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	9136	ROSELI DEARO AVELINO	4,00	6,00	35,00	45,00	2,00	47,00
Reprovado	8560	LEILA ANTÔNIA DA SILVA	10,00	0,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	8272	NATHIELE CORTES THEOBALD	8,00	4,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8590	VALCILEIA DE FREITAS	12,00	2,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	8161	MICHELE VICENCI BRANDT	6,00	4,00	31,50	41,50	2,00	43,50
Reprovado	8710	EDNA LIANE MACHADO	4,00	2,00	35,00	41,00	2,00	43,00
Reprovado	8906	ADRIANA PINHEIRO DO AMARAL	10,00	2,00	28,00	40,00		40,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 15 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	9227	THAYANE LEANDRO DA SILVA FALCAO	8,00	0,00	31,50	39,50	2,00	41,50
Reprovado	8310	LUCIMARA JANE DA SILVA ALMEIDA	0,00	4,00	28,00	32,00	2,00	34,00
Reprovado	8695	JESIANE SILVA CHAGAS DA PAZ	14,00	0,00	17,50	31,50		31,50
Reprovado	8969	MARIA APARECIDA GERMANO A SILVA CRUZ	4,00	6,00	21,00	31,00		31,00
Reprovado	8986	ELOIR RODRIGUES DE QUADROS	4,00	6,00	17,50	27,50		27,50
Ausente	8842	SILVESTRE CAVALCANTE ZAU	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8741	LETICIA PASTORELO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8989	CAMILA FRANCA CAMARGO NASCIMENTO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8302	ROSANA ALVES CORREIA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7538	ADRIELE MARTINS DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7865	DARA BARBO CARVALHO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8720	MARLENE ALVES DE JESUS DO NASCIMENTO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9251	TONY JOSÉ DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente	0,00	0,00
Ausente	8508	EDSON FERNANDES DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9168	ANDREIA APARECIDA RAMOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7961	JÉSSICA ATINE SCHNEICKER	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8249	MARIA APARECIDA NEVES MACHADO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9003	QUELVIN DE MOURA DO NASCIMENTO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7920	JHON GUILLER SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9237	JANAÍNA GALEANO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

PROFESSOR (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8032	ELAINE DO NASCIMENTO LEITE FERNANDES	16,00	2,00	56,00	74,00		74,00
2.	8004	FABIANA FERRARI VOGEL	10,00	6,00	56,00	72,00	2,00	74,00
3.	7966	WANNARA FERNANDES SERAFIM BARRETO	8,00	6,00	52,50	66,50	2,00	68,50
4.	7740	IVANILZA RUFATTO	10,00	6,00	49,00	65,00	2,00	67,00
5.	7517	ROSIMARI EMMEL DO NASCIMENTO DE ALMEIDA	12,00	4,00	49,00	65,00		65,00
6.	9247	KAÍLA RAIANE COSTA DOS SANTOS	8,00	4,00	52,50	64,50		64,50
7.	9122	IVANIA FREY LOPES	14,00	6,00	42,00	62,00		62,00
8.	8991	ELICA APARECIDA SANTOS	8,00	8,00	45,50	61,50		61,50
9.	8186	MARIA JOSE FERREIRA DA SILVA	6,00	6,00	49,00	61,00		61,00
10.	7887	DARLENE VALADARES BARBOSA	4,00	4,00	52,50	60,50		60,50
11.	9156	MAURICIO PAZ DE SANTANA	4,00	6,00	49,00	59,00		59,00
12.	7769	JUCIELI BRIULA STOCKMANN	16,00	6,00	35,00	57,00	2,00	59,00
13.	7536	ELIANA JOÃO DE MACEDO	10,00	0,00	45,50	55,50	2,00	57,50
14.	8415	GERSO SANTOS DE CARVALHO	10,00	8,00	38,50	56,50		56,50
15.	8134	LUCINETE TEODORO DA CRUZ	10,00	2,00	42,00	54,00	2,00	56,00
16.	7825	CLAUDINEIA GOUVEA NOGUEIRA MORETTI	8,00	4,00	42,00	54,00	2,00	56,00
17.	7652	ELIANE ALVES BARBOZA	10,00	4,00	38,50	52,50	2,00	54,50
18.	7851	ELIZABETE TEODORO	8,00	6,00	38,50	52,50	2,00	54,50
19.	7903	DENISE SANTOS LINHARES	8,00	4,00	42,00	54,00		54,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 16 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

20.	8690	ADALCIMARA OLIVEIRA COSTA	10,00	4,00	38,50	52,50		52,50
21.	9065	FABRICIA KARULLINE BORK BARBOSA FERRARI	4,00	4,00	42,00	50,00	2,00	52,00
22.	8826	JESSIKA ALINE LEITE TOME	10,00	6,00	35,00	51,00		51,00
23.	8901	ALESSANDRA GRAEBIN FRASSON DE SANTANA	10,00	2,00	38,50	50,50		50,50
Reprovado	7757	ERIVANIA DOS SANTOS LIMA	10,00	4,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	8366	NAFTALI DE PAULA ASSUNÇÃO DIAS	6,00	2,00	38,50	46,50		46,50
Reprovado	7919	CLENIR BATISTA DE OLIVEIRA	8,00	2,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	8667	RENATA JESUS ROSSI	0,00	6,00	38,50	44,50		44,50
Reprovado	8621	MAGALI CORRÊA DE LIMA	6,00	2,00	35,00	43,00	2,00	45,00
Reprovado	7623	NEUZIMAR JOERGENSEN	6,00	6,00	28,00	40,00	2,00	42,00
Reprovado	8283	RUTE DE OLIVEIRA AMORIM	4,00	4,00	31,50	39,50		39,50
Reprovado	7830	PATRÍCIA DA SILVA	6,00	0,00	31,50	37,50	2,00	39,50
Reprovado	8899	FRANCIANE TEODORO TAVARES	10,00	2,00	24,50	36,50		36,50
Reprovado	7937	MARCOS ANTONIO BARBOSA CARVALHO	6,00	8,00	21,00	35,00		35,00
Ausente	8477	TIAGO BORGES DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8316	RODOLFO SOUZA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8955	GABRIELI PATRÍCIA HIPÓLITO NASCIMENTO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

PROFESSOR (PAI HERÓI)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8673	CLAUDIA OLIVEIRA DA SILVA	12,00	4,00	45,50	61,50	2,00	63,50
2.	8956	GABRIELI PATRÍCIA HIPÓLITO NASCIMENTO	8,00	6,00	49,00	63,00		63,00
3.	7872	AMANDA DA SILVA SATIM	14,00	6,00	42,00	62,00		62,00
4.	7953	LEANDRO DOS SANTOS ARAUJO	10,00	6,00	38,50	54,50		54,50
5.	9009	SILVIA CRISTINA OUTRAMARIO PEIXOTO	8,00	8,00	35,00	51,00		51,00
6.	7958	ZÉLIA GOMES PEREIRA	8,00	4,00	38,50	50,50		50,50
Reprovado	8985	ELIANE GOMES MENDONÇA MARTINS	10,00	4,00	35,00	49,00	2,00	51,00
Reprovado	9192	EDUARDA GABRIELA BARBOSA DE OLIVEIRA	10,00	4,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8863	JESSICA VOLPATO CARDOSO GOMES	8,00	6,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8963	ANA PATRICIA PINHEIRO DE ALMEIDA	12,00	4,00	28,00	44,00		44,00
Reprovado	8050	MIRIAN CAMARGO LIMA	2,00	2,00	38,50	42,50	2,00	44,50
Reprovado	9131	SUZI KELLY SANTANA DE OLIVEIRA	4,00	2,00	35,00	41,00		41,00
Reprovado	9173	NALZIRA PEREIRA DOS SANTOS	6,00	2,00	28,00	36,00		36,00
Reprovado	8388	MARIA APARECIDA DA SILVA	10,00	4,00	21,00	35,00	2,00	37,00
Ausente	9076	MICHELE SILVA DA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8421	IRINETE FRANCISCA DE LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8240	APARECIDA RIBEIRO FERREIRA RAMOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 17 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

PROFESSOR (SEDE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8877	GONÇALINA APARECIDA DOS SANTOS	12,00	4,00	63,00	79,00	2,00	81,00
2.	9235	PAULO DO NASCIMENTO	10,00	6,00	59,50	75,50	2,00	77,50
3.	7498	CLEITON FRANCISCO ALVES	8,00	10,00	56,00	74,00		74,00
4.	8568	JOSIENE FRANCO PINTO	12,00	6,00	52,50	70,50	2,00	72,50
5.	8220	VANESSA ROVARI DE SOUZA	10,00	6,00	52,50	68,50	2,00	70,50
6.	9185	ALENCAR GONÇALVES DOS SANTOS JÚNIOR	8,00	6,00	56,00	70,00		70,00
7.	9230	VALERIA LEITE CLEMENTINO DO NASCIMENTO	14,00	8,00	45,50	67,50	2,00	69,50
8.	9071	ANTONIA ANANELIA FROTA ARAUJO	12,00	6,00	49,00	67,00	2,00	69,00
9.	8029	MEIRE ROSELI MEDEIROS	12,00	2,00	52,50	66,50	2,00	68,50
10.	7826	JOCINEA FERREIRA DE LIMA	8,00	6,00	52,50	66,50	2,00	68,50
11.	8476	SAMARA SANTOS OLIVEIRA KLEIN	14,00	8,00	45,50	67,50		67,50
12.	8314	LENICE SILVESTRE LOPES	10,00	6,00	49,00	65,00	2,00	67,00
13.	8524	NAYARA CAROLINE ANDERLE	10,00	8,00	49,00	67,00		67,00
14.	9116	CLEIDILAINE VEDOVETTO LEANDRO	10,00	2,00	52,50	64,50	2,00	66,50
15.	8778	DEOLINDA DE FATIMA CHESSA COSTA	8,00	4,00	52,50	64,50	2,00	66,50
16.	7486	CLAUMIR MACIEL EUZÉBIO	6,00	6,00	52,50	64,50	2,00	66,50
17.	8033	GEANDERSON DE SOUZA NERES	6,00	6,00	52,50	64,50	2,00	66,50
18.	8368	KEILA BORGES DE SOUZA	14,00	4,00	45,50	63,50	2,00	65,50
19.	8007	JOANIELE PEDRO DA SILVA	10,00	2,00	52,50	64,50		64,50
20.	7531	LUCINETE APARECIDA DOS SANTOS	8,00	4,00	52,50	64,50		64,50
21.	8735	LEILA CRISTINA DA SILVA	6,00	6,00	52,50	64,50		64,50
22.	8377	EDIVANE DE OLIVEIRA	12,00	6,00	45,50	63,50		63,50
23.	7610	GELSON SIMÕES MAGALHÃES	8,00	4,00	49,00	61,00	2,00	63,00
24.	9104	LAIANE OLIVEIRA DA ROSA	8,00	6,00	49,00	63,00	0,00	63,00
25.	9239	CLAUDENIR MENDES DA SILVA	6,00	6,00	49,00	61,00	2,00	63,00
26.	8065	DANIELE MORAES DA SILVA	6,00	4,00	52,50	62,50		62,50
27.	8614	GLEICY KELLY VIEIRA DOS SANTOS	14,00	2,00	45,50	61,50		61,50
28.	7717	ELENA APARECIDA DE OLIVEIRA	10,00	4,00	45,50	59,50	2,00	61,50
29.	8243	MICHEL DE ANDRADE	8,00	8,00	45,50	61,50		61,50
30.	8890	JOANA DARC GONÇALVES DUARTE	10,00	0,00	49,00	59,00	2,00	61,00
31.	8203	DÉBORA KÉZYA BRASILEIRO CARDOSO	8,00	2,00	49,00	59,00	2,00	61,00
32.	7583	ANGÉLICA SABRINA COELHO	12,00	4,00	42,00	58,00	2,00	60,00
33.	8479	AGATA SAMARA TELES GUIMARÃES TREUHERZ	12,00	4,00	42,00	58,00	2,00	60,00
34.	8089	MARIA MADALENA DOS SANTOS SILVA	10,00	6,00	42,00	58,00	2,00	60,00
35.	8966	SUMAIA KELLEN BARBOZA CAVICHOLI	10,00	4,00	45,50	59,50		59,50
36.	7934	ANDRESSA FRANCIELE DE SOUZA LIMA	8,00	6,00	45,50	59,50		59,50
37.	8635	LINDIANES ALVES DE ANDRADE	8,00	6,00	45,50	59,50		59,50

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 18 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

		DE SA						
38.	8499	LUCIANA RODRIGUES DA SILVA	8,00	2,00	49,00	59,00		59,00
39.	9207	MARIA EDIRLENE DE ALMEIDA	6,00	2,00	49,00	57,00	2,00	59,00
40.	8172	ROSANA ALVES DE SOUZA	6,00	2,00	49,00	57,00	2,00	59,00
41.	8438	CAMILA RODRIGUES	14,00	4,00	38,50	56,50	2,00	58,50
42.	8629	GUILHERME HENRIQUE DINIZ DE SANTANA	10,00	8,00	38,50	56,50	2,00	58,50
43.	9109	ESTEFANI CARVALHO ALBERICO	14,00	2,00	42,00	58,00		58,00
44.	7714	LARIZA APARECIDA PIMENTEL	10,00	4,00	42,00	56,00	2,00	58,00
45.	8034	ADRIELI JARUCHEWSKI SANTANA	10,00	4,00	42,00	56,00	2,00	58,00
46.	7593	ELIANE DA SILVA BANCI BASSIQUETE	8,00	6,00	42,00	56,00	2,00	58,00
47.	8857	KEHOMAM KAUAI VIEIRA DOS SANTOS	6,00	10,00	42,00	58,00		58,00
48.	8323	SANDRA APARECIDA DA SILVA	10,00	2,00	45,50	57,50		57,50
49.	9063	MYLENA DE FATIMA SPARVOLLI	8,00	4,00	45,50	57,50	0,00	57,50
50.	7821	ROZANA CANDIA DE BRITO	6,00	4,00	45,50	55,50	2,00	57,50
51.	7455	VANESSA GARCIA DOS SANTOS	6,00	4,00	45,50	55,50	2,00	57,50
52.	8788	MARLUCIA SATURNO RODRIGUES DE BRITO	12,00	4,00	38,50	54,50	2,00	56,50
53.	8110	MARCILENE DE MELO SOUSA	10,00	2,00	42,00	54,00	2,00	56,00
54.	8389	ROZI MARCIA PEREIRA DA SILVA	4,00	6,00	45,50	55,50		55,50
55.	7861	MICHELLE FARIAS CANDIDO SANTOS	14,00	2,00	38,50	54,50		54,50
56.	8039	MARLENE DE CARVALHO	12,00	2,00	38,50	52,50	2,00	54,50
57.	8789	LEILA COWASKI DOMINGOS	12,00	4,00	38,50	54,50		54,50
58.	8800	EDLÉIA NOVAIS DE SOUZA	12,00	2,00	38,50	52,50	2,00	54,50
59.	8465	DEISIANE CRIVILIN CHAGAS	8,00	4,00	42,00	54,00		54,00
60.	8247	FULVIA MARA APARECIDA DA PAIXÃO	12,00	4,00	35,00	51,00	2,00	53,00
61.	7885	JAQUICELI LODI DOS SANTOS	12,00	6,00	35,00	53,00		53,00
62.	8594	NATIELI SILVA RIBEIRO	10,00	6,00	35,00	51,00	2,00	53,00
63.	7532	CRISTINA SILVA RIBEIRO COWASKI	8,00	8,00	35,00	51,00	2,00	53,00
64.	9149	GESLAINE OLIVEIRA DA ROSA	8,00	10,00	35,00	53,00		53,00
65.	8390	JOSE ROBERTO PEREIRA DA SILVA	10,00	4,00	38,50	52,50		52,50
66.	9191	MARISA ALVES QUEVEDO	10,00	4,00	38,50	52,50		52,50
67.	8041	ROSIMERE MARIA QUIRINO	10,00	2,00	38,50	50,50	2,00	52,50
68.	8404	ANDRIELY IMIDIO VIEIRA	10,00	2,00	38,50	50,50	2,00	52,50
69.	7836	URÇULINA DE SANTANA ARAÚJO	10,00	2,00	38,50	50,50	2,00	52,50
70.	8564	LUDMILA KATRINE DA SILVA LEMOS	10,00	4,00	38,50	52,50		52,50
71.	9134	VANESSA ORTOLAN	6,00	8,00	38,50	52,50		52,50
72.	7710	CLEIDINÉIA FERREIRA LOPES	8,00	2,00	42,00	52,00		52,00
73.	8095	ISMENIA AGNES SOUSA SARAIVA	8,00	0,00	42,00	50,00	2,00	52,00
74.	9229	JUNIELE RAMALHO SEVERINO DE LIMA	6,00	4,00	42,00	52,00		52,00
75.	8786	MARINEI GASTON DA SILVA	4,00	2,00	45,50	51,50		51,50
76.	8589	MARIA ANGELICA DIAS DE OLIVEIRA	10,00	6,00	35,00	51,00		51,00
77.	8860	REGIANE PEREIRA DA SILVA	10,00	2,00	38,50	50,50		50,50
78.	8301	BEATRIZ CHRISTINE DE CAMPOS GALVÃO	6,00	6,00	38,50	50,50		50,50
79.	7780	CÁSSIA FERNANDA ULIANA FERREIRA	6,00	2,00	42,00	50,00		50,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 19 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	7450	JOSEFA SANDRA DO NASCIMENTO	4,00	0,00	45,50	49,50	2,00	51,50
Reprovado	8542	GILSON APARECIDO DA SILVA	14,00	4,00	31,50	49,50	2,00	51,50
Reprovado	8101	JESSICA KEROLEM GARCIA BRAGANCA	12,00	6,00	31,50	49,50	2,00	51,50
Reprovado	8306	CLAIR TEREZINHA FLORES DA SILVA	6,00	8,00	35,00	49,00	2,00	51,00
Reprovado	8016	SABRINE DE JESUS ALMEIDA SIFRONI	8,00	2,00	38,50	48,50	2,00	50,50
Reprovado	8959	MUNIQUE DE ALMEIDA SANCHES PIO	8,00	2,00	38,50	48,50	2,00	50,50
Reprovado	7931	LUCIANNE SOARES DE BRITO RIGOTTI	8,00	2,00	38,50	48,50		48,50
Reprovado	8236	JULIANA KOCHHANN DE HOLANDA	8,00	2,00	38,50	48,50		48,50
Reprovado	8468	JÉSSICA DE CÁSSIA DOURADO	14,00	6,00	28,00	48,00	2,00	50,00
Reprovado	8654	ALRICEA DE ALMEIDA ALVES	6,00	0,00	42,00	48,00		48,00
Reprovado	7765	SUELI GOMES DOS SANTOS	10,00	6,00	31,50	47,50	0,00	47,50
Reprovado	7636	LUCIA MARIA DA SILVA	8,00	4,00	35,00	47,00	2,00	49,00
Reprovado	8127	CLEONICE APARECIDA DE OLIVEIRA	8,00	4,00	35,00	47,00	2,00	49,00
Reprovado	7999	JULIANA DE AMORIM MELO	4,00	4,00	38,50	46,50	2,00	48,50
Reprovado	7808	HELENICE ROMERO BENITES	6,00	2,00	38,50	46,50		46,50
Reprovado	7924	FLÁVIA CRISLAINE PINHO FERREIRA	6,00	2,00	38,50	46,50		46,50
Reprovado	8190	ELIZANGELA ROSANA ALVES VIEIRA DA SILVA	10,00	8,00	28,00	46,00		46,00
Reprovado	7730	DANIEL ALVES DE SOUZA	12,00	2,00	31,50	45,50	2,00	47,50
Reprovado	7914	ELIZA BEZERRA DE MACEDO	8,00	6,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	9225	GILMAR SEVERINO DE LIMA	8,00	2,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	8983	ÉRICA TAISA DE BRITO RAIMUNDO	6,00	4,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	9205	POLIANA BORGES DA ROSA	6,00	4,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	9159	CARMEN CANDIDO	12,00	0,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8688	ROSELY APARECIDA CLAUDINO DE MELLO SPERENDIO	10,00	2,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8424	CLÁUDIA DIAS BOMBONATO	10,00	2,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8104	ANGELITA NEUZA ALVES	10,00	2,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Reprovado	8376	MARIA DO LIVRAMENTO DA CRUZ FILHA	10,00	2,00	31,50	43,50		43,50
Reprovado	7625	LUCIENE RAMALHO DOS SANTOS DE LIMA	6,00	6,00	31,50	43,50		43,50
Reprovado	8332	MARLETE LOPES ALMEIDA PIO	2,00	6,00	35,00	43,00	0,00	43,00
Reprovado	8764	JOSIANE PEREIRA LEMES ALBINO DE SOUZA	8,00	6,00	28,00	42,00	2,00	44,00
Reprovado	7989	JAYNE DE OLIVEIRA FREITAS	10,00	4,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	8023	ANI KAROLINE LIMA DA SILVA	10,00	4,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	7985	PATRICIA PINHEIRO VIANA CARLOS	6,00	8,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	9160	ROSANE RODRIGUES DA SILVA	10,00	0,00	31,50	41,50	0,00	41,50
Reprovado	7871	EUZINETE ALVES DA SILVA	4,00	2,00	35,00	41,00		41,00
Reprovado	8495	REGINA ALVES FEITOZA	12,00	4,00	24,50	40,50	2,00	42,50
Reprovado	8932	JOSICLEIA LOPES DO NASCIMENTO	12,00	4,00	24,50	40,50	2,00	42,50
Reprovado	7516	CARLA ANGELICA BARBOSA	10,00	6,00	24,50	40,50	2,00	42,50
Reprovado	8078	LÚCIA TELES PINTOR	8,00	4,00	28,00	40,00	2,00	42,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 20 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	7650	MAURIELE EUFRASIO DA SILVA	10,00	2,00	28,00	40,00		40,00
Reprovado	8820	ROSANE RODA DE MOURA	8,00	4,00	28,00	40,00		40,00
Reprovado	7671	ELISANGELA APARECIDA ALVES TEIXEIRA	8,00	4,00	28,00	40,00		40,00
Reprovado	8188	ANA MARIA DA SILVA CARDOSO MAXIMIANO	8,00	4,00	28,00	40,00		40,00
Reprovado	8123	BRUNO BARRETO MARTINS	10,00	4,00	24,50	38,50		38,50
Reprovado	9170	RAIMUNDA DOS SANTOS BARROS	8,00	2,00	28,00	38,00	2,00	40,00
Reprovado	8222	ADRIANA DA SILVA PINHEIRO	6,00	4,00	28,00	38,00		38,00
Reprovado	8526	CLEUNICE MARIA PEREIRA LOPES	6,00	0,00	31,50	37,50		37,50
Reprovado	8286	CELIA PEREIRA DO VALLE	4,00	2,00	31,50	37,50		37,50
Reprovado	8721	SUZI LEITE DOS SANTOS	12,00	4,00	21,00	37,00	2,00	39,00
Reprovado	8540	TANIA MARTINS SOUZA DA SILVA CRUZ	10,00	2,00	24,50	36,50	2,00	38,50
Reprovado	8556	ELIS REGINA ROQUE DA SILVA	6,00	6,00	24,50	36,50	2,00	38,50
Reprovado	7995	DANIELLE CRISTINE RODRIGUES ABEGG BARBOSA DE SOUZA	8,00	4,00	24,50	36,50		36,50
Reprovado	7452	VALDINEIA DE FREITAS	8,00	4,00	24,50	36,50		36,50
Reprovado	9228	EDINEUZA DOS SANTOS RAMALHO	6,00	6,00	24,50	36,50		36,50
Reprovado	8719	ADRIANA ALEXANDRE BRITO	8,00	0,00	28,00	36,00		36,00
Reprovado	8937	ROSILDA ARAUJO DE FREITAS	2,00	2,00	31,50	35,50		35,50
Reprovado	7855	LAIS NOGUEIRA DOS SANTOS	2,00	2,00	31,50	35,50		35,50
Reprovado	8213	GISELE TEIXEIRA ALVES	6,00	4,00	24,50	34,50		34,50
Reprovado	8851	MARIA ROSIANE DA SILVA LIMA	8,00	0,00	24,50	32,50		32,50
Reprovado	7484	ELENICE DA SILVA XAVIER	4,00	2,00	24,50	30,50	2,00	32,50
Reprovado	8765	SIRLEI PEREIRA COSTA	0,00	2,00	28,00	30,00	2,00	32,00
Reprovado	8282	REGINA LUCIA MORAES DA SILVA	6,00	4,00	17,50	27,50	2,00	29,50
Reprovado	9243	ROSILMA MARTINS PEREIRA	4,00	6,00	17,50	27,50		27,50
Reprovado	8529	IVANILDE NORONHA DE FIGUEIREDO	6,00	2,00	14,00	22,00	0,00	22,00
Ausente	8823	THIAGO SANTOS DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente	5,00	5,00
Ausente	7816	GILCELI CORREIA DE OLIVEIRA ALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente	3,00	3,00
Ausente	9187	JUCINEIA TORQUATO DA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7899	RIVANILDO DE BARROS MELO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9113	FABIANI PIRES MARQUES ROSSETE	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7935	RICARDO VOLPATO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7613	LEILA RICKEN DO NASCIMENTO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9088	RAFAELI GONCALVES DE MEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8904	VALERIA GREIN	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	7936	EDINEIDE ALVES NUNES VOLPATO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9200	HORTÊNCIA BARBOSA LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9246	EDUARDO DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8683	CLEUSA ROSA DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7954	VANUSA MACHRY	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7787	MARIA JOSÉ PIRES DA SILVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7626	VALDIZA ALENCAR ARAÚJO MARTINS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7945	JULIANA LIMA CERQUEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8206	LUCICLEIA NEVES DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8303	LORENA BARBOSA PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9032	ANDERSON JOSÉ DE GOUVÊA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 21 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

SANTOS								
Ausente	8808	CARLA LEITE RIBEIRO DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7670	GISELE APARECIDA PROCOPIO MORAES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8136	ANA PAULA PIERETTI DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7923	ADILSON PEREIRA DA SILVA JUNIOR	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9126	DERENICE LUIZA MENDES DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7705	FRANCYELLE DE SOUSA GONÇALVES ELIZIARIO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7947	MAYARA DA CRUZ FERREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7551	RENATA ARAÚJO DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8311	ARIADINE DA SILVA GONÇALVES RODRIGUES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8343	WALLINGSON FELIPE ALENCAR	12,00	4,00	38,50	54,50	2,00	56,50
2.	8864	VALDIR VIEIRA PEREIRA	6,00	4,00	42,00	52,00	2,00	54,00
Reprovado	8544	PABLO FERNANDES FRANCOLINO	10,00	4,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	8587	MACKSUEL DIEGO DE SANTANA	10,00	2,00	35,00	47,00		47,00
Reprovado	7659	JEFERSON APARECIDO FERNANDES DA SILVA	8,00	2,00	35,00	45,00	2,00	47,00
Reprovado	7753	RAFAEL HENRIQUE DOS SANTOS CRESPO	6,00	4,00	35,00	45,00	2,00	47,00
Reprovado	7519	LUCAS DONIZETE SALVIANO	4,00	6,00	31,50	41,50	0,00	41,50
Reprovado	9081	RAFAEL BRIZOLA DIAS	4,00	6,00	31,50	41,50		41,50
Reprovado	9022	JOELMA CEOLIN LEONARDO DA SILVA	8,00	6,00	24,50	38,50	2,00	40,50
Reprovado	8620	LUCILENE MOREIRA DA SILVA	8,00	2,00	28,00	38,00	2,00	40,00
Reprovado	7739	IRINEU SANTANA RAUSCHKOLB	8,00	4,00	24,50	36,50	2,00	38,50
Reprovado	8245	ANDERSON JUNIOR DA SILVA CRUZ	4,00	6,00	24,50	34,50		34,50
Reprovado	8578	SILVANA BOITA FERREIRA	8,00	0,00	17,50	25,50		25,50
Ausente	8946	RAQUEL SILVA GOMES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8987	LUIETTE FELISARI MACHADO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9059	ELTON BERTOLLA SCHMIT	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8148	ILSON ROGÉRIO MACHADO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8747	WALTHIONES CORTES THEOBALD	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9010	WILLIAN ALVES PINTO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7641	MAICK SÉRGIO GONÇALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8562	DANIEL ELIAS PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÃO PROFISSIONALIZADO (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8958	TARCISIO UZINSKI	20,00	28,00	20,00	68,00
2.	8265	HEVILYN CORTES THEOBALD	16,00	28,00	12,00	56,00
Reprovado	8543	KANANDA NERES ALVES FERNANDES	16,00	16,00	16,00	48,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 22 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8063	SANDY CRISTINA DAL LAGO	12,00	16,00	20,00	48,00
Reprovado	8670	TAINÁ TOSO GOMES	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	8763	FRANCISCA FERREIRA DE OLIVEIRA	16,00	12,00	16,00	44,00
Reprovado	9089	POLIANE SALOMÃO CAETANO	12,00	20,00	12,00	44,00
Reprovado	8439	GESSICA FELISBINO VEBER	16,00	4,00	20,00	40,00
Reprovado	8275	BRUNA RAYSSA CELLARIUS DOS SANTOS	8,00	20,00	12,00	40,00
Reprovado	8770	ANTÔNIA VANESSA ALMEIDA LIMA	0,00	16,00	12,00	28,00
Ausente	9092	ELIANA DE PAULA CUNHA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8697	LUCINÉIA NEVES FERREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8730	DANIELLE EPIFANIO DA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8903	LILIAN GISELI CAUVILLA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8853	KELLI GESLAINE RIBEIRO MARTINS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8782	GABRIELA BARROS FLORES	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÃO PROFISSIONALIZADO (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	PORT.	MAT.	C.G.	PROVA ESCRITA
1.	8637	RAFAEL DE OLIVEIRA UZINSKI	12,00	40,00	20,00	72,00
2.	8030	CAMILE MARCELINO BONFIM	16,00	24,00	12,00	52,00
3.	8684	EDUARDA CAROLINA EMMEL DE ALMEIDA	12,00	28,00	12,00	52,00
Reprovado	7646	LUANA ROXINSKI DOS SANTOS	16,00	20,00	12,00	48,00
Reprovado	7504	ANDRESSA DECIBIO CORDEIRO	16,00	16,00	16,00	48,00
Reprovado	8140	FRANCIELI TRINDADE DUARTE	16,00	12,00	20,00	48,00
Reprovado	8464	ELIZABETE APARECIDA DIAS RODRIGUES	8,00	20,00	20,00	48,00
Reprovado	9058	JENI PAOLA DA SILVA GAUTO	20,00	12,00	12,00	44,00
Reprovado	8647	RAFAELA CAZALLI MEURER	16,00	20,00	8,00	44,00
Reprovado	8919	DAYANE DOS SANTOS ROQUE	16,00	16,00	12,00	44,00
Reprovado	9233	ELIANE MORAIS ARRUDA	16,00	16,00	8,00	40,00
Reprovado	8475	ADRIELLY MATOS SANTOS	16,00	16,00	8,00	40,00
Reprovado	8522	MARCELA ANDRESSA PRADO DOS SANTOS	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	8790	LUANA ESTHEFANE FREITAS DA SILVA DOS SANTOS	8,00	16,00	16,00	40,00
Reprovado	8567	EDILENE MARIA LOLATO DE OLIVEIRA	12,00	12,00	12,00	36,00
Reprovado	8536	WETTYLA LUDIMILLA ARAUJO DO SANTOS	12,00	12,00	12,00	36,00
Reprovado	8662	KASSIELI SILVA DE CARVALHO	8,00	12,00	16,00	36,00
Reprovado	7832	NATYELY DA SILVA OLIVEIRA	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	7894	LUCAS EDUARDO MORETTI	0,00	16,00	16,00	32,00
Reprovado	7788	ROZANGELA DE OLIVEIRA MENDES	4,00	8,00	12,00	24,00
Ausente	9067	PRYSILLA ELLEN FERREIRA CARVALHO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8759	PATRICIA DOS SANTOS RODRIGUES	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DA FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8192	CRISTIANO BARBOSA DA SILVA	16,00	12,00	32,00	60,00
2.	7580	GIVANILDA MESSIAS DA SILVA	12,00	12,00	32,00	56,00
3.	8938	ELIANE ALVES RIBEIRO	20,00	12,00	24,00	56,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 23 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

4.	8669	LUCAS FELIPE STOCKMANN	12,00	4,00	36,00	52,00
5.	9034	WELDER LEAL	12,00	8,00	32,00	52,00
6.	8210	THAIANI DINIZ TRINDADE DE SOUZA	8,00	12,00	32,00	52,00
7.	8088	WELITON ALMEIDA SILVA	12,00	12,00	28,00	52,00
8.	8846	CARLINS ALBANO	12,00	12,00	28,00	52,00
Reprovado	8380	JOAO CARLOS DOMINGUES	12,00	4,00	32,00	48,00
Reprovado	8819	KAMILA SILVA DE MACEDO	8,00	8,00	32,00	48,00
Reprovado	8952	MAILON JUNIOR DE ALMEIDA PIO	4,00	12,00	32,00	48,00
Reprovado	7792	IGOR FELIPE DE SOUZA SILVA	8,00	12,00	28,00	48,00
Reprovado	8353	EVERTON FERREIRA DE ARAUJO	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	8840	DENIVALDO DE OLIVEIRA SOUZA	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	7991	HENZO GABRIEL ABEGG DE SOUZA	8,00	4,00	32,00	44,00
Reprovado	8950	MARCOS PIO	4,00	12,00	28,00	44,00
Reprovado	7781	LOZANGELA KATIA SOUZA LINHARES	4,00	12,00	28,00	44,00
Reprovado	7754	THIAGO DE ALMEIDA RIBEIRO	4,00	12,00	28,00	44,00
Reprovado	9098	JOAO PAULO MARTINS DA COSTA	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	9202	JOÃO DA SILVA NORONHA	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	7578	STEPHANIE LOPES RODRIGUES	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	8650	VITORIA ROCHA DOS SANTOS	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	7756	CHARLES RODRIGO DE PAULA BARBOSA	12,00	8,00	20,00	40,00
Reprovado	8014	VANDERLEI DE SOUZA	8,00	12,00	20,00	40,00
Reprovado	7497	GRAZIELE OLIVEIRA DA COSTA LEITE NOGUEIRA	8,00	12,00	20,00	40,00
Reprovado	8884	HÉRCULES DA SILVA NUNES	12,00	12,00	16,00	40,00
Reprovado	9127	BRUNA FERNANDES COSTA DA SILVA	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	9012	PAMMELA BATISTA MEDEIROS	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	7702	HEVILYN NAHA DE SOUZA VIEIRA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8875	PAULO RICARDO DE LARA RODRIGUES	8,00	12,00	16,00	36,00
Reprovado	8967	JHEINES FERNANDO DA SILVA	8,00	4,00	20,00	32,00
Reprovado	8463	JOÃO GUIMARÃES	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	7807	JONNAS ALMEIDA LIMA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	8261	VALCINEI APARECIDO SILVA	4,00	12,00	16,00	32,00
Reprovado	9220	GUILHERME ODEON VAZ BEZERRA	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	8638	CLADIR CAVALLI	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8738	LUCIANE DE SOUZA LOBASKI	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8569	ELITON SANTOS DE OLIVEIRA	0,00	12,00	16,00	28,00
Reprovado	8442	EDILSON DANIEL DE OLIVEIRA SILVA	12,00	4,00	12,00	28,00
Reprovado	8961	GUILHERME JUNIOR DE OLIVEIRA	8,00	8,00	12,00	28,00
Reprovado	7864	OVIDIO BARBOSA DOS SANTOS NETO	4,00	12,00	12,00	28,00
Reprovado	9218	VINICIUS VIANA ALBANO	4,00	4,00	16,00	24,00
Reprovado	9238	WELISON ALBINO DOS SANTOS	0,00	8,00	16,00	24,00
Reprovado	9025	AILSON DA SILVA SANTOS	8,00	4,00	12,00	24,00
Reprovado	8805	KARLA DJESSICA EMMEL DE ALMEIDA DOS SANTOS	8,00	8,00	8,00	24,00
Ausente	7793	DENILCE MARIA DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8494	ORETIDES SIQUEIRA SOBRINHO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9195	RONIEL ROSSETE GOMES VENTURA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7462	JACKES SILOM MACHADO	0,00	0,00	0,00	Ausente

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 24 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Ausente	8850	ELAINE APARECIDA PINTO DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9244	MARCELO IZIDERIO JOST	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8488	CLODIMAR ARRUDA DA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9133	VANDERSON DA COSTA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8888	TANIA RIBEIRO DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8913	EDIONE PAULO DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9021	JORGE LUIZ NASCIMENTO DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8645	EMANUEL CASTRILLON DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8668	KELLY DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9175	MARCOS ANTONIO RODRIGUES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9093	PATRICIA DAIANE TOMAZZONI DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8862	SULIVAN GOMES DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8290	ESTELA CRISTINA SANGI	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DA FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO - FISCAL TRIBUTÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	9166	HELAYNE HENRIQUE DE ALENCAR	16,00	12,00	32,00	60,00
2.	7897	ARNALDO CARLOS FRASSON	12,00	8,00	36,00	56,00
3.	8607	LOURIVANE DA CRUZ DE OLIVEIRA	12,00	8,00	36,00	56,00
4.	8344	MARCILENE ROVARI DE LIMA	12,00	8,00	32,00	52,00
5.	8458	VANILDA ROSILDA DA CRUZ	16,00	8,00	28,00	52,00
6.	9051	ELKIO GOMES DA SILVA	12,00	12,00	28,00	52,00
Reprovado	9117	ISAIAS LOPES DOMINGOS	4,00	8,00	36,00	48,00
Reprovado	8486	ELENILSON FREITAS FREIRE	4,00	12,00	32,00	48,00
Reprovado	9094	ANA ANGÉLICA GOMES CASTRO	8,00	12,00	28,00	48,00
Reprovado	8971	THIAGO ROBERTO DA SILVA	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	7767	TATIANE PEREIRA DE LIMA	4,00	8,00	32,00	44,00
Reprovado	7607	VALDIR VICENTE	12,00	8,00	24,00	44,00
Reprovado	7618	KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES	8,00	12,00	24,00	44,00
Reprovado	9052	VICTOR DA SILVA FAGUETTE	8,00	12,00	24,00	44,00
Reprovado	8980	JAIANE SEVERINO LEITE	16,00	8,00	20,00	44,00
Reprovado	8794	CELIO APARECIDO DE BRITO	12,00	4,00	24,00	40,00
Reprovado	9198	ANDERSON NEVES BEZERRA	12,00	4,00	24,00	40,00
Reprovado	9194	LIVIA RAMOS DE SOUZA	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	8091	MARTA BISERRA DE SOUSA	12,00	8,00	20,00	40,00
Reprovado	8909	KELY JENIFFER LOPES NUNES	12,00	8,00	20,00	40,00
Reprovado	8935	ALINE FERNANDES RODRIGUES	8,00	12,00	20,00	40,00
Reprovado	7575	ANDERSON LUIS LOGA	8,00	12,00	20,00	40,00
Reprovado	7771	MARIA EDUARDA FERREIRA	8,00	12,00	20,00	40,00
Reprovado	9184	KAUANY XAVIER MATTOS	16,00	8,00	16,00	40,00
Reprovado	8269	LUZIA DA SILVA	20,00	8,00	12,00	40,00
Reprovado	9164	GREICE KELLI FRANCISCA DA SILVA	0,00	8,00	28,00	36,00
Reprovado	8917	ELIANE LIMA DE SOUZA	8,00	4,00	24,00	36,00
Reprovado	8962	PHYLPE FRASSON	8,00	4,00	24,00	36,00
Reprovado	8753	SILVANA DE CASTRO SOUZA	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	8100	CAMILA RIBEIRO DOS SANTOS DELMONICO	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	9181	KAIO HENRICK RISSO ANTUNES	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	7617	HEMERSON JOSE DA SILVA COSTA	12,00	4,00	20,00	36,00
Reprovado	8150	LUCIANO PINHEIRO GODINHO	8,00	8,00	20,00	36,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 25 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8056	VANUSA GONÇALVES	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8510	EDSON FERNANDES DE OLIVEIRA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8681	KALLIANDRA VITÓRIA ARAÚJO CITADELLA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8035	CLAUDINEIA DE FÁTIMA NEVES	4,00	12,00	20,00	36,00
Reprovado	8071	ELIAS GABRIEL CEARA REIS	16,00	4,00	16,00	36,00
Reprovado	7703	JAINE DOS SANTOS PEREIRA	16,00	4,00	16,00	36,00
Reprovado	8672	DABIANE ROXINSKI DOS SANTOS	12,00	8,00	16,00	36,00
Reprovado	7831	ATAIDES SILVA LIMA	8,00	12,00	16,00	36,00
Reprovado	8164	ESTHEFANE DA COSTA TELES	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	9204	MAICON DE ALMEIDA SANCHES PIO	8,00	4,00	20,00	32,00
Reprovado	8694	SAMARA DE OLIVEIRA LOGA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	8431	LEILA ANGELA WERMEYER	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	8485	FABIO CLAUDINO DE MELO	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	9099	LUCILENE APARECIDA NEVES	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	7759	GILSON DE MORAIS MARANGONI	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	8940	ALINE APARECIDA DOS SANTOS	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	8498	SABRINA DE SOUZA BATISTA	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	8208	HIAGO JOSÉ LANÇONE DOS SANTOS	4,00	12,00	16,00	32,00
Reprovado	8434	GABRIELY LUZIA SIQUEIRA DOS SANTOS	4,00	12,00	16,00	32,00
Reprovado	8652	MATHEUS RYCKELME FERREIRA MARTINS	4,00	12,00	16,00	32,00
Reprovado	8705	DHONI NASCIMENTO DA SILVA	12,00	8,00	12,00	32,00
Reprovado	9135	NORIVAL BERTINATI	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	7454	DAYANE MORAES NOGUEIRA	12,00	12,00	8,00	32,00
Reprovado	7597	TIAGO SILVA SANTOS	4,00	4,00	20,00	28,00
Reprovado	8736	REGIANE CRISTINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8953	GRACIELE NIVA DA SILVA LOPES CRUZ	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	9070	REGINALDO SILVA VANDRESEN	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8105	ELIANE DOS REIS AMARAL	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8397	PRISCILLA STRAMBAIOLI DE OLIVEIRA	4,00	8,00	16,00	28,00
Reprovado	8879	ADRIANA SWINAR	8,00	12,00	8,00	28,00
Reprovado	7499	MARCELO VIANA DA SILVA	4,00	8,00	12,00	24,00
Reprovado	8076	PATRICIA SILVA DE CARVALHO	4,00	8,00	12,00	24,00
Reprovado	8726	IZABEL CRISTINA BATISTA CARVALHO	12,00	8,00	4,00	24,00
Reprovado	8125	EDILSO MARANGONI DOS SANTOS	12,00	8,00	4,00	24,00
Reprovado	9111	RAUF CANDIDO ANSELMO	4,00	4,00	12,00	20,00
Reprovado	7631	NATAN ALEXANDRE SANTOS ECKARDT	4,00	8,00	8,00	20,00
Reprovado	7729	VITORIA DA SILVA GONÇALVES	0,00	8,00	8,00	16,00
Reprovado	8787	LEANDRO SATURNO RODRIGUES	4,00	8,00	4,00	16,00
Reprovado	8087	LUCIANA SILVA SANTOS	4,00	8,00	0,00	12,00
Reprovado	9056	ROSA FERNANDA SILVA DE SOUZA	0,00	4,00	4,00	8,00
Ausente	8553	REGINALDO NUNES DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8696	SILVANA LOPES DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9154	LUZIANE ALVES CORDEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7777	GEISILENE ALINE SILVA DE MOURA ALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9075	MARIA JAQUELINE MORAIS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8402	JESSIKA FERNANDA DA CRUZ	0,00	0,00	0,00	Ausente

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 26 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

CAMPINAS						
Ausente	7479	DAIANE FRANCISCA DA SILVA SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8711	ANGÉLICA FERREIRA BOTELHO DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8152	MARIA APARECIDA BARROS EDUARDO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7856	ANTONIO MARCOS DOS SANTOS FERREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7959	ALEXANDRE DA SILVA SERAFIM	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7981	APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9048	ANA LAISLA FELISBERTO FREIRE DA FONTOURA GOMES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9141	VITORIA FERREIRA DIAS	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DA SAÚDE II - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8473	MIRIAN LEIA CELLARIUS RODRIGUES DOS SANTOS	24,00	4,00	40,00	68,00
2.	8474	CLAUDENIR GOUVEA NOGUEIRA	20,00	8,00	40,00	68,00
3.	8573	RONALDO DA SILVA COSTA	12,00	8,00	44,00	64,00
4.	7611	EDSON DOS REIS AMARAL	8,00	12,00	44,00	64,00
5.	8929	HEVERSON MARTINS MANCEBO	16,00	8,00	40,00	64,00
6.	7868	DEJIANE CARDOSO DE JESUS	24,00	8,00	32,00	64,00
7.	8043	VIVIANI RIBEIRO DOS SANTOS	12,00	8,00	40,00	60,00
8.	8731	ROSELAINÉ GONÇALVES	12,00	8,00	40,00	60,00
9.	8504	LORENA RAIANA DIAS DOS SANTOS	28,00	0,00	32,00	60,00
10.	8768	JÉSSICA FERNANDA DE LIMA FREITAS	24,00	4,00	32,00	60,00
11.	7758	ELIANE DOS REIS MARIA	16,00	0,00	40,00	56,00
12.	7858	JOSÉ FABIANO FRANCOLINO DA SILVA	12,00	4,00	40,00	56,00
13.	7845	JADY ERICK DE OLIVEIRA	12,00	8,00	36,00	56,00
14.	8677	TEREZINHA PEREIRA DE SOUZA	8,00	12,00	36,00	56,00
15.	8516	FLAVIA BETANIA BORGES LIMA DA ROSA	16,00	8,00	32,00	56,00
16.	8195	JULIANA APARECIDA LOURENÇO	8,00	0,00	44,00	52,00
17.	8563	GILBERTO DA SILVA PINTO	12,00	0,00	40,00	52,00
18.	7818	ROSEANA VERDIANA DE SOUSA	8,00	4,00	40,00	52,00
19.	8075	LEILA CAMPOS MACEDO	12,00	4,00	36,00	52,00
20.	7763	ROSEMAR FERREIRA IGNACIO	16,00	4,00	32,00	52,00
21.	7971	LUCIA APARECIDA DA ROSA	16,00	4,00	32,00	52,00
22.	8606	TEREZINHA FATIMA DOS SANTOS	16,00	4,00	32,00	52,00
23.	8867	MARIA DE NAZARE MANHUARI CRIXI	12,00	8,00	32,00	52,00
24.	7768	ELIANE SCHMENGLER	12,00	8,00	32,00	52,00
25.	8178	PATRÍCIA APARECIDA MORANTI	12,00	8,00	32,00	52,00
26.	8444	ROSEVELT GOMES DE SOUZA	20,00	4,00	28,00	52,00
27.	8229	THAINA SANTOS CARDOSO	16,00	8,00	28,00	52,00
Reprovado	7998	ANTONIA DOMINGOS DA SILVA RIBEIRO RODRIGUES	0,00	8,00	40,00	48,00
Reprovado	7545	KEILA DA SILVA BELTRAMI PEREIRA	12,00	0,00	36,00	48,00
Reprovado	9206	DIANE PANHU BURUM	8,00	4,00	36,00	48,00
Reprovado	7867	ANA LUCIA BRAGA	8,00	8,00	32,00	48,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 27 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8182	KAYRO FERNANDO SOUZA	8,00	8,00	32,00	48,00
Reprovado	8395	MAYARA LIMA SCHMITT	20,00	0,00	28,00	48,00
Reprovado	9119	TATIELI FRANCOLINO DA SILVA	20,00	0,00	28,00	48,00
Reprovado	8270	CLAUDINEIA FLORIANO DA SILVA	16,00	4,00	28,00	48,00
Reprovado	8064	ANDREIA COSTA FRANCO	12,00	8,00	28,00	48,00
Reprovado	9037	THAIS FERNANDA MARINOTTI MOREIRA	12,00	8,00	28,00	48,00
Reprovado	7876	ALINE APARECIDA RODRIGUES SILVA SIQUEIRA	12,00	8,00	28,00	48,00
Reprovado	7487	LUCINEIDE TEODORO	24,00	0,00	24,00	48,00
Reprovado	7518	MONICA ELIAS DA SILVA	20,00	8,00	20,00	48,00
Reprovado	8074	DEBORAH MICHELLE DOS SANTOS	4,00	4,00	36,00	44,00
Reprovado	8717	GISLANE BORGES SANTOS	4,00	8,00	32,00	44,00
Reprovado	8802	EDIANE PEREIRA SIMSEN	4,00	8,00	32,00	44,00
Reprovado	8059	ELIZANGELA DOS SANTOS	12,00	4,00	28,00	44,00
Reprovado	7850	DOMENICIANO DA SILVA MEDEIRO	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	7804	CARINA DA SILVA NEVES	16,00	4,00	24,00	44,00
Reprovado	8663	MIRIAN COSTA FERREIRA ETIENE	12,00	8,00	24,00	44,00
Reprovado	8974	EDCLÉIA NOVAIS DE SOUZA	12,00	8,00	24,00	44,00
Reprovado	7841	MARIA IGNES DA SILVA BONTEMPO	4,00	8,00	28,00	40,00
Reprovado	8830	ALINE DECIBIO DE ALMEIDA	8,00	0,00	32,00	40,00
Reprovado	7619	IASMIN JULIANA SILVA DOS SANTOS	8,00	4,00	28,00	40,00
Reprovado	9057	FRANCIELI ALVES MEIRA	12,00	4,00	24,00	40,00
Reprovado	7907	LUCIMARA FERREIRA DA SILVA	0,00	8,00	28,00	36,00
Reprovado	8452	HYSLA NARA DIAS FIALHO	12,00	8,00	16,00	36,00
Reprovado	7555	LETÍCIA MAIARA MARCANTE FRANCK	12,00	0,00	20,00	32,00
Reprovado	9103	ANDREIA DOS SANTOS	12,00	4,00	16,00	32,00
Reprovado	7852	SIMONE DE OLIVEIRA	0,00	4,00	20,00	24,00
Reprovado	8147	MARCIANE GOVEIA	0,00	4,00	8,00	12,00
Ausente	8745	SILVANDIRA GONZAGA DOS SANTOS GREGORIUS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7900	SEBASTIANA COIMBRA DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8930	EDILENE APARECIDA DA SILVA PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8108	GISELE FERNANDES ARAUJO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8156	LEIDIANE BARBOSA PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9028	JAQUELINE SANTOS DE ALMEIDA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7571	MILENA CRISTINA DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8577	LANNA EVILLYN CAMPOS DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DA SAÚDE II - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8858	MARLICE RUPOLO	16,00	4,00	40,00	60,00
2.	7505	VALDEIR DA SILVA ARAÚJO	12,00	8,00	40,00	60,00
3.	8836	VAGNER FERNANDES MARTINS	16,00	4,00	36,00	56,00
Reprovado	8117	ROSANE BOTTCHER	8,00	12,00	24,00	44,00
Reprovado	8931	FRANK COUTINHO NETO	12,00	8,00	16,00	36,00
Reprovado	7589	LUIZ FERNANDO DE SOUZASILVA	16,00	8,00	12,00	36,00
Reprovado	7622	LETICIA LISBOA RODRIGUES	4,00	4,00	24,00	32,00
Reprovado	9096	ANTONIO KAIRON LUNA DE SOUSA	8,00	8,00	16,00	32,00
Reprovado	7917	DOUGLAS TREUHERZ	8,00	8,00	12,00	28,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 28 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	7616	MARY NEIDE PEDROSA DA SILVA	4,00	4,00	16,00	24,00
Ausente	9018	OSMAR MASCARELLO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8081	ERLAINE SILVA DE CAMARGO	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8644	JHONATAN NASCIMENTO DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DA SAÚDE III - FISCAL SANITÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8639	MARILENE FERREIRA DA SILVA	12,00	8,00	44,00	64,00
2.	7996	JULIA ROBERT MENDONÇA DA SILVA	12,00	12,00	32,00	56,00
Reprovado	8337	BIANCA ARAÚJO MOCELIM	0,00	4,00	16,00	20,00
Ausente	7775	KAROLAYNE DA SILVA PINTO	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - ESCRITURÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8625	RHAQUEL GABRYELLE GEHRKE LUDKE	12,00	12,00	36,00	60,00
2.	8525	EDILEUSA MARIA LOLATO	12,00	8,00	36,00	56,00
3.	8902	LILIAN GONÇALVES DE OLIVEIRA	16,00	8,00	32,00	56,00
4.	7902	VICTOR HUGO BORK BARBOSA	12,00	12,00	28,00	52,00
Reprovado	8968	ZAQUEU NEVES DANTAS	8,00	4,00	36,00	48,00
Reprovado	7624	NAYARA APARECIDA HOTA SEMENSATO VICENTE	8,00	8,00	32,00	48,00
Reprovado	9146	LUCAS HENRIQUE DE SOUZA	12,00	12,00	24,00	48,00
Reprovado	8420	EBERSON OLIVEIRA DE HOLANDA	0,00	12,00	32,00	44,00
Reprovado	7527	KEISE TATIANE BORGES VIEIRA	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	9158	GUSTAVO PINHEIRO VIANA CARLOS	8,00	8,00	28,00	44,00
Reprovado	8049	MARLENE SANTANA DA SILVA COSTA	12,00	8,00	24,00	44,00
Reprovado	8511	POLIANA NASCIMENTO DA SILVA	4,00	8,00	28,00	40,00
Reprovado	9183	TATIELE CAROLINE DA SILVA NORONHA	12,00	4,00	24,00	40,00
Reprovado	8252	FERNANDO CARLOS SANCOVITI	8,00	8,00	24,00	40,00
Reprovado	8627	CRISTYANE ANERRI GEHRKE LUDKE	12,00	8,00	20,00	40,00
Reprovado	8287	MARCIA REGINA BAESSO BRIXNER	0,00	8,00	28,00	36,00
Reprovado	8336	KELI DA SILVA BELTRAMI	4,00	8,00	24,00	36,00
Reprovado	7496	ELEN THAIS ALMEIDA DA SILVA	8,00	8,00	20,00	36,00
Reprovado	8335	JACQUELINE CASSIANO DE SOUZA KAWAKAMI	8,00	12,00	16,00	36,00
Reprovado	8263	FRANCIELLY APARECIDA BISPO DE OLIVEIRA SANTOS	8,00	4,00	20,00	32,00
Reprovado	8293	DORACI MARIA BARBOSA DA SILVA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	8019	ELIZANGELA DE ALMEIDA PEREIRA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	8881	LAURA BEATRIZ ROQUE DE LIMA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	8070	MÔNICA APARECIDA FLORES OLIVEIRA	4,00	8,00	20,00	32,00
Reprovado	7790	DENILCE MARIA DA SILVA	0,00	12,00	20,00	32,00
Reprovado	8882	CARLA MARA DE SOUZA	8,00	12,00	12,00	32,00
Reprovado	8767	ANDREYNA FERNANDES DE OLIVEIRA	4,00	4,00	20,00	28,00
Reprovado	8383	DANIELI ALVES DE SOUZA	4,00	8,00	16,00	28,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 29 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Reprovado	8055	CAMILA DE MELLO	8,00	8,00	12,00	28,00
Reprovado	9150	ANDRE DA SILVA DOS SANTOS	8,00	4,00	12,00	24,00
Reprovado	8941	ROBERTO CARLOS FERRONATO JUNIOR	8,00	4,00	12,00	24,00
Reprovado	8241	KETLYN ANDRIELLY NASCIMENTO VIEIRA RIOS	8,00	8,00	8,00	24,00
Ausente	9140	GEISILENE ALINE SILVA DE MOURA ALVES	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8411	ADRIELI REGINA DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8887	REGIANE DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8725	PAULA CRISTINA BALESTRIN	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	7540	ADRIANA MORAES NOGUEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8613	ANDRESSA TRAMONTIN DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8151	RAFAELA VEIVERBERG	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	8435	GABRIELY LUZIA SIQUEIRA DOS SANTOS	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9085	MURILO RODRIGUES MARTINS	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II - TÉCNICO AGRÍCOLA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
1.	8396	FRANCIELI WERMAYER NEUMANN	20,00	8,00	28,00	56,00
2.	8583	ALEXANDRO RIBEIRO RODRIGUES	12,00	8,00	32,00	52,00
Ausente	7511	BRUNO SILVA ANDRADE DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente
Ausente	9197	HELDER SOUSA DUARTE	0,00	0,00	0,00	Ausente

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7782	DAIANE DOS SANTOS SILVA	8,00	6,00	52,50	66,50	2,00	68,50
2.	8843	GENEZI CORDOBA DE OLIVEIRA	6,00	4,00	56,00	66,00	2,00	68,00
3.	9182	BENEDITA MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA	6,00	6,00	49,00	61,00		61,00
4.	8219	MARCIA DA SILVA COSTA	10,00	2,00	45,50	57,50	2,00	59,50
5.	8313	IONE MARIA DE MELO ALVES	4,00	4,00	45,50	53,50		53,50
6.	8880	RAQUEL CUTRIM CUTRIM BARROS	12,00	6,00	35,00	53,00		53,00
Ausente	9221	ELLEN DE CAR LAMBERTY	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - CONTADOR

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
Reprovado	8058	MAIARA CAMILA SCHMEING	8,00	6,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	8119	MARCIO MARQUES GOMES	6,00	8,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	7601	AMANDA RIEDO MARQUES BERTAPELLI	6,00	4,00	31,50	41,50		41,50
Ausente	8939	EMANUELE TAÍS SCHNEIDER	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7994	BIANCA GABRIELE NEVES	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 30 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8817	ISRAEL ROVARI DE SOUZA	4,00	8,00	49,00	61,00	2,00	63,00
2.	8472	THOMAZ TELLECHEA PILAR	10,00	8,00	35,00	53,00		53,00
3.	8724	ITAMAR DE SOUZA SAUER	8,00	8,00	35,00	51,00		51,00
Reprovado	8709	WELITON ALMEIDA COSTA	6,00	4,00	38,50	48,50		48,50
Reprovado	8752	JULIO CEZAR DE SOUZA	10,00	6,00	31,50	47,50		47,50
Reprovado	8698	MAYARA SILVA LIMA	6,00	8,00	31,50	45,50		45,50
Reprovado	8757	JEAN ALISSON DA SILVA	12,00	4,00	17,50	33,50		33,50
Ausente	7663	ROGÉRIO APARECIDO RIBEIRO	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9179	MARINE VENTURA SIQUEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III - PROCURADOR JURÍDICO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8426	RENNAN PAIVA DA SILVA CAMPOS	14,00	6,00	45,50	65,50		65,50
2.	8173	AFONSO HENRIQUE SANSÃO CORRÊA DA COSTA	6,00	8,00	42,00	56,00		56,00
3.	8623	ANDRESSA PEREIRA SILVA	10,00	6,00	35,00	51,00	2,00	53,00
Reprovado	7468	ASTOR BESKOW	8,00	10,00	31,50	49,50	2,00	51,50
Reprovado	9128	IGOR ACIOLI SILVA	10,00	8,00	31,50	49,50		49,50
Reprovado	8199	GIOVANI NEVES	8,00	6,00	35,00	49,00	2,00	51,00
Reprovado	8319	TAUANA LEMES DA SILVA	10,00	4,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	9011	FLÁVIA MIRLIÁN SOUZA MENDONÇA	6,00	4,00	38,50	48,50		48,50
Reprovado	8533	GEOVANNA MACHADO ANTUNES	12,00	4,00	31,50	47,50		47,50
Reprovado	8660	THAIS DOS SANTOS MACIEL SOARES	10,00	8,00	28,00	46,00	2,00	48,00
Reprovado	9120	JABERSON IURI BARBOSA BIAZZUSI	8,00	6,00	31,50	45,50	2,00	47,50
Reprovado	7889	MAGAIVER BAESSO DOS SANTOS	6,00	4,00	35,00	45,00		45,00
Reprovado	8126	AMARAL AUGUSTO DA SILVA JUNIOR	4,00	4,00	35,00	43,00	2,00	45,00
Reprovado	8453	ROGERIO SILVA SANTOS	6,00	4,00	28,00	38,00		38,00
Reprovado	8751	KEYLA KESIA PEREIRA	10,00	2,00	24,50	36,50		36,50
Reprovado	7476	WILLIAM CESAR DE SOUZA	2,00	4,00	28,00	34,00	2,00	36,00
Reprovado	9224	AGNALDO VALDIR PIRES	6,00	2,00	21,00	29,00		29,00
Reprovado	8813	CLAUDIMI SILVA DOS SANTOS	2,00	6,00	21,00	29,00		29,00
Reprovado	8176	DEBORA CRISTIANE DA SILVA SILVA	6,00	6,00	14,00	26,00		26,00
Reprovado	8201	LETICIA DAMIANA LOURENÇO SANTOS	8,00	2,00	10,50	20,50	2,00	22,50
Ausente	9213	JEFFERSON LUCAS DE LIMA EVANGELISTA	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	8481	SERGIO ROGERIO BERNARDI	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9005	PAULA GABRIELA BORGES DA SILVA TENÓRIO	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00
Ausente	9020	JOELSON PINHEIRO LISBOA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8612	SOLANGE DA COSTA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	7639	ALAOR JUNIOR DA SILVA RONDON PEREIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8604	DANIEL GUERREIRO TETILLA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 31 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Ausente	8519	PAULA CRISTINA BALESTRIN	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8845	SARA TEIXEIRA MARINS	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	9107	EMANUELLE CASTRILLON DA SILVA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR IV - PREGOEIRO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7731	EDILAINE APARECIDA PUTON DA FONSECA	8,00	6,00	52,50	66,50		66,50
2.	7932	JUNIOR APARECIDO DE FREITAS FERREIR	12,00	4,00	49,00	65,00		65,00
3.	8015	ROZALVO HEITOR FERREIRA	10,00	4,00	45,50	59,50		59,50
4.	9000	VALDIR MARTINS	12,00	10,00	31,50	53,50		53,50
5.	9161	PAMELA THAIS MASCARELLO	10,00	2,00	38,50	50,50		50,50
6.	7478	WANDERLEY MOURA DO NASCIMENTO	8,00	4,00	38,50	50,50		50,50
Reprovado	8073	WELITON JUNIOR SEMENSATO ALMEIDA SILVA	8,00	6,00	35,00	49,00		49,00
Reprovado	7490	VALDECIR CHESSA	8,00	2,00	38,50	48,50		48,50
Reprovado	9097	LUCILENE APARECIDA NEVES	8,00	0,00	35,00	43,00		43,00
Reprovado	7783	SILVIO APARECIDO FERREIRA	8,00	6,00	28,00	42,00		42,00
Reprovado	8069	ADRIANA AGOSTINHO DE MORAES OLIVEIRA	6,00	4,00	28,00	38,00		38,00
Ausente	7577	SILAS CASSIANO DE SOUZA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00
Ausente	8451	NEUCLEIA APARECIDA CAMILO LIMA	0,00	0,00	0,00	Ausente		0,00

*** PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD:**

MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
Ausente	7465	DANIEL QUEIROZ LAGARES	0,00	0,00	0,00	Ausente	2,00	2,00

PROFESSOR (AMERICANA DO NORTE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	7975	EDUARDO JAIR RIBEIRO	4,00	6,00	45,50	55,50		55,50

PROFESSOR (GLEBA MERCEDES I E II)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8901	ALESSANDRA GRAEBIN FRASSON DE SANTANA	10,00	2,00	38,50	50,50		50,50

PROFESSOR (SEDE)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1.	8029	MEIRE ROSELI MEDEIROS	12,00	2,00	52,50	66,50	2,00	68,50
2.	8778	DEOLINDA DE FATIMA CHESSA	8,00	4,00	52,50	64,50	2,00	66,50

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÁ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 32 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

		COSTA						
3.	8465	DEISIANE CRIVILIN CHAGAS	8,00	4,00	42,00	54,00		54,00
Reprovado	8104	ANGELITIA NEUZA ALVES	10,00	2,00	31,50	43,50	2,00	45,50
Ausente	8823	THIAGO SANTOS DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00	Ausente	5,00	5,00

TÉCNICO DA FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - FISCAL TRIBUTÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PORT.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA
Reprovado	7729	VITORIA DA SILVA GONÇALVES	0,00	8,00	8,00	16,00

II - Fica aberto o prazo de 02 (dois) dias para interposição de recurso contra o resultado preliminar para os cargos de Técnico de Nível Superior I - Educador Físico, através do e-mail concursosimperio@hotmail.com.

III - RETIFICA ainda o gabarito oficial para o cargo de Técnico de Nível Superior IV - Pregoeiro, passando a vigorar conforme segue:

QUESTÕES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR IV - PREGOEIRO
1.	A
2.	C
3.	C
4.	D
5.	B
6.	A
7.	B
8.	D
9.	C
10.	B
11.	D
12.	B
13.	B
14.	A
15.	B
16.	C
17.	B
18.	C
19.	NULA
20.	A
21.	B
22.	D
23.	NULA
24.	NULA
25.	C
26.	C
27.	D
28.	D
29.	A
30.	B
31.	C
32.	NULA*
33.	B
34.	D
35.	D

* ALTERADA

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 33 de 34



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MISSÃO: Ofertar de qualidade para construir uma cidade onde todos tenham orgulho de viver.
VISÃO: Ser referência em gestão pública e inovadora, participativa e sustentável.
VALORES: Administrar os recursos públicos com participação, transparência e eficiência.

GESTÃO
2021/2024

Tabaporã - MT, 05 de abril de 2024.

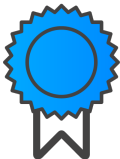
Sirineu Moleta
Prefeito Municipal

Alessandra Ferreira da Silva
Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro- Fone/Fax: (66) 3557-1248/1415/1505/1246
CEP 78563-000 – TABAPORÃ – MT – E-mail: gabinete@tabapora.mt.gov.br

Página 34 de 34

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Fri Apr 05 19:05:54 UTC 2024
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)