



LEI N.º. 037 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.
(Projeto de Lei Legislativo n.º. 003, de 10 de Outubro de 2010).
De Autoria: Poder Legislativo

“Cria o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT e dá outras providências”.

A Sr^a **RAÍLDA DE FÁTIMA ALVES**, Prefeita do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 10 de Novembro de 2010, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

PREFEITURA MUNICIPAL DE

Nova Nazaré
CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei cria o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, bem como a sua evolução funcional.

§ 1º - A carreira dos servidores da Câmara Municipal de Nova Nazaré, de que trata o caput, tem por objetivo a eficácia e a continuidade, mediante a valorização da função pública e sua profissionalização pela adoção de uma sistemática remuneratória justa, que valorize a contribuição de cada servidor, medida pelo seu desempenho pessoal e coletivo.

§ 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I Sistema de Evolução Funcional, o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração da Câmara, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar o servidor a

Raílda
Raílda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pelo Poder Legislativo e por esta Lei ;

III Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizados em seqüência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV Promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra pela evolução no grau de escolaridade;

V Progressão é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro da sua faixa de vencimentos, por tempo de serviço condicionado ao seu merecimento mediante processo contínuo de avaliação de desempenho funcional.

VI Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

VII Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

VIII Grupo ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

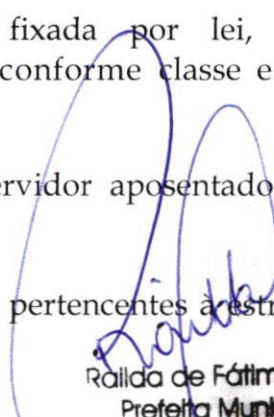
IX Classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X Nível, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI Vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo conforme classe e nível correspondente;

XII Proventos, a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

XIII Quadro de Pessoal, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Câmara Municipal;


Ráida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

XIV Remuneração, o vencimento do cargo estabelecido em lei, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal e do Recrutamento e Seleção

Seção I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT é composto pelas seguintes partes:

I Pessoal Efetivo - Quadro Permanente;

II Pessoal Comissionado;

III Pessoal em substituição.

Gestão 2009 a 2012

Seção II

Do Recrutamento e Seleção

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo constantes desta Lei são recrutados, selecionados e preenchidos somente por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvando-se as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público autorizadas por lei específica.

Art. 4º - Os cargos em comissão são providos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Municipal.

§ 2º - O regime de trabalho a que se refere o § 1º deste artigo não é

Raildo de Fátima Alves
Prefeito Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, ficando vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

§ 3º - Reserva-se o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.

Art. 5º - O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

§ 1º - Para todos os efeitos do disposto no caput o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

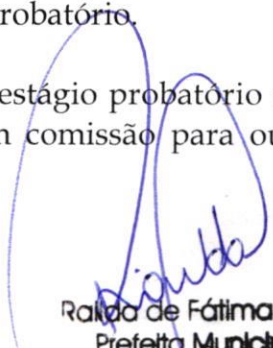
§ 2º - O direito à estabilidade e à efetivação no cargo ao final do estágio probatório ficam condicionados à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional.

§ 3º - Para que se obtenha melhor eficiência funcional a Câmara Municipal de Nova Nazaré, fica incumbida de promover, permanentemente, treinamentos e cursos de capacitação para os servidores em estágio probatório e aos servidores já efetivados na carreira, proporcionando-lhes melhor capacidade tecnológica e maior rendimento no trabalho.

§ 4º - Os servidores do quadro permanente terão sempre a preferência e a prioridade na indicação para a realização de cursos práticos e de aperfeiçoamento na função em que atua.

Art. 6º - Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica as disposições do artigo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins evolução na carreira e para o estágio probatório.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput o estágio probatório não será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo.



Raissa de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



Seção III Da Criação de Cargos

Art. 7º - A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, está condicionada às seguintes exigências:

I Denominação do cargo nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações:

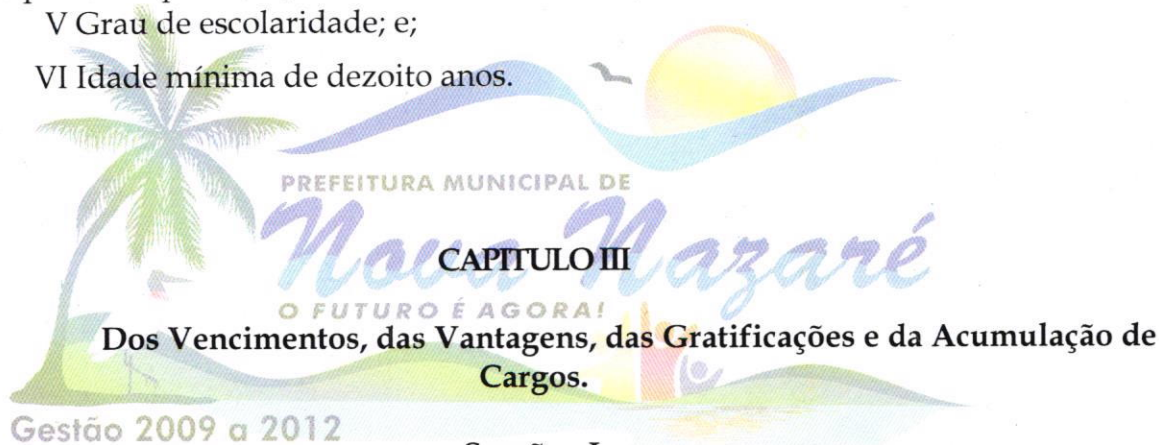
II Padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei ;

III Descrição sintética e analítica das suas atribuições;

IV Condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;

V Grau de escolaridade; e;

VI Idade mínima de dezoito anos.



CAPITULO III

Dos Vencimentos, das Vantagens, das Gratificações e da Acumulação de Cargos.

Seção I Dos Vencimentos

Art. 8º - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, incluso os estáveis, são dispostos em tabelas constituídas de referências com níveis enumerados do 1 ao 35 e classes da letra A à letra E de acordo com cada grupo ocupacional.

§ 1º - As tabelas de vencimentos de que trata o caput, constantes dos anexos III e IV desta Lei , têm as seguintes denominações, podendo ficar aglutinadas umas às outras em função do seu valor inicial:

I Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Elementares;

II Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Operacionais;

III Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Administrativos;

IV Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Técnicos de Nível Médio;

Raissa de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

V Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Técnicos de Nível Superior.

§ 2º - O vencimento dos servidores de carreira amparados por este plano somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa privativa do Poder Legislativo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data em que forem revistos os vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Seção II

Das Vantagens Acessórias

Subseção I

Do Adicional de Deslocamento

Art. 9º - Todo servidor que se deslocar para o interior do município a serviço do Poder Legislativo de Nova Nazaré na qual estiver lotado fará jus. A um adicional de deslocamento na seguinte proporção:

I Servidores ocupantes de cargos de nível superior, R\$ 100,00 (cem reais) por deslocamento;

II Servidores ocupantes de cargos de nível médio, R\$ 80,00 (oitenta reais) por deslocamento; e,

III Demais servidores R\$ 50,00 (cinquenta reais) por deslocamento.

Parágrafo único. Para fazer jus ao adicional previsto neste artigo o deslocamento do servidor deverá ser freqüente e superior a sete dias por mês, no mínimo.

Subseção II

Do Incentivo ao Ensino Superior

Art. 10 - Os servidores efetivos que auferem remuneração até 2 (dois) salários mínimos vigentes no país, terão direito de perceber um adicional como forma de incentivo à busca do ensino superior na sua área de atuação para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do serviço público prestado à coletividade, a razão de:

Patricia Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

I 1,5 (um vírgula cinco) Unidades Fiscais do município - UFM para os servidores que auferem remuneração até 1 (um) salário mínimo;

II 1,25 (um vírgula vinte e cinco) Unidades Fiscais do município - UFM para -os servidores que auferem remuneração acima do parâmetro do inciso anterior até 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimo; e,

III 1 (uma) Unidade Fiscal do município - UFM para os servidores que auferem remuneração acima do parâmetro do inciso anterior até 2 (dois) salários mínimo."

§ 1º - Todo servidor terá o direito à percepção do referido adicional para freqüentar curso superior ou curso de especialização, mestrado ou doutorado na área correlata à sua graduação, observando-se o seguinte:

I O pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;

II No final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de freqüência escolar;

III O pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

IV Deverá comprovar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação em sala de aula;

V O benefício será concedido para a freqüência de um único curso superior por cada servidor.

§ 2º - O descumprimento do disposto nos § 1º e 2º deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 3º - O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social.



Raílda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



Seção III

Das Gratificações

Subseção I

Das Funções Gratificadas (FG)

Art. 10-A - As funções gratificadas (FG) de direção, chefia ou assessoramento poderão ser concedidas a critério do Presidente da Câmara, levando-se em consideração a necessidade e o grau de importância dos serviços, sendo destinadas exclusivamente aos ocupantes de cargos efetivos.

Art. 10-B - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função ou fora dela, não se incorporarão em hipótese alguma aos vencimentos.

Art. 10-C - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção IV

Da Acumulação de Cargos

Art. 11 - Será permitida a acumulação de cargos remunerados somente nos casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, observando-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, com ressalva para os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.


Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

CAPÍTULO IV

Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 13 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional compreende as ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Câmara municipal de Nova Nazaré e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho, eficiência e potencial no serviço público.

Art. 14 - Para atendimento do disposto no artigo anterior fica criada a Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional, que processará a avaliação dos servidores anualmente, de Janeiro a Janeiro, tendo por base as fichas apropriadas (Anexo I e II) com critérios definidos nesta Lei.

Art. 15 - Serão utilizados como padrões para a avaliação do desempenho funcional os seguintes critérios de julgamento:

Gestão 2009 a 2012

- I Assiduidade;
- II Disciplina;
- III Capacidade de iniciativa;
- IV Produtividade;
- V Responsabilidade;

§ 1º - Cada um dos requisitos previstos nos incisos I a V do artigo anterior valerá 20 pontos, e cada item dos requisitos (indicadores de desempenho) conforme o Anexo I será valorado de forma decrescente, sendo 20 (vinte) pontos para o indicador "A", 15 (quinze) pontos para o indicador "B", 10 (dez) pontos para o indicador "C" e 05 (cinco) pontos para o indicador D.

§ 2º - Para efeitos de declaração de estabilidade do servidor sob avaliação de desempenho, considera-se os seguintes parâmetros:

I 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos - desempenho insuficiente;

II 80 (oitenta) a 100 (cem) pontos - desempenho suficiente.


Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

III Avaliação de Desempenho o processo de análise a que será submetido o funcionário para averiguação de sua capacidade para o trabalho, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais, correlacionadas com as atribuições e requisitos necessários ao cargo público que ocupa.

IV Desempenho a atuação do funcionário em face do cargo ou função que ocupa no quadro de cargos e salário, tendo em vista atender às responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos, para produzir os resultados que dele se espera.

V Assiduidade como sendo o dever do funcionário em comparecer com regularidade ao serviço, para desempenhar com qualidade os deveres e funções inerentes ao cargo que ocupa.

VI Disciplina a relação de subordinação existente entre o funcionário e a administração municipal, na questão de observância às normas e regulamentos dos órgãos públicos, além do acato às determinações do superior hierárquico.

VII Capacidade de Iniciativa a qualidade do funcionário em propor e executar com eficiência um determinado trabalho, demonstrando ter conhecimento, precisão e qualidade no desempenho de suas tarefas.

VIII Produtividade como sendo a capacidade que tem o funcionário de oferecer bons resultados no desempenho de suas tarefas, cumprindo ou superando metas pré-estabelecidas.

IX Responsabilidade a obrigação do funcionário em desempenhar as suas tarefas conforme as ordens recebidas, de forma a não acarretar danos à administração pública e aos munícipes, bem como elaborar com pontualidade, assim entendida como o dever do funcionário de comparecer ao local de trabalho na hora exata, demonstrando prontidão para o cumprimento dos deveres ou compromissos.

§ 4º - Os critérios de julgamento mencionados nos incisos do caput poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 5º - Os critérios de avaliação deverão ser divulgados com antecedência para ciência de todos os servidores e aplicados homogeneamente entre funções e cargos de atribuições iguais e assemelhadas, garantindo-se ao servidor o acesso ao seu processo e à ampla defesa.

§ 6º - Será fixada uma pontuação mínima de 70% (setenta por cento) do total.

Raílda de Fátima Alves
Prefeitura Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

ponderação para os critérios referidos nos incisos do caput, adotando, como tal, os seguintes conceitos de avaliação:

- I Excelente, de 90 (noventa) a 100% (cem por cento);
- II Bom, 70 (setenta) a 89% (oitenta e nove por cento);
- III Regular 50 (cinquenta) a 69% (sessenta e nove por cento);
- IV Insatisfatório, abaixo de 50% (cinquenta por cento).

§ 7º - Concluída a avaliação de desempenho dos servidores será obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no seu termo final, inclusive o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 8º - Quando o termo de avaliação anual concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor deverá indicar as medidas necessárias de correção, em especial aquelas destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

§ 9º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho, obedecendo aos preceitos contidos nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

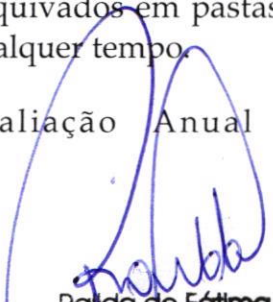
§ 10 - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será analisado em igual prazo.

§ 11 - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na mesma serão arquivados em pastas ou base de dados individuais, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo.

Art. 16 - A Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional terá as seguintes atribuições:

Preenchimento das fichas de avaliação (anexo I e II)

I Emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, e


Ralda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

para efeito de estágio probatório;

II Indicar os programas de treinamento e de acompanhamento sócio funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;

III Analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;

IV Apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;

V Desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 17- A comissão de que trata o art. 14 desta Lei terá duração indeterminada e manterá a seguinte composição mínima:

- I O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré;
- II O Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Nova Nazaré;
- III O coordenador Geral da Câmara Municipal de Nova Nazaré; e,
- IV Um servidor estável.

Gestão 2009 a 2012

Art. 18 - Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional a comissão de avaliação deverá encaminhar o servidor para um processo de capacitação, tendo em vista sua plena recuperação para o desempenho do respectivo cargo.

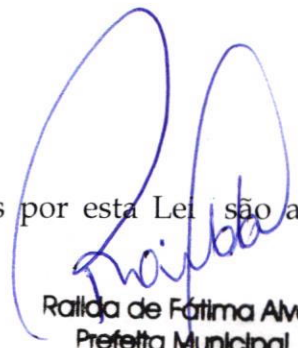
Art. 19 - No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V

Da Evolução Funcional

Art. 20 - As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

- I Promoção Horizontal e;



Ralda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

II Progressão Funcional ou Promoção Vertical.

Seção 1

Da Promoção Horizontal

Art. 21 - A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada e aceita ou não pela Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional.

§ 1º - As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra E, de acordo com os grupos ocupacionais e a evolução escolar e da qualificação dos cargos.

§ 2º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de ensino superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I Classe A, habilitação específica de grau superior em nível de graduação representada por Licenciatura Plena;

II Classe B, requisito da classe A, mais curso de pós-graduação especializado na área ou equivalente;

III Classe C, requisito da classe B, mais curso de mestrado especializado na área ou equivalente;

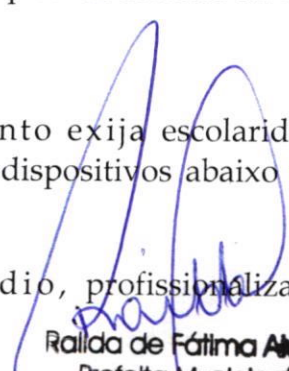
IV Classe D, requisito da classe B mais curso de doutorado na área relacionada com sua habilitação;

V Classe E, requisito da classe B mais curso de pós-doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§ 3º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de ensino médio completo serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A a letra E:

I Classe A, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;

II Classe B, requisito da classe A, mais 260 (duzentos e sessenta) horas de


Raíssa de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III Classe C, requisito da classe B, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico na área de atuação;

IV Classe D, requisito da classe C, mais curso de nível superior;

V Classe E, requisito da classe D, mais curso de pós graduação.

§ 4º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental completo serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I Classe A, formação em ensino fundamental completo;

II Classe B: requisito da classe A, mais ensino médio completo;

III Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV Classe D, requisito da classe C, mais curso de nível superior;

V Classe E, requisito da classe D mais curso de pós-graduação;

§ 5º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de ensino fundamental incompleto serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I Classe A; formação incompleta do ensino fundamental.

II Classe B; requisito da Classe A mais ensino fundamental completo.

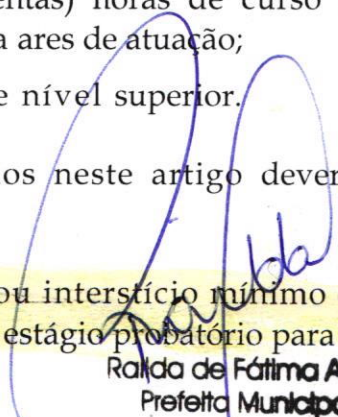
III Classe C; requisito da Classe B, mais ensino médio completo.

IV Classe D; requisito da classe C, mais 200 (duzentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

V Classe E; requisito da classe D mais curso de nível superior.

§ 6º - Todos os diplomas dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 7º - A promoção horizontal exigirá carência ou interstício mínimo de três anos, e somente será concedida depois da aprovação no estágio probatório para os novos concursados.


Raíssa de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

Seção II

Da Progressão Funcional ou Promoção Vertical

Art. 22 - A progressão funcional ou promoção vertical se dará por meio da evolução nos níveis da carreira, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada ano mediante avaliação anual de desempenho funcional.

§ 1º - Terá direito à progressão funcional na carreira o servidor que obtiver, no mínimo, 70% dos pontos alcançados na avaliação anual de desempenho.

§ 2º - O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Legislativo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 23 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada ano:

I Afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de assuntos particulares;

Gestão 2009 a 2012

II Somar duas penalidades de advertência ou uma suspensão disciplinar;

III Faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

CAPÍTULO

Das Despesas com Pessoal

Art. 24 - O Poder Legislativo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 06% (seis por cento) da sua Receita Corrente Líquida do Município, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei nº 101/2000.

§ 1º - Para os fins deste artigo, considera-se:

I Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e

Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizadas pelo município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social e para o PASEP;

IV Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º - Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3º - Excluem-se do cômputo das despesas referidas no inciso I deste artigo as verbas consideradas indenizatórias na forma da lei.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 25 - A presente Lei se aplica a todos os servidores públicos municipais do Poder Legislativo.

Art. 26 - A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do quadro de pessoal da Câmara municipal de Nova Nazaré vigoram de acordo com as disposições desta Lei.

Art. 27 - As tarefas e os serviços deverão ser executados pelos servidores em conformidade com as atribuições específicas de cada cargo estabelecido nesta Lei.

Art. 28- A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da administração municipal é de quarenta horas semanais divididas em dois turnos diários de

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso.

§ 1º - A Presidência da Casa poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do município.

§ 2º - Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para seis horas semanais, bem como o retorno para oito horas semanais, não haverá alteração de vencimento.

Art. 29 - O turno de trabalho dos ocupantes de cargo de guarda é de doze horas corridas por trinta e seis horas de descanso, podendo a administração estabelecer outra carga horária que melhor convier ao interesse público.

CAPITULO VIII

Das Disposições Transitórias

Seção única

Do Enquadramento Funcional

Gestão 2009 a 2012

Art. 30 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados nos dispositivos desta Lei, no máximo, até 60 (sessenta) dias contados da sua publicação.

Art. 31 - Os critérios de enquadramento, funcional são os seguintes:

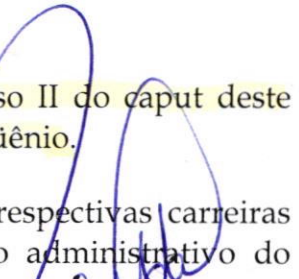
I horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 21, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma que for necessário ao enquadramento, até trinta dias após a aprovação desta Lei .

II vertical, que se dará no vencimento atual de cada servidor com a incorporação do adicional por tempo de serviço, anualmente.

§ 1º - Em função da incorporação estabelecida no inciso II do caput deste artigo fica extinto o adicional por tempo de serviço na forma de quinquênio.

§ 2º - O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e será feito por ato administrativo do Presidente da Casa.

§ 3º - O enquadramento referido no parágrafo anterior será efetuado


Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

pela área de recursos humanos da Câmara municipal.

§ 4º - Se o enquadramento do servidor resultar numa referência cujo valor seja inferior ao seu vencimento atual este será colocado na referência imediatamente superior.

Art. 32 - O crescimento vertical na tabela de vencimento, depois do enquadramento neste plano, será realizado anualmente, observando-se a pontuação mínima a ser-obtida na avaliação de desempenho funcional.

CAPITULO IX

Das Disposições Finais

Art. 33 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada e o valor destinado aos estagiários conveniados com escolas municipais, estaduais ou federais.

Parágrafo único. O pagamento proporcional de que trata o caput se refere ao servidor que, mediante autorização da autoridade competente, exerça apenas a metade da carga horária estabelecida para o seu cargo.

Art. 34 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Nova Nazaré, ocorrerá no mês de março de cada ano, considerando-se este mês como data base para todas as categorias funcionais.

§ 1º - O percentual de reajuste, quando aplicado, será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - Excluem-se do disposto no parágrafo anterior os casos de equiparação de vencimento por força do mercado de trabalho.

Art. 35 - Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 10% (dez por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

§ 1º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

§ 2º - Não serão destinadas para os portadores de necessidades especiais as vagas existentes para os cargos operacionais, ou seja, para aqueles cargos que impliquem em adaptações do equipamento, como veículos e maquinários pesados.

Art. 36 - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual àquela estabelecida pelo Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único. O salário-família a ser pago ao servidor de baixa renda também deverá observar o valor estabelecido pelo regime de que trata o caput.

Art. 37 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Anual de cada ano vigente, suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 38 - Fará parte integrante desta lei : Anexo I (Ficha de avaliação do desempenho do estágio probatório), Anexo II (tabela de pontuação no estágio probatório), Anexo III (tabela cargo provimento efetivo), Anexo IV (Tabela cargos de provimento em comissão), Anexo V (tabela grupos ocupacionais) e Anexo VI (tabela atribuições de cargos).

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré - MT, 20 de Dezembro de 2010.


RAILDA DE FATIMA ALVES
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Servidor: _____
 Cargo: _____ Data da Nomeação: ___/___/200___.
 Período da Avaliação: ___/___/200__ à ___/___/200___.
 Local de Trabalho: _____
 Data da Avaliação: ___/___/200__.

REQUISITOS/CONCEITOS	INDICADORES DE DESEMPENHO
I - ASSIDUIDADE - O dever do funcionário em comparecer com regularidade ao serviço, para desempenhar com qualidade os deveres e funções inerentes ao cargo que ocupa.	A () Comparece regularmente ao serviço, e é altamente comprometido com as suas responsabilidades. B () Atende ao conceito de assiduidade de forma satisfatória. C () Deixa a desejar quanto ao cumprimento de compromissos relativos ao serviço. D () Falta constantemente, comprometendo o andamento do serviço.
II - DISCIPLINA Relação de subordinação existente entre o funcionário e a administração municipal, na questão de observância às normas e regulamentos dos órgãos públicos, além do acato às determinações do superior hierárquico.	A () Atende com plenitude ao conceito de disciplina no exercício da função pública. B () Acata as ordens dos superiores hierárquicos, porém não cumpre todas as normas e regulamentos do órgão a que está vinculado. C () Não acata as ordens dos superiores hierárquicos e cumpre razoavelmente as normas e regulamentos do órgão a que está vinculado. D () Não acata as ordens dos superiores e não se submete às normas e regulamentos do órgão a que está vinculado.
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA A qualidade do funcionário em propor e executar com eficiência um determinado trabalho, demonstrando ter conhecimento, precisão e qualidade no desempenho de suas tarefas.	A () Atende com plenitude ao conceito de capacidade de iniciativa. B () Apresenta iniciativa sempre como resposta a estímulos das pessoas à sua realidade, no entanto reage demonstrando conhecimento, precisão e qualidade no desempenho de suas tarefas. C () Demonstra ter razoável conhecimento de

Rolida de Fátima Alves
 Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

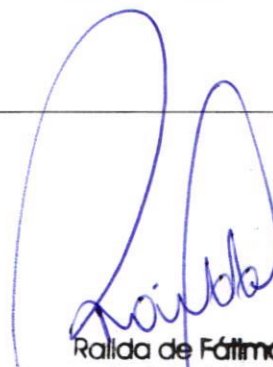
	<p>suas funções, mas não reage com prontidão ao estímulo do grupo ou equipe, nem mesmo de seus superiores.</p> <p>D () Apresenta insuficiência de conhecimento relativo às funções que exerce e é refratário a qualquer medida estimuladora de sua capacidade de iniciativa, reagindo mal a críticas e sugestões.</p>
<p>IV - PRODUTIVIDADE</p> <p>A capacidade que tem o funcionário de oferecer bons resultados no desempenho de suas tarefas, cumprindo ou superando metas pré-estabelecidas.</p>	<p>A () Demonstra comprometimento com o trabalho por ele exercido, oferecendo ótimos resultados e cumprindo ou superando as metas que lhe são estabelecidas.</p> <p>B () Apresenta comprometimento com o trabalho e apresenta bons resultados.</p> <p>C () Demonstra pouco comprometimento com o trabalho apresentando eficiência e resultado regulares.</p> <p>D () Não apresenta comprometimento com a função que ocupa, com resultados pífios.</p>
<p>V - RESPONSABILIDADE</p> <p>A obrigação do funcionário em desempenhar as suas tarefas conforme as ordens recebidas, de forma não acarretar danos à Administração Pública e aos municípios, bem como laborar com pontualidade, assim entendido o dever do funcionário de comparecer ao local de trabalho na hora exata, demonstrando prontidão para o cumprimento dos deveres ou compromissos.</p>	<p>A () É responsável no exercício de suas funções, prevenindo danos à Administração e ao particular, e ainda exerce habitualmente com pontualidade o cargo no qual está investido.</p> <p>B () É responsável no exercício de suas funções, mas não se preocupa com a pontualidade de forma habitual.</p> <p>C () É responsável quando no exercício de suas funções, porém sempre chega atrasado ao seu local de serviço.</p> <p>D () Não demonstra responsabilidade no exercício de suas funções e despreza horários de chegada e saída do local de serviço, ainda quando advertido sobre essa situação.</p>

Railda de Fátima Alves
Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

	A	B	C	D
REFERÊNCIAS	20 PONTOS	15 PONTOS	10 PONTOS	05 PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO NO ESTÁGIO - 60 PONTOS				

FATORES	NOTA
I - ASSIDUIDADE	
II - DISCIPLINA	
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA	
IV - PRODUTIVIDADE	
V - RESPONSABILIDADE	
NOTA FINAL:	



Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

A NEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	PERFIL PROFISSIONAL	VENCIMENTO INICIAL EM R\$	VAGAS
NÍVEL SUPERIOR 20 HORAS ✓	Controlador Interno do Poder Legislativo	R\$ 1.500,00	01
	Contador	R\$ 1.500,00 ✓	01
	TOTAL DE VAGAS		

GRUPO OCUPACIONAL	PERFIL PROFISSIONAL	VENCIMENTO INICIAL EM R\$	VAGAS
NÍVEL MÉDIO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Administrativo	R\$ 510,00	04
	TOTAL DE VAGAS		04

Gestão 2009 a 2012

GRUPO OCUPACIONAL	PERFIL PROFISSIONAL	VENCIMENTO INICIAL EM R\$	VAGAS
ENSINO FUNDAMENTAL SERVIÇOS ELEMENTARES 40 HORAS	Recepcionista / Telefonista	R\$ 510,00	01
	TOTAL DE VAGAS		01

GRUPO OCUPACIONAL	PERFIL PROFISSIONAL	VENCIMENTO INICIAL EM R\$	VAGAS
SERVIÇOS OPERACIONAIS ALFABETIZADO 40 HORAS	Zeladora	R\$ 510,00	02
	Vigia	R\$ 510,00	02
	TOTAL DE VAGAS		

Rafaela de Fátima Alves
Rafaela de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

A NEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 1
GRUPO OCUPACIONAL 1
Cargos de Assistência Imediata - CAI
CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 horas

CARGO EM COMISSÃO	QTDE	REMUN. R\$	QUALIFICAÇÃO
Assessor Parlamentar	02	1.210,00	Ensino Médio.
Tesoureiro	01	1.210,00	Ensino Médio e conhecimento na área.
Secretario Administrativo	01	1.500,00	Ensino Médio
TOTAL	04		



Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

ANEXO V

A	0%	NIVEL	2%
B	5%		
C	10%		
D	15%		
E	20%		
GRUPOS OCUPACIONAIS SERVIÇOS ELEMENTARES / ALFABETIZADO ZELADORA			

CLASSE	A	B	C	D	E
	Alfabetizado	Ensino Fundamental completo	Ensino Médio completo	200 hs / Ens. Médio completo	Ens. Superior Completo
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	510,00	535,50	561,00	586,50	612,00
2	520,20	546,21	572,22	598,23	624,24
3	530,60	557,13	583,66	610,19	636,72
4	541,22	568,28	595,34	622,40	649,46
5	552,04	579,64	607,24	634,85	662,45
6	563,08	591,24	619,39	647,54	675,70
7	574,34	603,06	631,78	660,49	689,21
8	585,83	615,12	644,41	673,70	703,00
9	597,55	627,42	657,30	687,18	717,06
10	609,50	639,97	670,45	700,92	731,40
11	621,69	652,77	683,86	714,94	746,02
12	634,12	665,83	697,53	729,24	760,95
13	646,80	679,14	711,48	743,82	776,16
14	659,74	692,73	725,71	758,70	791,69
15	672,93	706,58	740,23	773,87	807,52
16	686,39	720,71	755,03	789,35	823,67
17	700,12	735,13	770,13	805,14	840,14
18	714,12	749,83	785,54	821,24	856,95
19	728,41	764,83	801,25	837,67	874,09
20	742,97	780,12	817,27	854,42	891,57
21	757,83	795,72	833,62	871,51	909,40
22	772,99	811,64	850,29	888,94	927,59
23	788,45	827,87	867,29	906,72	946,14
24	804,22	844,43	884,64	924,85	965,06
25	820,30	861,32	902,33	943,35	984,36
26	836,71	878,54	920,38	962,22	1.004,05
27	853,44	896,12	938,79	981,46	1.024,13
28	870,51	914,04	957,56	1.001,09	1.044,61
29	887,92	932,32	976,71	1.021,11	1.065,51
30	905,68	950,96	996,25	1.041,53	1.086,82
31	923,79	969,98	1.016,17	1.062,36	1.108,55
32	942,27	989,38	1.036,50	1.083,61	1.130,72
33	961,12	1.009,17	1.057,23	1.105,28	1.153,34
34	980,34	1.029,35	1.078,37	1.127,39	1.176,41
35	999,94	1.049,94	1.099,94	1.149,94	1.199,93


Ralida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

GRUPOS OCUPACIONAIS SERVIÇOS ELEMENTARES / ALFABETIZADO

VIGIA

CLASSE	A	B	C	D	E
	Alfabetizado	Ensino Fundamental completo	Ensino Médio completo	200 hs / Ens.Medio completo	Ens. Superior Completo
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	510,00	535,50	561,00	586,50	612,00
2	520,20	546,21	572,22	598,23	624,24
3	530,60	557,13	583,66	610,19	636,72
4	541,22	568,28	595,34	622,40	649,46
5	552,04	579,64	607,24	634,85	662,45
6	563,08	591,24	619,39	647,54	675,70
7	574,34	603,06	631,78	660,49	689,21
8	585,83	615,12	644,41	673,70	703,00
9	597,55	627,42	657,30	687,18	717,06
10	609,50	639,97	670,45	700,92	731,40
11	621,69	652,77	683,86	714,94	746,02
12	634,12	665,83	697,53	729,24	760,95
13	646,80	679,14	711,48	743,82	776,16
14	659,74	692,73	725,71	758,70	791,69
15	672,93	706,58	740,23	773,87	807,52
16	686,39	720,71	755,03	789,35	823,67
17	700,12	735,13	770,13	805,14	840,14
18	714,12	749,83	785,54	821,24	856,95
19	728,41	764,83	801,25	837,67	874,09
20	742,97	780,12	817,27	854,42	891,57
21	757,83	795,72	833,62	871,51	909,40
22	772,99	811,64	850,29	888,94	927,59
23	788,45	827,87	867,29	906,72	946,14
24	804,22	844,43	884,64	924,85	965,06
25	820,30	861,32	902,33	943,35	984,36
26	836,71	878,54	920,38	962,22	1.004,05
27	853,44	896,12	938,79	981,46	1.024,13
28	870,51	914,04	957,56	1.001,09	1.044,61
29	887,92	932,32	976,71	1.021,11	1.065,51
30	905,68	950,96	996,25	1.041,53	1.086,82
31	923,79	969,98	1.016,17	1.062,36	1.108,55
32	942,27	989,38	1.036,50	1.083,61	1.130,72
33	961,12	1.009,17	1.057,23	1.105,28	1.153,34
34	980,34	1.029,35	1.078,37	1.127,39	1.176,41
35	999,94	1.049,94	1.099,94	1.149,94	1.199,93

Raílda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

GRUPOS OCUPACIONAIS SERVIÇOS ELEMENTARES / ENSINO FUNDAMENTAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Fundamental	Ensino Médio	200h/ensino médio completo	Ensino Superior Completo	Pós-graduação
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	510,00	535,50	561,00	586,50	612,00
2	520,20	546,21	572,22	598,23	624,24
3	530,60	557,13	583,66	610,19	636,72
4	541,22	568,28	595,34	622,40	649,46
5	552,04	579,64	607,24	634,85	662,45
6	563,08	591,24	619,39	647,54	675,70
7	574,34	603,06	631,78	660,49	689,21
8	585,83	615,12	644,41	673,70	703,00
9	597,55	627,42	657,30	687,18	717,06
10	609,50	639,97	670,45	700,92	731,40
11	621,69	652,77	683,86	714,94	746,02
12	634,12	665,83	697,53	729,24	760,95
13	646,80	679,14	711,48	743,82	776,16
14	659,74	692,73	725,71	758,70	791,69
15	672,93	706,58	740,23	773,87	807,52
16	686,39	720,71	755,03	789,35	823,67
17	700,12	735,13	770,13	805,14	840,14
18	714,12	749,83	785,54	821,24	856,95
19	728,41	764,83	801,25	837,67	874,09
20	742,97	780,12	817,27	854,42	891,57
21	757,83	795,72	833,62	871,51	909,40
22	772,99	811,64	850,29	888,94	927,59
23	788,45	827,87	867,29	906,72	946,14
24	804,22	844,43	884,64	924,85	965,06
25	820,30	861,32	902,33	943,35	984,36
26	836,71	878,54	920,38	962,22	1.004,05
27	853,44	896,12	938,79	981,46	1.024,13
28	870,51	914,04	957,56	1.001,09	1.044,61
29	887,92	932,32	976,71	1.021,11	1.065,51
30	905,68	950,96	996,25	1.041,53	1.086,82
31	923,79	969,98	1.016,17	1.062,36	1.108,55
32	942,27	989,38	1.036,50	1.083,61	1.130,72
33	961,12	1.009,17	1.057,23	1.105,28	1.153,34
34	980,34	1.029,35	1.078,37	1.127,39	1.176,41
35	999,94	1.049,94	1.099,94	1.149,94	1.199,93

Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

GRUPOS OCUPACIONAIS SERVIÇOS ELEMENTARES / ENSINO FUNDAMENTAL

RECEPCIONISTA/ TELEFONISTA

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Fundamental	Ensino Médio	200h/ensino médio completo	Ensino Superior Completo	Pós-graduação
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	510,00	535,50	561,00	586,50	612,00
2	520,20	546,21	572,22	598,23	624,24
3	530,60	557,13	583,66	610,19	636,72
4	541,22	568,28	595,34	622,40	649,46
5	552,04	579,64	607,24	634,85	662,45
6	563,08	591,24	619,39	647,54	675,70
7	574,34	603,06	631,78	660,49	689,21
8	585,83	615,12	644,41	673,70	703,00
9	597,55	627,42	657,30	687,18	717,06
10	609,50	639,97	670,45	700,92	731,40
11	621,69	652,77	683,86	714,94	746,02
12	634,12	665,83	697,53	729,24	760,95
13	646,80	679,14	711,48	743,82	776,16
14	659,74	692,73	725,71	758,70	791,69
15	672,93	706,58	740,23	773,87	807,52
16	686,39	720,71	755,03	789,35	823,67
17	700,12	735,13	770,13	805,14	840,14
18	714,12	749,83	785,54	821,24	856,95
19	728,41	764,83	801,25	837,67	874,09
20	742,97	780,12	817,27	854,42	891,57
21	757,83	795,72	833,62	871,51	909,40
22	772,99	811,64	850,29	888,94	927,59
23	788,45	827,87	867,29	906,72	946,14
24	804,22	844,43	884,64	924,85	965,06
25	820,30	861,32	902,33	943,35	984,36
26	836,71	878,54	920,38	962,22	1.004,05
27	853,44	896,12	938,79	981,46	1.024,13
28	870,51	914,04	957,56	1.001,09	1.044,61
29	887,92	932,32	976,71	1.021,11	1.065,51
30	905,68	950,96	996,25	1.041,53	1.086,82
31	923,79	969,98	1.016,17	1.062,36	1.108,55
32	942,27	989,38	1.036,50	1.083,61	1.130,72
33	961,12	1.009,17	1.057,23	1.105,28	1.153,34
34	980,34	1.029,35	1.078,37	1.127,39	1.176,41
35	999,94	1.049,94	1.099,94	1.149,94	1.199,93

Raíza
Raíza de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

GRUPOS OCUPACIONAIS ENSINO SUPERIOR

CONTROLADOR INTERNO DO PODER LEGISLATIVO

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.500,00	1.575,00	1.650,00	1.725,00	1.800,00
2	1.530,00	1.606,50	1.683,00	1.759,50	1.836,00
3	1.560,60	1.638,63	1.716,66	1.794,69	1.872,72
4	1.591,81	1.671,40	1.750,99	1.830,58	1.910,17
5	1.623,65	1.704,83	1.786,01	1.867,20	1.948,38
6	1.656,12	1.738,93	1.821,73	1.904,54	1.987,35
7	1.689,24	1.773,71	1.858,17	1.942,63	2.027,09
8	1.723,03	1.809,18	1.895,33	1.981,48	2.067,63
9	1.757,49	1.845,36	1.933,24	2.021,11	2.108,99
10	1.792,64	1.882,27	1.971,90	2.061,53	2.151,17
11	1.828,49	1.919,92	2.011,34	2.102,77	2.194,19
12	1.865,06	1.958,31	2.051,57	2.144,82	2.238,07
13	1.902,36	1.997,48	2.092,60	2.187,72	2.282,84
14	1.940,41	2.037,43	2.134,45	2.231,47	2.328,49
15	1.979,22	2.078,18	2.177,14	2.276,10	2.375,06
16	2.018,80	2.119,74	2.220,68	2.321,62	2.422,56
17	2.059,18	2.162,14	2.265,10	2.368,06	2.471,01
18	2.100,36	2.205,38	2.310,40	2.415,42	2.520,43
19	2.142,37	2.249,49	2.356,61	2.463,72	2.570,84
20	2.185,22	2.294,48	2.403,74	2.513,00	2.622,26
21	2.228,92	2.340,37	2.451,81	2.563,26	2.674,71
22	2.273,50	2.387,17	2.500,85	2.614,52	2.728,20
23	2.318,97	2.434,92	2.550,87	2.666,81	2.782,76
24	2.365,35	2.483,62	2.601,88	2.720,15	2.838,42
25	2.412,66	2.533,29	2.653,92	2.774,55	2.895,19
26	2.460,91	2.583,95	2.707,00	2.830,05	2.953,09
27	2.510,13	2.635,63	2.761,14	2.886,65	3.012,15
28	2.560,33	2.688,35	2.816,36	2.944,38	3.072,40
29	2.611,54	2.742,11	2.872,69	3.003,27	3.133,84
30	2.663,77	2.796,96	2.930,14	3.063,33	3.196,52
31	2.717,04	2.852,89	2.988,75	3.124,60	3.260,45
32	2.771,38	2.909,95	3.048,52	3.187,09	3.325,66
33	2.826,81	2.968,15	3.109,49	3.250,83	3.392,17
34	2.883,35	3.027,51	3.171,68	3.315,85	3.460,02
35	2.941,01	3.088,06	3.235,12	3.382,17	3.529,22

Raílda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

GRUPOS OCUPACIONAIS ENSINO SUPERIOR

CONTADOR

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.500,00	1.575,00	1.650,00	1.725,00	1.800,00
2	1.530,00	1.606,50	1.683,00	1.759,50	1.836,00
3	1.560,60	1.638,63	1.716,66	1.794,69	1.872,72
4	1.591,81	1.671,40	1.750,99	1.830,58	1.910,17
5	1.623,65	1.704,83	1.786,01	1.867,20	1.948,38
6	1.656,12	1.738,93	1.821,73	1.904,54	1.987,35
7	1.689,24	1.773,71	1.858,17	1.942,63	2.027,09
8	1.723,03	1.809,18	1.895,33	1.981,48	2.067,63
9	1.757,49	1.845,36	1.933,24	2.021,11	2.108,99
10	1.792,64	1.882,27	1.971,90	2.061,53	2.151,17
11	1.828,49	1.919,92	2.011,34	2.102,77	2.194,19
12	1.865,06	1.958,31	2.051,57	2.144,82	2.238,07
13	1.902,36	1.997,48	2.092,60	2.187,72	2.282,84
14	1.940,41	2.037,43	2.134,45	2.231,47	2.328,49
15	1.979,22	2.078,18	2.177,14	2.276,10	2.375,06
16	2.018,80	2.119,74	2.220,68	2.321,62	2.422,56
17	2.059,18	2.162,14	2.265,10	2.368,06	2.471,01
18	2.100,36	2.205,38	2.310,40	2.415,42	2.520,43
19	2.142,37	2.249,49	2.356,61	2.463,72	2.570,84
20	2.185,22	2.294,48	2.403,74	2.513,00	2.622,26
21	2.228,92	2.340,37	2.451,81	2.563,26	2.674,71
22	2.273,50	2.387,17	2.500,85	2.614,52	2.728,20
23	2.318,97	2.434,92	2.550,87	2.666,81	2.782,76
24	2.365,35	2.483,62	2.601,88	2.720,15	2.838,42
25	2.412,66	2.533,29	2.653,92	2.774,55	2.895,19
26	2.460,91	2.583,95	2.707,00	2.830,05	2.953,09
27	2.510,13	2.635,63	2.761,14	2.886,65	3.012,15
28	2.560,33	2.688,35	2.816,36	2.944,38	3.072,40
29	2.611,54	2.742,11	2.872,69	3.003,27	3.133,84
30	2.663,77	2.796,96	2.930,14	3.063,33	3.196,52
31	2.717,04	2.852,89	2.988,75	3.124,60	3.260,45
32	2.771,38	2.909,95	3.048,52	3.187,09	3.325,66
33	2.826,81	2.968,15	3.109,49	3.250,83	3.392,17
34	2.883,35	3.027,51	3.171,68	3.315,85	3.460,02
35	2.941,01	3.088,06	3.235,12	3.382,17	3.529,22


Raíssa de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

A NEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

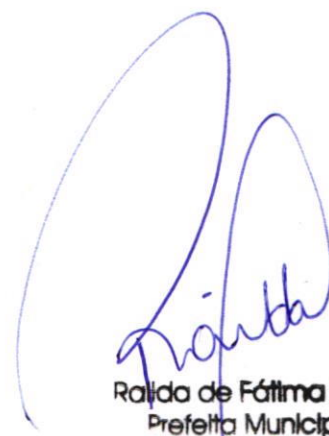
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assessor Parlamentar	<p>Compete, observadas as disposições em geral administrativas da Casa, assessorar política e administrativamente ao Presidente da Câmara e demais vereadores, principalmente no que se refere aos procedimentos de relações públicas com autoridades e com relação as decisões políticas de desenvolvimento do Município. Redigir Projetos e Indicações de Vereadores. Redigir o roteiro das sessões e assessorar na mesma, Controle em geral do patrimônio, abrir a câmara quando solicitado, lançar em ata os ofícios expedidos e recebidos. Responder pelo agendamento dos eventos a serem realizados em Plenário, de acordo com as orientações do Presidente e Secretário Geral de Administração da Câmara. Recolher dados para embasar estudos técnicos para, sob a supervisão superior, a elaboração de: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar; manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias; elaborar pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo; acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar; colaborar na elaboração da agenda política do Parlamentar e do Supervisor de Gabinete Parlamentar; receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e rementendo-as aos solicitantes; catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas; fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador. Cumprir determinações superiores e executar outras tarefas afins ao cargo.</p>
Tesoureiro	<p>Serviço de execução administrativa decorrentes das atividades afetas ao Setor de Contabilidade da Edilidade, objetivando o alcance e a implementação das medidas respectivas de atuação do Departamento; além de exercer suas funções junto ao Departamento de Contabilidade, também é responsável pelo investimento dos</p>

Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

	<p>recursos financeiros da Casa junto à instituições financeiras, procurando sempre alcançar os melhores rendimentos aos cofres do Poder Legislativo. Além da parte financeira, o setor de Tesouraria também é responsável pelo Pessoal da Câmara de Vereadores, realizando mensalmente todos os trâmites burocráticos de Folha de Pagamento, tantos dos Servidores, como dos próprios Vereadores. Entrega e encaminhamentos de expedientes e correspondências diversas e afins; elaboração de contratos e prestação de serviços; Outras atividades correlatas a serem definidas.</p>
<p>Secretario Administrativo</p>	<p>Coordenação e elaboração de agendas, arquivo, compromissos, controle de envio de documentos, organização de viagens (reserva de hotel e passagem, locação de veículos), agendamento de reuniões, controle de materiais, Controle de planilhas de relação de processos. Elaboração de projetos, responsável pela agenda do Presidente, responder pelo Presidente na sua ausência; preparações e revisões de materiais para reuniões, elaboração de atas para reuniões. Coordenação da equipe de trabalho; Organização do Banco de Dados, encaminhamento de processos. Responsável pela divulgação dos trabalhos realizados pela Câmara de Vereadores, através do boletins informativos, que são utilizados tanto pelo Site, como também por meios de comunicação da nossa região, do serviço de Cerimonial e Protocolo em eventos promovidos pelo Poder Legislativo. Outras atividades correlatas a serem definidas.</p>



Raíza de Fátima Alves
Prefeita Municipal

TABELA 2

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - SAD

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p>Controlador interno do Poder Legislativo</p>	<p>Dirigir a Controladoria Legislativa, coordenar suas atividades, supervisionar as atuações do Auxiliar Contábil e a ações dos órgãos vinculados, elaborar a Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal, nos termos da legislação pertinente, despachar com o Presidente da Câmara Municipal e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido, propor ao Presidente da Câmara Municipal a adoção de medidas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Câmara Municipal, efetivar, ou promover diligências com vista a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo da Câmara Municipal, bem como, se for o caso, a imediata e regular apuração dos fatos envolvidos, e decorrentes da nulidade declarada, avocar ou realizar inspeções, fiscalizações e auditorias sobre fatos denunciados ou sobre os quais haja iminente risco de agressão presente ou previsível ao patrimônio público da Câmara Municipal, requisitar, a órgão ou entidade da Câmara Municipal, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da Controladoria Legislativa, propor, ao Presidente da Câmara Municipal, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público da Câmara Municipal, divulgar as ações da Controladoria Legislativa, disciplinar as ações de correção interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal, representar o Câmara, sob delegação do Presidente, junto às Comissões Permanentes de Fiscalização e Controle da Câmara Municipal, representar a Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas da União e do Estado, Elaborar o Regimento Interno da Controladoria Legislativa, promover a distribuição dos servidores, e supervisionar as ações de gerenciamento, capacitação técnico-gerencial e aprimoramento funcional dos membros da Controladoria Legislativa; e exercer e desenvolver outras atividades correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>

Rolida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

Contador	Auxiliar a Comissão de Finanças e Orçamentos na análise e parecer em proposições atribuídas a ela; Manter o arquivo contábil; Efetuar as prestações de contas e relatórios da Câmara; Promover o controle orçamentário da Câmara e dos pagamentos; Elaborar todo documento contábil de sua competência e necessidades imposta pela legislação aplicável à espécie.
Agente Administrativo	organização e manutenção de pastas, arquivos e armário de materiais; Digitação de textos, atas, ofícios, relatórios, formulários e demais documentos; Agendamento de atividades internas e externas; Auxiliar no controle de caixa, entrega de contra-cheques, recolhimento de recibos, controle de estoque e material; Participar de cursos e seminários propostos para formação e atualização de rotinas administrativas; Demais atividades inerentes ao auxílio administrativo. Cumprir determinações superiores e executar outras tarefas afins ao cargo.
Zeladora	Promover a limpeza dos móveis, das salas da Câmara, plenário das sessões e dos banheiros; Arrumar os materiais, utensílios e móveis nos lugares corretos, Zelar pelos utilitários da cozinha; Promover a limpeza da cozinha; Fazer café, sucos, chás em horários pré-determinado, fazendo distribuição nas repartições; Recolher copos e xícaras e bandejas; Servir as autoridades e visitantes; Executar outros serviços afins ao seu cargo.
Vigia	Controlar a entrada e saída de pessoas na Câmara; Vigiar as dependências da Câmara; Registrar ocorrências e comunicar ao chefe imediato; Vistoriar portas e janelas à sua segurança; Cuidar quanto a incêndios e furtos; Executar outros mandados de vigilância.
Recepcionista / Telefonista	Recepcionar autoridades, visitantes e qualquer pessoa que se dirigir ao recinto da Câmara, e destiná-las á autoridade ou funcionário que procura; Receber correspondências e destiná-las ao local correto; Efetuar atendimento a todas as ligações telefônicas destinados à Câmara, bem como executar as ligações solicitadas; Controlar as ligações recebidas e expedidas; Transmitir recados e informações destinados aos Vereadores e demais funcionários; Executar todas as chamadas telefônicas para os servidores dos diversos departamentos da Edilidade, bem assim recebê-las e/ou transferi-las; Lançar em ata os ofícios expedidos e recebidos, guarda, conferência e controle de produtos e mercadoria, Cumprir determinações superiores e executar outras tarefas afins ao cargo.

Rolida de Fátima Alves
Rolida de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso