LEI Nº 1.344, DE 23 DE MARÇO DE 2022.

Institui o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT e dá outras providências.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece as normas gerais relativas ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT.

Art. 2º Para fins desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - cargo: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, deveres e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

II - vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado nesta Lei;

III - remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido das vantagens de caráter permanentes ou temporárias;

IV - carreira: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão e progressão funcional;

V - progressão: é o desenvolvimento do servidor do quadro de pessoal do Poder Legislativo, devidamente aprovado em concurso público, ou seja, é a mudança no nível ou classe da tabela e ocorre de duas maneiras:

a) progressão vertical: por tempo de serviço e avaliação funcional periódica;

b) progressão horizontal: por nova titulação educacional;

VI - nível: é representado por algarismo romano dentro de cada classe que compõem a progressão vertical;

VII - classe: é representado por letras que compõem a progressão horizontal.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º A Câmara Municipal de Pedra Preta possui quadro próprio de pessoal, conforme estabelecido nesta Lei.

Art. 4º O quadro de cargos está dividido da seguinte forma:

I - cargos efetivos, composto por cargos providos mediante concurso público, sendo a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes do Anexo I desta Lei;

II - cargos em comissão, composto por cargos providos mediante livre nomeação e exoneração, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 5º A criação de cargos, a fixação ou alteração de seus quantitativos serão sempre precedidos de estudos procedidos de descrição e avaliação respectiva, dependendo sempre, de lei de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 6º A nomeação e a designação de servidores para composição de comissões, bem como a designação de ocupantes de funções gratificadas serão sempre de competência privativa da Presidência da Câmara.

Art. 7º As descrições e funções de todos os cargos da Câmara Municipal compõem o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Além das funções constantes do Anexo III desta Lei, é função obrigatória a todos os servidores da Câmara Municipal compor as comissões necessárias ao funcionamento da Casa Legislativa sempre que designados, a serem exercidas nos mesmos horários da jornada de trabalho.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 8º A Câmara Municipal terá em seu quadro, os seguintes cargos de provimento efetivo, quantidades e escolaridade exigida:

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE
3	Analista Legislativo	Ensino Superior
2	Vigia	Ensino Médio
1	Técnico em Contabilidade	Ensino Superior
1	Motorista Parlamentar	Ensino Médio
1	Assessor Jurídico Legislativo	Ensino Superior

§1º Os atuais cargos de Digitador-Escrevente e Escriturário-Datilógrafo passarão a ser denominados como Analista Legislativo e exigirão escolaridade de nível superior, mantendo-se as atuais atribuições dos cargos.

§2° Para ocupar o cargo de Técnico em Contabilidade, o servidor deverá possuir escolaridade de nível superior em Ciências Contábeis e estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

§3º O Assessor Jurídico Legislativo deve ter formação superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 9º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, ou do Poder Executivo Municipal quando devidamente autorizado.

§1º O estágio probatório ficará suspenso durante o prazo em que o servidor permanecer no cargo comissionado, continuando a sua contagem no retorno do servidor às suas atividades no setor de origem, que será imediatamente após o seu desligamento do cargo comissionado.

§2º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão optará por manter a remuneração do cargo efetivo, acrescida de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base, ou se remunerar na forma prevista para o cargo em comissão.

§3º O servidor efetivo ou estável, ocupando cargo de confiança, terá seus adicionais calculados sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 10. Todos os cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal que não constam da presente Lei estão extintos.

Art. 11. Fica colocado em extinção o cargo de vigia quando estiverem vagos.

Art. 12. Excepcionalmente, poderão ocorrer contratações temporárias para substituição de servidores efetivos nos moldes estabelecidos pela legislação.

Art. 13. É assegurado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, aos vigias da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá 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).

Seção II
Do Provimento

Art. 14. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

§1º O provimento ocorrerá sempre na classe e nível iniciais do cargo ao qual o candidato prestou concurso.

§2º Caso o candidato ao tomar posse possuir titulação superior à exigida para o cargo, este só obterá a promoção após cumprir e ter sido aprovado no estágio probatório, sem retroagir, conforme disposto nesta Lei.

Art. 15. Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo serão rigorosamente observados:

I - os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;

II - os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso;

III - os requisitos constitucionais.

Parágrafo único. Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Poder Legislativo.

Seção III
Das Carreiras

Art. 16. As possibilidades de progressões da carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em progressão vertical e progressão horizontal, conforme segue:

I - progressão vertical: é a passagem de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe salarial, a cada ano de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, após avaliação periódica de desempenho;

II - progressão horizontal: é a evolução no conjunto de letras da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do nível de conhecimento e o aperfeiçoamento profissional, por meio de promoção mediante comprovação da elevação do nível de escolaridade e/ou realização de cursos de extensão na área de atuação.

Art. 17. A carreira dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta é formada por 5 (cinco) classes horizontais e 35 (trinta e cinco) níveis verticais, conforme a Tabela Referencial de Vencimentos estabelecida no Anexo I desta Lei.

§1º As classes salariais serão representadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D e E, enquanto os níveis de vencimentos serão representados pelos números arábicos de 1 até 35.

§2º O ingresso na carreira se dará sempre no nível 1 da classe A da carreira do cargo para o qual o candidato a ingressar no Serviço Público Municipal tenha sido aprovado em concurso público.

Seção IV
Da Progressão Vertical

Art. 18. A progressão Vertical se dará através da passagem de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe salarial, podendo ocorrer a cada ano, exclusivamente por critérios de tempo de serviço e de merecimento, após avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§1º A concessão da Progressão Vertical se dará sempre na data em que o servidor completar aniversário de sua posse, desde que atendidos os demais requisitos previsto nesta lei.

§2º Decorrido o prazo do parágrafo anterior, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º A avaliação periódica de desempenho para Progressão Vertical dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Pedra Preta, que não se confunde com a Avaliação do Estágio Probatório, será realizada antes de se esgotar o prazo disposto no §1º, pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, conforme ficha constante no Anexo V, que deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, encaminhando para ratificação do Chefe do Poder Legislativo.

§4º A Comissão de que trata este artigo será composta por 3 (três) membros, todos servidores estáveis do Órgão, com nível de escolaridade do cargo não inferior ao do servidor a ser avaliado, nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, que deverão exercer suas funções com impessoalidade e imparcialidade, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.

§5ª Para ser elevado a outro nível imediatamente na progressão vertical, além do decurso de 1 (um) ano de efetivo exercício, o servidor deverá obter no mínimo a média de 40 (quarenta) pontos do total 60 (sessenta) pontos da ficha de avaliação prevista no anexo V.

§6º Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§7º O percentual de reajuste entre os níveis verticais de vencimento será de 2,083% (dois vírgula zero oitenta e três por cento) sobre o valor estabelecido no nível imediatamente inferior.

§8º Não será concedida a progressão vertical nos casos em que o servidor tenha sofrido, no decorrer dos doze meses anteriores à data estabelecida no §1º deste artigo, qualquer sanção disciplinar decorrente de condenação em Processo Administrativo Disciplinar, ou que tenha, no mesmo período, se afastado do Serviço Público Municipal em situações não previstas no art. 111 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 75, de 1998.

Seção IV
Da Progressão Horizontal

Art. 19. A Progressão Horizontal se dará através da passagem, mediante requerimento do servidor, de uma classe para outra imediatamente posterior, dentro da carreira correspondente, em virtude de nova titulação educacional, devidamente comprovada com a apresentação de diploma, certificados ou atestado de conclusão.

§1º O percentual de reajuste entre as classes salariais será de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido na classe imediatamente anterior.

§2º O servidor do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta somente poderá requerer Progressão Horizontal após a conclusão do estágio probatório, observada a exigência do interstício de um ano entre um requerimento e outro, ficando vedada a concessão de progressão para mais de uma classe de forma simultânea.

§3º As classes salariais ficam estabelecidas da seguinte forma:

I - Cargos de Vigia e Motorista Parlamentar:

a) Classe A: Habilitação em grau de ensino médio;

b) Classe B: Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de 200 (duzentas horas) de cursos de capacitação correlacionados com a área de atuação e/ou da administração pública ou habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

c) Classe C: Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, caso não apresentado na classe

anterior, ou nova habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

d) Classe D: Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de uma especialização *lato sensu* ou nova habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

e) Classe E: Requisitos estabelecidos para a Classe D, acrescidos de nova titulação em nível de especialização *lato sensu.*

II - Assessor Jurídico Legislativo, Técnico em Contabilidade e Analista Legislativo:

a) Classe A: Nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

b) Classe B: Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação correlacionados com a área de atuação e/ou da administração pública ou uma especialização *lato sensu*;

c) Classe C: Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma especialização *lato sensu*;

d) Classe D: Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de outra habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou duas especializações *lato sensu*;

e) Classe E: Titulação em nível de mestrado ou doutorado.

§4º O requerimento de progressão horizontal deverá ser deferido em até 30 (trinta) dias da data de protocolo, ou indeferido em igual prazo se não efetuado em conformidade com as normas estabelecidas neste artigo, com efeitos financeiros retroativos à data do protocolo.

§5º É vedado a utilização do mesmo título ou certificado para progressão em duas classes diferentes.

Seção V
Da Remuneração dos Cargos Efetivos

Art. 20. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, de acordo com a Tabela Referencial de Vencimentos constante no Anexo I desta lei.

§1º O valor do nível 1 de qualquer uma das classes, será reconduzido, por portaria, ao valor do salário mínimo nacional, sempre que ficar inferior a este.

§2º O Adicional de Tempo de Serviço será concedido à razão de 2% (dois por cento) a cada ano de efetivo exercício no cargo e/ou no serviço público municipal, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento), incidindo sobre o valor de vencimento base correspondente ao nível referencial em que se encontra o servidor.

§3º Aos servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta serão assegurados os benefícios e vantagens concedidos aos demais servidores públicos municipais, sem prejuízo da instituição de quaisquer outros benefícios ou vantagens por meio de lei específica.

Seção VI
Das Funções Gratificadas

Art. 21. São criadas as seguintes funções gratificadas:

I - Chefe de Almoxarifado;

II - Responsável pelo Patrimônio;

III - Presidente da Equipe de apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro;

IV - Responsável pelo envio do Aplic;

V - Tesoureiro;

VI - Ouvidor da Câmara Municipal.

§1º As funções gratificadas somente poderão ser exercidas por servidores efetivos da Câmara Municipal, sendo vedada a concessão de mais de duas funções a um mesmo servidor.

§2º O servidor investido em função gratificada, perceberá, por cada função, uma gratificação correspondente a 16% (dezesseis por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo.

§3º É vedado ao servidor efetivo que estiver nomeado em cargo comissionado exercer remuneradamente quaisquer das funções gratificadas dispostas no *caput*.

Seção VII
Da Licença-Prêmio

Art. 22. Aos servidores efetivos é concedido licença-prêmio de 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício do serviço público pela Câmara Municipal de Pedra Preta, permitido o seu gozo ou a sua conversão, parcial ou total, em pecúnia, por opção do servidor, com a anuência do Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Estando o percentual de gastos com a folha de pessoal acima dos limites legais, fica suspensa a conversão da licença-prêmio em pecúnia até que ocorra a recondução dos gastos aos patamares permitidos, sendo ainda vedadas conversões que provoquem a excedência dos limites.

Seção VIII
Do Afastamento para Capacitação

Art. 23. É assegurado ao servidor efetivo, afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior, no País ou no exterior.

§1º Ao servidor estável que comprovar matricula em curso, com correspondência às atividades da Administração Pública, será concedido afastamento remunerado, no interesse da administração.

§2º Os cursos passíveis de afastamento remunerado são:

I – Mestrado;

II – Doutorado;

III - Pós-Doutorado.

Art. 24. O afastamento remunerado para realização da pós-graduação somente pode ser concedido ao servidor estável que esteja em efetivo exercício na Câmara Municipal de Pedra Preta, pelo seguinte tempo:

I - três anos consecutivos para mestrado;

II - quatro anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado.

§1º O período de afastamento previsto no parágrafo anterior será concedido para os cursos realizados fora do município, em que se exige o deslocamento do servidor para participação das aulas.

§2º É vedado autorizar novo afastamento:

I - para curso do mesmo nível;

II - antes de decorrido prazo igual ao de afastamento já concedido.

§3º O servidor estável beneficiado pelos afastamentos deste artigo, tem de:

I - apresentar o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento;

II - compartilhar com os demais servidores da Câmara Municipal os conhecimentos adquiridos no curso mediante desenvolvimento de programas e/ou projetos;

III - permanecer no efetivo exercício de suas atribuições após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§4º Para fazer jus ao afastamento e concessão do incentivo nos termos desta lei, a dissertação e a tese deverão guardar pertinência temática com as atividades da Administração Pública.

Art. 25. O servidor estável beneficiado pelo disposto nesta seção, somente deverá ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração e os encargos sociais, quando:

I - proporcional, em caso de demissão, aposentadoria voluntária antes de decorrido período igual ao do afastamento;

II - integral respeitado o limite de 30% sobre os vencimentos até o efetivo pagamento, em caso de pedido de exoneração, licença para tratar de interesse particular, de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Art. 26. Durante o afastamento remunerado fica vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, salvo as acumulações permitidas pela Constituição Federal.

Seção IX
Das Outras Vantagens

Art. 27. Fica instituída a Gratificação por Atividade de Instrutoria (GAI), vantagem eventualmente recebida pelo servidor do quadro efetivo por motivo da sua participação em treinamentos formais concedidos pela Câmara Municipal para o desenvolvimento dos servidores municipais, desde que haja interesse da administração.

§1º A concessão da GAI abrange as seguintes atividades:

I - Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;

II - Instrutoria em curso de treinamento;

III - Palestrante em evento de capacitação;

IV - Coordenação técnica e pedagógica de projetos, cursos e treinamentos;

V - Preparação, planejamento, coordenação e execução de realização de cursos, treinamentos e projetos.

§2º Nos casos dos incisos I ao III do §1º, a GAI corresponderá a 1% (um por cento) do vencimento base do servidor por h/a (hora aula) ministrada.

§3º Aplica-se aos incisos IV e V, à título de gratificação nos termos do caput do artigo, o percentual de 10% (dez por cento) e 15% (quinze por cento) do vencimento base do servidor, respectivamente, a ser percebido mensalmente até o encerramento do projeto ou substituído o servidor.

§4º O servidor poderá exercer mais de uma das atividades previstas nos incisos do §1º deste artigo.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 28. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara, exceto os Chefes de Gabinete Parlamentar.

§1º Cada Chefe de Gabinete Parlamentar será nomeado ou exonerado pelo Presidente da Câmara, mediante indicação oficial do Vereador.

§2º O processo de indicação será encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao Controle Interno, que em idêntico prazo, expedirá e protocolizará na Secretaria Legislativa de Administração, Parecer sobre a regularidade ou não da nomeação, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da protocolização do Parecer do Controle Interno.

§3º O Vereador informará oficialmente ao Presidente da Câmara quando decidir pela exoneração de sua Chefia de Gabinete Parlamentar, cabendo ao Presidente a expedição imediata da Portaria.

§4º O Servidor Comissionado que não cumprir as regras institucionais e ao estabelecido na legislação, poderá ser demitido após instauração e tramitação de regular processo administrativo, mesmo sem a anuência do Vereador titular do gabinete ao qual está vinculado.

§5º Para o cumprimento dos limites legais de gastos com a folha de pagamento de pessoal, todos os cargos comissionados, sem exceção, podem ser exonerados sem que haja necessidade da anuência oficial do Vereador em cujo gabinete o servidor esteja nomeado.

§6º No caso de licença do exercício do cargo de Vereador, que couber convocação do Suplente, será mantido o Chefe de Gabinete Parlamentar do Vereador titular, caso o Suplente não indique um novo nome para o cargo, e se este o fizer o seu Chefe de Gabinete será mantido no cargo no retorno do Vereador titular, caso este não apresente novo nome para o cargo.

Art. 29. A Câmara Municipal terá em seu quadro os seguintes cargos de provimento em Comissão:

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE
1	Secretário Legislativo de Administração	Ensino Superior
1	Secretário Legislativo de Finanças	Ensino Superior
2	Assessor Administrativo da Presidência	Ensino Médio
1	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	Ensino Médio
15	Chefe de Gabinete Parlamentar	Ensino Médio

§1º São vedadas, em quaisquer hipóteses, nomeações de servidores que não possuam a escolaridade exigida.

§2º O Secretário Legislativo de Finanças deve ter registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§3º O número de Chefes de Gabinetes Parlamentares somente poderá exceder o número de Vereadores existentes na Câmara Municipal de Pedra Preta quando ocorrerem casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, podendo o substituto ser nomeado tão logo se inicie a licença do substituído.

§4º Somente poderá ser realizada a nomeação de mais de um Assessor Administrativo da Presidência, quando ocorrerem casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, podendo o substituto ser nomeado tão logo se inicie o licenciamento do substituído.

Art. 30. A remuneração mensal dos cargos de provimento comissionado é a constante do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art. 31. Aos servidores existentes no quadro próprio da Câmara Municipal fica assegurado o enquadramento vigente na data da publicação da presente Lei, na forma vertical de acordo com o tempo de exercício e na forma horizontal conforme a comprovação do atual grau de escolaridade.

§1º Do enquadramento não poderá resultar redução da remuneração.

§2º O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa se dará através de Portaria do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 32. Os benefícios previdenciários dos servidores do Poder Legislativo serão concedidos nos moldes do Regime Geral da Previdência Social.

CAPÍTULO VI
DAS AVERBAÇÕES

Art. 33. O tempo de serviço prestado à Câmara Municipal de Pedra Preta, dos estáveis, será contado para efeito dos benefícios de promoção, aposentadoria, licença prêmio e adicionais, segundo a Lei.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A jornada de trabalho de cada cargo dos servidores efetivos da Câmara Municipal está estabelecida no Lotacionograma, constante no Anexo IV.

§1º Os servidores da Câmara Municipal, além dos serviços rotineiros, terão que participar dos trabalhos da Secretaria durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, bem como nas Audiências Públicas e demais eventos realizados.

§2º A critério da Presidência poderá ser feita escala de trabalho para as Sessões.

§3º Todos os Chefes de Gabinetes Parlamentares terão que comparecer durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, bem como nas Audiências Públicas para assessorar seus respectivos Vereadores, salvo nos casos de dispensa após comunicação oficial do Parlamentar.

§4º É defeso aos servidores administrativos a execução das atribuições dos Chefes de Gabinete Parlamentares.

Art. 35. Fica integralmente revogada a Lei nº 582, de 12 de agosto de 2010.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor em 1º de março de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.
AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELAS REFERENCIAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DAS CÂMARA MUNICIPAL

CARGO: VIGIA

PROGRESSÃO VERTICAL **2,083%** PROGRESSÃO HORIZONTAL **10,00%**

CLASSE NÍVEL	A	B	C	D	E
1	**1.406,00**	1.546,60	1.701,26	1.871,39	2.058,52
2	1.435,29	1.578,82	1.736,70	1.910,37	2.101,40
3	1.465,18	1.611,70	1.772,87	1.950,16	2.145,18
4	1.495,70	1.645,27	1.809,80	1.990,78	2.189,86
5	1.526,86	1.679,55	1.847,50	2.032,25	2.235,47
6	1.558,66	1.714,53	1.885,98	2.074,58	2.282,04
7	1.591,13	1.750,24	1.925,27	2.117,80	2.329,57
8	1.624,27	1.786,70	1.965,37	2.161,91	2.378,10
9	1.658,11	1.823,92	2.006,31	2.206,94	2.427,64
10	1.692,65	1.861,91	2.048,10	2.252,91	2.478,20
11	1.727,90	1.900,69	2.090,76	2.299,84	2.529,82
12	1.763,90	1.940,29	2.134,31	2.347,75	2.582,52
13	1.800,64	1.980,70	2.178,77	2.396,65	2.636,31
14	1.838,15	2.021,96	2.224,16	2.446,57	2.691,23
15	1.876,43	2.064,08	2.270,48	2.497,53	2.747,29
16	1.915,52	2.107,07	2.317,78	2.549,56	2.804,51
17	1.955,42	2.150,96	2.366,06	2.602,66	2.862,93
18	1.996,15	2.195,77	2.415,34	2.656,88	2.922,57
19	2.037,73	2.241,50	2.465,66	2.712,22	2.983,44
20	2.080,18	2.288,20	2.517,01	2.768,72	3.045,59
21	2.123,51	2.335,86	2.569,44	2.826,39	3.109,03
22	2.167,74	2.384,51	2.622,97	2.885,26	3.173,79
23	2.212,89	2.434,18	2.677,60	2.945,36	3.239,90
24	2.258,99	2.484,89	2.733,38	3.006,71	3.307,39
25	2.306,04	2.536,65	2.790,31	3.069,34	3.376,28
26	2.354,08	2.589,49	2.848,43	3.133,28	3.446,61
27	2.403,11	2.643,43	2.907,77	3.198,54	3.518,40
28	2.453,17	2.698,49	2.968,34	3.265,17	3.591,69
29	2.504,27	2.754,70	3.030,17	3.333,18	3.666,50
30	2.556,43	2.812,08	3.093,29	3.402,61	3.742,88
31	2.609,68	2.870,65	3.157,72	3.473,49	3.820,84
32	2.664,04	2.930,45	3.223,49	3.545,84	3.900,43
33	2.719,54	2.991,49	3.290,64	3.619,70	3.981,67
34	2.776,18	3.053,80	3.359,18	3.695,10	4.064,61
35	2.834,01	3.117,41	3.429,16	3.772,07	4.149,28

CARGO: MOTORISTA PARLAMENTAR

PROGRESSÃO VERTICAL		**2,083%**	PROGRESSÃO HORIZONTAL		**10,00%**
CLASSE NÍVEL	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
1	**1.915,80**	2.107,38	2.318,12	2.549,93	2.804,92
2	1.955,71	2.151,28	2.366,40	2.603,04	2.863,35
3	1.996,44	2.196,09	2.415,70	2.657,27	2.922,99
4	2.038,03	2.241,83	2.466,02	2.712,62	2.983,88
5	2.080,48	2.288,53	2.517,38	2.769,12	3.046,03
6	2.123,82	2.336,20	2.569,82	2.826,80	3.109,48
7	2.168,06	2.384,86	2.623,35	2.885,68	3.174,25
8	2.213,22	2.434,54	2.677,99	2.945,79	3.240,37
9	2.259,32	2.485,25	2.733,78	3.007,15	3.307,87
10	2.306,38	2.537,02	2.790,72	3.069,79	3.376,77
11	2.354,42	2.589,86	2.848,85	3.133,74	3.447,11
12	2.403,47	2.643,81	2.908,19	3.199,01	3.518,91
13	2.453,53	2.698,88	2.968,77	3.265,65	3.592,21
14	2.504,64	2.755,10	3.030,61	3.333,67	3.667,04
15	2.556,81	2.812,49	3.093,74	3.403,11	3.743,42
16	2.610,07	2.871,07	3.158,18	3.474,00	3.821,40
17	2.664,43	2.930,88	3.223,97	3.546,36	3.901,00
18	2.719,93	2.991,93	3.291,12	3.620,23	3.982,26
19	2.776,59	3.054,25	3.359,67	3.695,64	4.065,21
20	2.834,43	3.117,87	3.429,66	3.772,62	4.149,88
21	2.893,47	3.182,81	3.501,10	3.851,21	4.236,33
22	2.953,74	3.249,11	3.574,02	3.931,43	4.324,57
23	3.015,27	3.316,79	3.648,47	4.013,32	4.414,65
24	3.078,07	3.385,88	3.724,47	4.096,92	4.506,61
25	3.142,19	3.456,41	3.802,05	4.182,25	4.600,48
26	3.207,64	3.528,41	3.881,25	4.269,37	4.696,31
27	3.274,46	3.601,90	3.962,09	4.358,30	4.794,13
28	3.342,66	3.676,93	4.044,62	4.449,08	4.893,99
29	3.412,29	3.753,52	4.128,87	4.541,76	4.995,94
30	3.483,37	3.831,71	4.214,88	4.636,36	5.100,00
31	3.555,93	3.911,52	4.302,67	4.732,94	5.206,23
32	3.630,00	3.993,00	4.392,30	4.831,53	5.314,68
33	3.705,61	4.076,17	4.483,79	4.932,17	5.425,38
34	3.782,80	4.161,08	4.577,19	5.034,90	5.538,39
35	3.861,59	4.247,75	4.672,53	5.139,78	5.653,76

CARGOS: ANALISTA LEGISLATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

PROGRESSÃO VERTICAL	2,083%	PROGRESSÃO HORIZONTAL	10,00%		
CLASSE NÍVEL	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
1	**3.751,93**	4.127,12	4.539,84	4.993,82	5.493,20
2	3.830,08	4.213,09	4.634,40	5.097,84	5.607,62
3	3.909,86	4.300,85	4.730,93	5.204,03	5.724,43
4	3.991,31	4.390,44	4.829,48	5.312,43	5.843,67
5	4.074,44	4.481,89	4.930,08	5.423,09	5.965,39
6	4.159,32	4.575,25	5.032,77	5.536,05	6.089,65
7	4.245,95	4.670,55	5.137,60	5.651,36	6.216,50
8	4.334,40	4.767,84	5.244,62	5.769,08	6.345,99
9	4.424,68	4.867,15	5.353,87	5.889,25	6.478,18
10	4.516,85	4.968,53	5.465,39	6.011,93	6.613,12
11	4.610,93	5.072,03	5.579,23	6.137,15	6.750,87
12	4.706,98	5.177,68	5.695,45	6.264,99	6.891,49
13	4.805,03	5.285,53	5.814,08	6.395,49	7.035,04
14	4.905,12	5.395,63	5.935,19	6.528,71	7.181,58
15	5.007,29	5.508,02	6.058,82	6.664,70	7.331,17
16	5.111,59	5.622,75	6.185,03	6.803,53	7.483,88
17	5.218,07	5.739,87	6.313,86	6.945,25	7.639,77
18	5.326,76	5.859,43	6.445,38	7.089,91	7.798,91
19	5.437,71	5.981,49	6.579,63	7.237,60	7.961,36
20	5.550,98	6.106,08	6.716,69	7.388,36	8.127,19
21	5.666,61	6.233,27	6.856,60	7.542,26	8.296,48
22	5.784,64	6.363,11	6.999,42	7.699,36	8.469,30
23	5.905,14	6.495,65	7.145,22	7.859,74	8.645,71
24	6.028,14	6.630,96	7.294,05	8.023,46	8.825,80
25	6.153,71	6.769,08	7.445,99	8.190,59	9.009,64
26	6.281,89	6.910,08	7.601,09	8.361,20	9.197,32
27	6.412,74	7.054,02	7.759,42	8.535,36	9.388,90
28	6.546,32	7.200,95	7.921,05	8.713,15	9.584,47
29	6.682,68	7.350,95	8.086,04	8.894,65	9.784,11
30	6.821,88	7.504,07	8.254,47	9.079,92	9.987,91
31	6.963,98	7.660,38	8.426,41	9.269,06	10.195,96
32	7.109,04	7.819,94	8.601,94	9.462,13	10.408,34
33	7.257,12	7.982,83	8.781,12	9.659,23	10.625,15
34	7.408,29	8.149,11	8.964,03	9.860,43	10.846,47
35	7.562,60	8.318,86	9.150,75	10.065,82	11.072,40

9

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

PROGRESSÃO VERTICAL **2,083%** PROGRESSÃO HORIZONTAL **10,00%**

CLASSE NÍVEL	A	B	C	D	E
1	**7.147,95**	7.862,75	8.649,02	9.513,92	10.465,31
2	7.296,84	8.026,53	8.829,18	9.712,10	10.683,31
3	7.448,84	8.193,72	9.013,09	9.914,40	10.905,84
4	7.603,99	8.364,39	9.200,83	10.120,92	11.133,01
5	7.762,39	8.538,62	9.392,49	10.331,74	11.364,91
6	7.924,08	8.716,48	9.588,13	10.546,95	11.601,64
7	8.089,13	8.898,05	9.787,85	10.766,64	11.843,30
8	8.257,63	9.083,39	9.991,73	10.990,91	12.090,00
9	8.429,64	9.272,60	10.199,86	11.219,85	12.341,83
10	8.605,23	9.465,75	10.412,32	11.453,56	12.598,91
11	8.784,47	9.662,92	10.629,21	11.692,13	12.861,35
12	8.967,45	9.864,20	10.850,62	11.935,68	13.129,25
13	9.154,25	10.069,67	11.076,64	12.184,30	13.402,73
14	9.344,93	10.279,42	11.307,36	12.438,10	13.681,91
15	9.539,58	10.493,54	11.542,90	12.697,19	13.966,91
16	9.738,29	10.712,12	11.783,34	12.961,67	14.257,84
17	9.941,14	10.935,26	12.028,78	13.231,66	14.554,83
18	10.148,22	11.163,04	12.279,34	13.507,28	14.858,00
19	10.359,60	11.395,56	12.535,12	13.788,63	15.167,50
20	10.575,39	11.632,93	12.796,23	14.075,85	15.483,43
21	10.795,68	11.875,25	13.062,77	14.369,05	15.805,95
22	11.020,55	12.122,61	13.334,87	14.668,36	16.135,19
23	11.250,11	12.375,12	13.612,64	14.973,90	16.471,29
24	11.484,45	12.632,90	13.896,19	15.285,81	16.814,39
25	11.723,67	12.896,04	14.185,64	15.604,21	17.164,63
26	11.967,88	13.164,66	14.481,13	15.929,24	17.522,17
27	12.217,17	13.438,88	14.782,77	16.261,05	17.887,16
28	12.471,65	13.718,82	15.090,70	16.599,77	18.259,75
29	12.731,44	14.004,58	15.405,04	16.945,54	18.640,10
30	12.996,63	14.296,30	15.725,92	17.298,52	19.028,37
31	13.267,35	14.594,09	16.053,50	17.658,85	19.424,73
32	13.543,71	14.898,08	16.387,89	18.026,68	19.829,35
33	13.825,83	15.208,41	16.729,25	18.402,17	20.242,39
34	14.113,82	15.525,20	17.077,72	18.785,49	20.664,04
35	14.407,81	15.848,59	17.433,45	19.176,79	21.094,47

ANEXO II

VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do Cargo	Vencimento (em Reais)
Secretário Legislativo de Administração	R$ 3.564,27
Secretário Legislativo de Finanças	R$ 3.564,27
Assessor Administrativo da Presidência	R$ 2.600,00
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	R$ 2.600,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	R$ 2.600,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E RESPECTIVAS FUNÇÕES

I - DO SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO:

Ao Secretário Legislativo de Administração compete:

a) Em cumprimento à determinação expressa da Presidência, praticar os atos de nomeação, exoneração, promoção, admissão de servidores da Câmara Municipal, ou de concessão de férias, licença, de abono de faltas, de aposentadorias e de acréscimo de vencimentos determinados por Lei;
b) Solicitar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos, acompanhando-os até a decisão da Presidência;
c) Providenciar, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, relativas a despachos, atos e informações de sua pasta;
d) Efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal;
e) Manter atualizados os registros de bens da Câmara Municipal;
f) Receber, distribuir, controlar e arquivar os documentos que tramitam na Câmara Municipal;
g) Zelar pela manutenção, conservação e segurança do edifício da Câmara Municipal;
h) Promover medidas visando o bem-estar dos servidores do Poder Legislativo, bem como, zelar pela ordem e disciplina dos servidores durante o trabalho;
i) Desempenhar outras atividades correlatas do órgão.
j) Iniciar os processos de compras, obras e serviços da Câmara Municipal, de acordo com a legislação pertinente;

II - DO SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE FINANÇAS:

Ao Secretário Legislativo de Finanças compete:

a) Requisitar o material necessário às atividades do setor;
b) Atender consultas, dar pareceres e proceder estudos contábeis e orçamentários por solicitação da Mesa, das Comissões, dos Vereadores e dos outros órgãos da Câmara municipal;
c) Elaborar relatórios sobre prestação de contas anualmente da Câmara Municipal;
d) Proceder anualmente, levantamentos analíticos das despesas para fins de previsões orçamentárias;
e) Proceder o empenho das despesas e elaborar as guias para pagamentos;
f) Elaborar relatórios financeiros e orçamentários mensais e anuais;

h) Executar o controle e escrituração da despesa orçamentária;
i) Escriturar os atos e fatos contábeis;
j) Elaborar as propostas orçamentárias anuais, relativas ao Poder Legislativo;
k) Efetuar todos os pagamentos;
l) Enviar remessa, quando os pagamentos forem feitos pelos bancos, dos vencimentos ou outros proventos dos servidores ativos ou inativos;
m) Proceder a conferência das contas bancárias, extraindo a sua verificação mensal;
n) Comunicar, mensalmente, e sempre que solicitado, as disponibilidades da(s) conta(s) bancária(s) à Presidência;
o) Manter o registro do controle do recebimento dos duodécimos;
p) Organizar os serviços de contabilidade em consonância com as disposições legais vigentes.

III - DO ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Ao Assessor Jurídico Legislativo compete:

a) Assessorar juridicamente a Presidência, a Mesa, as Comissões, inclusive as parlamentares de inquérito e investigação, grupos de trabalhos, os Vereadores e os Secretários Legislativos;
b) Elaborar Processo em geral para defesa da edilidade;
c) Representar a Câmara em Juízo, mediante outorga desses poderes pela Presidência;
d) Emitir pareceres jurídicos;
e) Realizar estudos específicos sobre questões jurídicas de interesse da edilidade;
f) Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração;
g) Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldades.

IV - DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA:

Ao Assessor Administrativo da Presidência compete:

a) Assessorar a Presidência de forma geral;
b) Representar a Presidência quando designado;
c) Tomar parte em reuniões, recepções e outros acontecimentos significativos;
d) Assistir a Presidência no levantamento dos serviços administrativos da Câmara Municipal;
e) Vistoriar os trabalhos da Secretaria Administrativa bem como auxiliar o Secretário Administrativo em todas as tarefas;
f) Auxiliar na elaboração de relatórios e Projetos;
g) Informar e orientar no âmbito legislativo as normas, legislações e procedimentos urgentes;

h) Assessorar a Presidência durante a sessão, bem como, a Mesa, as Comissões e os Vereadores, quando solicitado;
i) Auxiliar a Presidência em contatos com Vereadores e terceiros;
j) Elaborar Pareceres e trabalhos de complexibilidades sobre assuntos do legislativo;
l) Elaborar projetos e outras matérias a serem apresentadas pela Presidência e pela mesa;
m) Orientar a Presidência sobre os dispositivos regimentais e outras tarefas do mesmo nível de dificuldades.

V - DO CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR:

Aos Chefes de Gabinete Parlamentar Compete:

a) Assessorar o Vereador que o indicou a nomeação;
b) Atender ao público que procura pelos Vereadores;
c) Ficar à disposição do Vereador durante as reuniões de Vereadores;
d) Auxiliar na elaboração de projetos, pareceres e outras matérias;
e) Requisitar material necessário ao funcionamento das atividades;
f) Auxiliar na elaboração dos relatórios de atividades dos vereadores;
g) Auxiliar nos trabalhos das Comissões temporárias e permanentes;
h) Realizar o protocolo de documentos e proposições.

VI - DO ANALISTA LEGISLATIVO:

Ao Analista Legislativo compete:

a) Digitar, protocolizar e digitalizar, quando necessário, os serviços da Secretaria de Administração;
b) Receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;
c) Dar informações de rotina;
d) Preparar os processos e encaminhar ao seu destino;
e) Planejar e organizar o acervo de arquivos da Secretaria de Administração;
f) Redigir atas das sessões, reuniões e audiências realizadas pela Câmara Municipal;
g) Realizar os procedimentos necessário e atualizar o sistema informatizado de protocolo e tramitação do Processo Legislativo;
h) Responsabilizar-se pelos preparativos quando das cerimônias festivas do paço da Câmara municipal de Pedra Preta e providenciar hasteamento e arreamento das bandeiras nos dias próprios;
i) Conferência e organização das legislações aprovadas no âmbito municipal;

j) Executar outros trabalhos da mesma natureza.

VII - DO VIGIA:

Aos Vigias compete:

a) Executar ronda diurna e noturna nas dependências do Prédio e áreas adjacentes, afim de constatação de anormalidades;
b) Examinar portas e janelas para verificação de segurança;
c) Examinar instalações hidráulicas e elétricas e quando constatar irregularidades solicitar a tomada de providencias;
d) Controlar a movimentação de pessoas e veículos;
e) Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
f) Informar a pessoa competente às ocorrências de seu setor para propiciar a tomada de providencias adequadas a cada caso;
g) Manter irrigadas as plantas do pátio da Câmara Municipal;
h) Executar outras tarefas similares;

VIII - DO MOTORISTA PARLAMENTAR:

Ao Motorista Parlamentar compete:

a) Dirigir o automóvel disponibilizado, pelo Poder Legislativo, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
b) Transportar servidores e vereadores, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
c) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como fazer pequenos reparos de urgência;
d) Observar as datas de vencimentos da documentação do veículo, bem como de seu seguro e informar a autoridade competente;
e) Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, solicitando à manutenção, sempre que necessário;
f) Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
g) Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
h) Não ingerir bebida alcoólica e nem fumar dentro do veículo;
i) Exercer outras atividades correlatas.

IX - CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ao Chefe de Departamento de Recursos Humanos compete:

a) Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
b) Solicitar a documentação necessária dos servidores, para admissão e outros fins legais;
c) Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço dos servidores e outras vantagens, previstos na legislação em vigor;
d) Promover o assentamento da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares;
e) Comunicar ao Secretário de Administração sobre irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara, se houver;
f) Aplicar a legislação vigente relacionada aos servidores;
g) Receber as declarações de bens dos servidores;
h) Fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles.
i) Providenciar o fechamento da folha de pagamento até o dia 25 de cada mês;
j) Gerenciar o sistema de Ponto Eletrônico;
k) Exercer outras atividades correlatas;
l) Atender com presteza e dedicação as determinações de seus superiores.

X - DO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Ao Técnico em Contabilidade compete:

a) Auxiliar o Secretário Legislativo de Finanças em todas as tarefas de escrituração contábil;
b) Atender outras solicitações, sendo subordinado ao Secretário, cumprindo suas ordens da melhor maneira possível.
c) Requisitar o material necessário às atividades do setor;
d) Elaborar relatórios quando solicitados;
e) Colaborar, quando necessário, nos procedimentos dos processos licitatórios;
f) Colaborar com os empenhos e guias para pagamentos;
g) Colaborar com a escrituração contábil;
h) Colaborar na organização dos serviços de contabilidade;
i) Ajudar nos relatórios financeiros e orçamentários mensais e anuais;

j) Substituir o Secretário Legislativo de Finanças em caso de férias, licenças médicas e outros;

k) Desempenhar as atribuições do Secretário Legislativo de Finanças quando este não estiver nomeado;

l) Atender com presteza e dedicação as determinações de seus superiores.

ANEXO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO
03	Analista Legislativo	Ensino Superior	30h semanais
02	Vigia	Ensino Médio	30h mensais
01	Técnico em Contabilidade	Ensino Superior	30h semanais
01	Motorista Parlamentar	Ensino Médio	30h semanais
01	Assessor Jurídico Legislativo	Ensino Superior	30h semanais

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO

Nome do Servidor:_____

Cargo:_____

Período de avaliação: De ____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do servidor, considerando:

1 = Regular
2 = Bom
3 = Ótimo

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	DA PONTUAÇÃO	DA PONTUAÇÃO	DA PONTUAÇÃO

Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT
Gabinete do Prefeito

	ATRIBUIDA AVALIADOR 1	ATRIBUIDA AVALIADOR 2	ATRIBUIDA AVALIADOR 3
1 . IDONEIDADE MORAL:			
1.1 Sigilo quanto as informações do órgão			
1.2 Observância da hierarquia			
1.3 Superação de dificuldades			
1.4 Observâncias às normas e aos regulamentos			
1.5 Respeito			
2. ASSIDUIDADE			
2.1 Frequência no local de trabalho			
2.2 Cumprimento ao horário de trabalho			
3. COMPROMETIMENTO			
3.1 Zelo e dedicação com o trabalho			
3.2 Atenção ao patrimônio público			
3.3 Atenção aos materiais de trabalho			
3.4 Iniciativa e atitude			
3.5 Participação nas atividades do órgão			
3.6 Interesse público			
4. EFICIÊNCIA			
4.1 Qualidade do trabalho prestado			
4.2 Produtividade			
4.3 Planejamento			
5. CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO			
5.1 Aptidão			
5.2 Aprimoramento e atualização			
6. COOPERAÇÃO			
6.1 Capacidade de trabalhar em equipe			
6.2 Flexibilidade			
TOTAL DE PONTOS			

Nome do servidor avaliador 1:_____.

Cargo do Servidor avaliador 1: _____.

Nome do servidor avaliador 2:_____.

Cargo do Servidor avaliador 2: _____.

Nome do servidor avaliador 3:_____.

Cargo do Servidor avaliador 3: _____.

Data da avaliação:_____/_____/_____.

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do servidor avaliador 1:_____.

Assinatura do servidor avaliador 2:_____.

Assinatura do servidor avaliador 3:_____.

Média total dos pontos apurados pela comissão avaliadora designada:_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

LEI Nº 1.344, DE 23 DE MARÇO DE 2022.

LEI Nº 1.344, DE 23 DE MARÇO DE 2022.

Institui o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT e dá outras providências.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece as normas gerais relativas ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT.

Art. 2º Para fins desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - cargo: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, deveres e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

II - vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado nesta Lei;

III - remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido das vantagens de caráter permanentes ou temporárias;

IV - carreira: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão e progressão funcional;

V - progressão: é o desenvolvimento do servidor do quadro de pessoal do Poder Legislativo, devidamente aprovado em concurso público, ou seja, é a mudança no nível ou classe da tabela e ocorre de duas maneiras:

a) progressão vertical: por tempo de serviço e avaliação funcional periódica;

b) progressão horizontal: por nova titulação educacional;

VI - nível: é representado por algarismo romano dentro de cada classe que compõem a progressão vertical;

VII - classe: é representado por letras que compõem a progressão horizontal.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º A Câmara Municipal de Pedra Preta possui quadro próprio de pessoal, conforme estabelecido nesta Lei.

Art. 4º O quadro de cargos está dividido da seguinte forma:

I - cargos efetivos, composto por cargos providos mediante concurso público, sendo a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes do Anexo I desta Lei;

II - cargos em comissão, composto por cargos providos mediante livre nomeação e exoneração, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 5º A criação de cargos, a fixação ou alteração de seus quantitativos serão sempre precedidos de estudos procedidos de descrição e avaliação respectiva, dependendo sempre, de lei de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 6º A nomeação e a designação de servidores para composição de comissões, bem como a designação de ocupantes de funções gratificadas serão sempre de competência privativa da Presidência da Câmara.

Art. 7º As descrições e funções de todos os cargos da Câmara Municipal compõem o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Além das funções constantes do Anexo III desta Lei, é função obrigatória a todos os servidores da Câmara Municipal compor as comissões necessárias ao funcionamento da Casa Legislativa sempre que designados, a serem exercidas nos mesmos horários da jornada de trabalho.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 8ºA Câmara Municipal terá em seu quadro, os seguintes cargos de provimento efetivo, quantidades e escolaridade exigida:

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE
3	Analista Legislativo	Ensino Superior
2	Vigia	Ensino Médio
1	Técnico em Contabilidade	Ensino Superior
1	Motorista Parlamentar	Ensino Médio
1	Assessor Jurídico Legislativo	Ensino Superior

§1º Os atuais cargos de Digitador-Escrevente e Escriturário-Datilógrafo passarão a ser denominados como Analista Legislativo e exigirão escolaridade de nível superior, mantendo-se as atuais atribuições dos cargos.

§2° Para ocupar o cargo de Técnico em Contabilidade, o servidor deverá possuir escolaridade de nível superior em Ciências Contábeis e estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

§3° O Assessor Jurídico Legislativo deve ter formação superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 9° O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, ou do Poder Executivo Municipal quando devidamente autorizado.

§1° O estágio probatório ficará suspenso durante o prazo em que o servidor permanecer no cargo comissionado, continuando a sua contagem no retorno do servidor às suas atividades no setor de origem, que será imediatamente após o seu desligamento do cargo comissionado.

§2° O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão optará por manter a remuneração do cargo efetivo, acrescida de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base, ou se remunerar na forma prevista para o cargo em comissão.

§3° O servidor efetivo ou estável, ocupando cargo de confiança, terá seus adicionais calculados sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 10. Todos os cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal que não constam da presente Lei estão extintos.

Art. 11. Fica colocado em extinção o cargo de vigia quando estiverem vagos.

Art. 12. Excepcionalmente, poderão ocorrer contratações temporárias para substituição de servidores efetivos nos moldes estabelecidos pela legislação.

Art. 13. É assegurado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, aos vigias da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá 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).

Seção II

Do Provimento

Art. 14. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

§1° O provimento ocorrerá sempre na classe e nível iniciais do cargo ao qual o candidato prestou concurso.

§2° Caso o candidato ao tomar posse possuir titulação superior à exigida para o cargo, este só obterá a promoção após cumprir e ter sido aprovado no estágio probatório, sem retroagir, conforme disposto nesta Lei.

Art. 15. Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo serão rigorosamente observados:

I - os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;

II - os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso;

III - os requisitos constitucionais.

Parágrafo único. Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Poder Legislativo.

Seção III

Das Carreiras

Art. 16. As possibilidades de progressões da carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em progressão vertical e progressão horizontal, conforme segue:

I - progressão vertical: é a passagem de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe salarial, a cada ano de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, após avaliação periódica de desempenho;

II - progressão horizontal: é a evolução no conjunto de letras da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do nível de conhecimento e o aperfeiçoamento profissional, por meio de promoção mediante comprovação da elevação do nível de escolaridade e/ou realização de cursos de extensão na área de atuação.

Art. 17. A carreira dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta é formada por 5 (cinco) classes horizontais e 35 (trinta e cinco) níveis verticais, conforme a Tabela Referencial de Vencimentos estabelecida no Anexo I desta Lei.

§1° As classes salariais serão representadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D e E, enquanto os níveis de vencimentos serão representados pelos números arábicos de 1 até 35.

§2° O ingresso na carreira se dará sempre no nível 1 da classe A da carreira do cargo para o qual o candidato a ingressar no Serviço Público Municipal tenha sido aprovado em concurso público.

Seção IV

Da Progressão Vertical

Art. 18. A progressão Vertical se dará através da passagem de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe salarial, podendo ocorrer a cada ano, exclusivamente por critérios de tempo de serviço e de merecimento, após avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§1° A concessão da Progressão Vertical se dará sempre na data em que o servidor completar aniversário de sua posse, desde que atendidos os demais requisitos previsto nesta lei.

§2º Decorrido o prazo do parágrafo anterior, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º A avaliação periódica de desempenho para Progressão Vertical dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Pedra Preta, que não se confunde com a Avaliação do Estágio Probatório, será realizada antes de se esgotar o prazo disposto no §1º, pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, conforme ficha constante no Anexo V, que deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, encaminhando para ratificação do Chefe do Poder Legislativo.

§4º A Comissão de que trata este artigo será composta por 3 (três) membros, todos servidores estáveis do Órgão, com nível de escolaridade do cargo não inferior ao do servidor a ser avaliado, nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, que deverão exercer suas funções com impessoalidade e imparcialidade, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.

§5ª Para ser elevado a outro nível imediatamente na progressão vertical, além do decurso de 1 (um) ano de efetivo exercício, o servidor deverá obter no mínimo a média de 40 (quarenta) pontos do total 60 (sessenta) pontos da ficha de avaliação prevista no anexo V.

§6º Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§7º O percentual de reajuste entre os níveis verticais de vencimento será de 2,083% (dois vírgula zero oitenta e três por cento) sobre o valor estabelecido no nível imediatamente inferior.

§8º Não será concedida a progressão vertical nos casos em que o servidor tenha sofrido, no decorrer dos doze meses anteriores à data estabelecida no §1º deste artigo, qualquer sanção disciplinar decorrente de condenação em Processo Administrativo Disciplinar, ou que tenha, no mesmo período, se afastado do Serviço Público Municipal em situações não previstas no art. 111 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 75, de 1998.

Seção IV

Da Progressão Horizontal

Art. 19. A Progressão Horizontal se dará através da passagem, mediante requerimento do servidor, de uma classe para outra imediatamente posterior, dentro da carreira correspondente, em virtude de nova titulação educacional, devidamente comprovada com a apresentação de diploma, certificados ou atestado de conclusão.

§1º O percentual de reajuste entre as classes salariais será de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido na classe imediatamente anterior.

§2º O servidor do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta somente poderá requerer Progressão Horizontal após a conclusão do estágio probatório, observada a exigência do interstício de um ano entre um requerimento e outro, ficando vedada a concessão de progressão para mais de uma classe de forma simultânea.

§3º As classes salariais ficam estabelecidas da seguinte forma:

I - Cargos de Vigia e Motorista Parlamentar:

a) Classe A: Habilitação em grau de ensino médio;

b) Classe B: Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de 200 (duzentas horas) de cursos de capacitação correlacionados com a área de atuação e/ou da administração pública ou habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

c) Classe C: Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, caso não apresentado na classe anterior, ou nova habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

d) Classe D: Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de uma especialização*lato sensu* ou nova habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

e) Classe E: Requisitos estabelecidos para a Classe D, acrescidos de nova titulação em nível de especialização*lato sensu.*

II - Assessor Jurídico Legislativo, Técnico em Contabilidade e Analista Legislativo:

a) Classe A: Nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

b) Classe B: Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação correlacionados com a área de atuação e/ou da administração pública ou uma especialização *lato sensu*;

c) Classe C: Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma especialização *lato sensu*;

d) Classe D: Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de outra habilitação em nível superior completo com diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou duas especializações *lato sensu*;

e) Classe E: Titulação em nível de mestrado ou doutorado.

§4º O requerimento de progressão horizontal deverá ser deferido em até 30 (trinta) dias da data de protocolo, ou indeferido em igual prazo se não efetuado em conformidade com as normas estabelecidas neste artigo, com efeitos financeiros retroativos à data do protocolo.

§5º É vedado a utilização do mesmo título ou certificado para progressão em duas classes diferentes.

Seção V

Da Remuneração dos Cargos Efetivos

Art. 20. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, de acordo com a Tabela Referencial de Vencimentos constante no Anexo I desta lei.

§1º O valor do nível 1 de qualquer uma das classes, será reconduzido, por portaria, ao valor do salário mínimo nacional, sempre que ficar inferior a este.

§2º O Adicional de Tempo de Serviço será concedido à razão de 2% (dois por cento) a cada ano de efetivo exercício no cargo e/ou no serviço público municipal, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento), incidindo sobre o valor de vencimento base correspondente ao nível referencial em que se encontra o servidor.

§3º Aos servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pedra Preta serão assegurados os benefícios e vantagens concedidos aos demais servidores públicos municipais, sem prejuízo da instituição de quaisquer outros benefícios ou vantagens por meio de lei específica.

Seção VI

Das Funções Gratificadas

Art. 21. São criadas as seguintes funções gratificadas:

I - Chefe de Almoxarifado;

II - Responsável pelo Patrimônio;

III - Presidente da Equipe de apoio ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro;

IV - Responsável pelo envio do Aplic;

V - Tesoureiro;

VI - Ouvidor da Câmara Municipal.

§1º As funções gratificadas somente poderão ser exercidas por servidores efetivos da Câmara Municipal, sendo vedada a concessão de mais de duas funções a um mesmo servidor.

§2º O servidor investido em função gratificada, perceberá, por cada função, uma gratificação correspondente a 16% (dezesseis por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo.

§3º É vedado ao servidor efetivo que estiver nomeado em cargo comissionado exercer remuneradamente quaisquer das funções gratificadas dispostas no *caput*.

Seção VII

Da Licença-Prêmio

Art. 22. Aos servidores efetivos é concedido licença-prêmio de 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício do serviço público pela Câmara Municipal de Pedra Preta, permitido o seu gozo ou a sua conversão, parcial ou total, em pecúnia, por opção do servidor, com a anuência do Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Estando o percentual de gastos com a folha de pessoal acima dos limites legais, fica suspensa a conversão da licença-prêmio em pecúnia até que ocorra a recondução dos gastos aos patamares permitidos, sendo ainda vedadas conversões que provoquem a excedência dos limites.

Seção VIII

Do Afastamento para Capacitação

Art. 23. É assegurado ao servidor efetivo, afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior, no País ou no exterior.

§1º Ao servidor estável que comprovar matricula em curso, com correspondência às atividades da Administração Pública, será concedido afastamento remunerado, no interesse da administração.

§2º Os cursos passíveis de afastamento remunerado são:

I – Mestrado;

II – Doutorado;

III - Pós-Doutorado.

Art. 24. O afastamento remunerado para realização da pós-graduação somente pode ser concedido ao servidor estável que esteja em efetivo exercício na Câmara Municipal de Pedra Preta, pelo seguinte tempo:

I - três anos consecutivos para mestrado;

II - quatro anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado.

§1º O período de afastamento previsto no parágrafo anterior será concedido para os cursos realizados fora do município, em que se exige o deslocamento do servidor para participação das aulas.

§2º É vedado autorizar novo afastamento:

I - para curso do mesmo nível;

II - antes de decorrido prazo igual ao de afastamento já concedido.

§3º O servidor estável beneficiado pelos afastamentos deste artigo, tem de:

I - apresentar o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento;

II - compartilhar com os demais servidores da Câmara Municipal os conhecimentos adquiridos no curso mediante desenvolvimento de programas e/ou projetos;

III - permanecer no efetivo exercício de suas atribuições após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§4º Para fazer jus ao afastamento e concessão do incentivo nos termos desta lei, a dissertação e a tese deverão guardar pertinência temática com as atividades da Administração Pública.

Art. 25. O servidor estável beneficiado pelo disposto nesta seção, somente deverá ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração e os encargos sociais, quando:

I - proporcional, em caso de demissão, aposentadoria voluntária antes de decorrido período igual ao do afastamento;

II - integral respeitado o limite de 30% sobre os vencimentos até o efetivo pagamento, em caso de pedido de exoneração, licença para tratar de interesse particular, de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Art. 26. Durante o afastamento remunerado fica vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, salvo as acumulações permitidas pela Constituição Federal.

Seção IX

Das Outras Vantagens

Art. 27. Fica instituída a Gratificação por Atividade de Instrutoria (GAI), vantagem eventualmente recebida pelo servidor do quadro efetivo por motivo da sua participação em treinamentos formais concedidos pela Câmara Municipal para o desenvolvimento dos servidores municipais, desde que haja interesse da administração.

§1º A concessão da GAI abrange as seguintes atividades:

I - Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;

II - Instrutoria em curso de treinamento;

III - Palestrante em evento de capacitação;

IV - Coordenação técnica e pedagógica de projetos, cursos e treinamentos;

V - Preparação, planejamento, coordenação e execução de realização de cursos, treinamentos e projetos.

§2º Nos casos dos incisos I ao III do §1º, a GAI corresponderá a 1% (um por cento) do vencimento base do servidor por h/a (hora aula) ministrada.

§3º Aplica-se aos incisos IV e V, à título de gratificação nos termos do caput do artigo, o percentual de 10% (dez por cento) e 15% (quinze por cento) do vencimento base do servidor, respectivamente, a ser percebido mensalmente até o encerramento do projeto ou substituído o servidor.

§4º O servidor poderá exercer mais de uma das atividades previstas nos incisos do §1º deste artigo.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 28. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara, exceto os Chefes de Gabinete Parlamentar.

§1º Cada Chefe de Gabinete Parlamentar será nomeado ou exonerado pelo Presidente da Câmara, mediante indicação oficial do Vereador.

§2º O processo de indicação será encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao Controle Interno, que em idêntico prazo, expedirá e protocolizará na Secretaria Legislativa de Administração, Parecer sobre a regularidade ou não da nomeação, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da protocolização do Parecer do Controle Interno.

§3º O Vereador informará oficialmente ao Presidente da Câmara quando decidir pela exoneração de sua Chefia de Gabinete Parlamentar, cabendo ao Presidente a expedição imediata da Portaria.

§4º O Servidor Comissionado que não cumprir as regras institucionais e ao estabelecido na legislação, poderá ser demitido após instauração e tramitação de regular processo administrativo, mesmo sem a anuência do Vereador titular do gabinete ao qual está vinculado.

§5º Para o cumprimento dos limites legais de gastos com a folha de pagamento de pessoal, todos os cargos comissionados, sem exceção, podem ser exonerados sem que haja necessidade da anuência oficial do Vereador em cujo gabinete o servidor esteja nomeado.

§6º No caso de licença do exercício do cargo de Vereador, que couber convocação do Suplente, será mantido o Chefe de Gabinete Parlamentar do Vereador titular, caso o Suplente não indique um novo nome para o cargo, e se este o fizer o seu Chefe de Gabinete será mantido no cargo no retorno do Vereador titular, caso este não apresente novo nome para o cargo.

Art. 29. A Câmara Municipal terá em seu quadro os seguintes cargos de provimento em Comissão:

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE
1	Secretário Legislativo de Administração	Ensino Superior
1	Secretário Legislativo de Finanças	Ensino Superior
2	Assessor Administrativo da Presidência	Ensino Médio
1	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	Ensino Médio
15	Chefe de Gabinete Parlamentar	Ensino Médio

§1º São vedadas, em quaisquer hipóteses, nomeações de servidores que não possuam a escolaridade exigida.

§2º O Secretário Legislativo de Finanças deve ter registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§3º O número de Chefes de Gabinetes Parlamentares somente poderá exceder o número de Vereadores existentes na Câmara Municipal de Pedra Preta quando ocorrerem casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, podendo o substituto ser nomeado tão logo se inicie a licença do substituído.

§4° Somente poderá ser realizada a nomeação de mais de um Assessor Administrativo da Presidência, quando ocorrerem casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, podendo o substituto ser nomeado tão logo se inicie o licenciamento do substituído.

Art. 30. A remuneração mensal dos cargos de provimento comissionado é a constante do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

Art. 31. Aos servidores existentes no quadro próprio da Câmara Municipal fica assegurado o enquadramento vigente na data da publicação da presente Lei, na forma vertical de acordo com o tempo de exercício e na forma horizontal conforme a comprovação do atual grau de escolaridade.

§1° Do enquadramento não poderá resultar redução da remuneração.

§2° O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa se dará através de Portaria do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 32. Os benefícios previdenciários dos servidores do Poder Legislativo serão concedidos nos moldes do Regime Geral da Previdência Social.

CAPÍTULO VI

DAS AVERBAÇÕES

Art. 33. O tempo de serviço prestado à Câmara Municipal de Pedra Preta, dos estáveis, será contado para efeito dos benefícios de promoção, aposentadoria, licença prêmio e adicionais, segundo a Lei.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A jornada de trabalho de cada cargo dos servidores efetivos da Câmara Municipal está estabelecida no Lotacionograma, constante no Anexo IV.

§1° Os servidores da Câmara Municipal, além dos serviços rotineiros, terão que participar dos trabalhos da Secretaria durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, bem como nas Audiências Públicas e demais eventos realizados.

§2° A critério da Presidência poderá ser feita escala de trabalho para as Sessões.

§3° Todos os Chefes de Gabinetes Parlamentares terão que comparecer durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, bem como nas Audiências Públicas para assessorar seus respectivos Vereadores, salvo nos casos de dispensa após comunicação oficial do Parlamentar.

§4° É defeso aos servidores administrativos a execução das atribuições dos Chefes de Gabinete Parlamentares.

Art. 35. Fica integralmente revogada a Lei nº 582, de 12 de agosto de 2010.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor em 1º de março de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2022.

NELSON ANTONIO ORLATO

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELAS REFERENCIAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DAS CÂMARA MUNICIPAL

CARGO: VIGIA

PROGRESSÃO VERTICAL	2,083%	PROGRESSÃO HORIZONTAL		10,00%
CLASSE / NÍVEL A	B	C	D	E
1	**1.406,00**	1.546,60	1.701,26	1.871,39	2.058,52
2	1.435,29	1.578,82	1.736,70	1.910,37	2.101,40
3	1.465,18	1.611,70	1.772,87	1.950,16	2.145,18
4	1.495,70	1.645,27	1.809,80	1.990,78	2.189,86
5	1.526,86	1.679,55	1.847,50	2.032,25	2.235,47
6	1.558,66	1.714,53	1.885,98	2.074,58	2.282,04
7	1.591,13	1.750,24	1.925,27	2.117,80	2.329,57
8	1.624,27	1.786,70	1.965,37	2.161,91	2.378,10
9	1.658,11	1.823,92	2.006,31	2.206,94	2.427,64
10	1.692,65	1.861,91	2.048,10	2.252,91	2.478,20
11	1.727,90	1.900,69	2.090,76	2.299,84	2.529,82
12	1.763,90	1.940,29	2.134,31	2.347,75	2.582,52
13	1.800,64	1.980,70	2.178,77	2.396,65	2.636,31
14	1.838,15	2.021,96	2.224,16	2.446,57	2.691,23
15	1.876,43	2.064,08	2.270,48	2.497,53	2.747,29
16	1.915,52	2.107,07	2.317,78	2.549,56	2.804,51
17	1.955,42	2.150,96	2.366,06	2.602,66	2.862,93
18	1.996,15	2.195,77	2.415,34	2.656,88	2.922,57
19	2.037,73	2.241,50	2.465,66	2.712,22	2.983,44
20	2.080,18	2.288,20	2.517,01	2.768,72	3.045,59
21	2.123,51	2.335,86	2.569,44	2.826,39	3.109,03

22	2.167,74	2.384,51	2.622,97	2.885,26	3.173,79
23	2.212,89	2.434,18	2.677,60	2.945,36	3.239,90
24	2.258,99	2.484,89	2.733,38	3.006,71	3.307,39
25	2.306,04	2.536,65	2.790,31	3.069,34	3.376,28
26	2.354,08	2.589,49	2.848,43	3.133,28	3.446,61
27	2.403,11	2.643,43	2.907,77	3.198,54	3.518,40
28	2.453,17	2.698,49	2.968,34	3.265,17	3.591,69
29	2.504,27	2.754,70	3.030,17	3.333,18	3.666,50
30	2.556,43	2.812,08	3.093,29	3.402,61	3.742,88
31	2.609,68	2.870,65	3.157,72	3.473,49	3.820,84
32	2.664,04	2.930,45	3.223,49	3.545,84	3.900,43
33	2.719,54	2.991,49	3.290,64	3.619,70	3.981,67
34	2.776,18	3.053,80	3.359,18	3.695,10	4.064,61
35	2.834,01	3.117,41	3.429,16	3.772,07	4.149,28

CARGO: MOTORISTA PARLAMENTAR

PROGRESSÃO VERTICAL	**2,083%**	PROGRESSÃO HORIZONTAL		**10,00%**
CLASSE NÍVEL **A**	**B**	**C**	**D**	**E**
1	**1.915,80**	2.107,38	2.318,12	2.549,93	2.804,92
2	1.955,71	2.151,28	2.366,40	2.603,04	2.863,35
3	1.996,44	2.196,09	2.415,70	2.657,27	2.922,99
4	2.038,03	2.241,83	2.466,02	2.712,62	2.983,88
5	2.080,48	2.288,53	2.517,38	2.769,12	3.046,03
6	2.123,82	2.336,20	2.569,82	2.826,80	3.109,48
7	2.168,06	2.384,86	2.623,35	2.885,68	3.174,25
8	2.213,22	2.434,54	2.677,99	2.945,79	3.240,37
9	2.259,32	2.485,25	2.733,78	3.007,15	3.307,87
10	2.306,38	2.537,02	2.790,72	3.069,79	3.376,77
11	2.354,42	2.589,86	2.848,85	3.133,74	3.447,11
12	2.403,47	2.643,81	2.908,19	3.199,01	3.518,91
13	2.453,53	2.698,88	2.968,77	3.265,65	3.592,21
14	2.504,64	2.755,10	3.030,61	3.333,67	3.667,04
15	2.556,81	2.812,49	3.093,74	3.403,11	3.743,42
16	2.610,07	2.871,07	3.158,18	3.474,00	3.821,40
17	2.664,43	2.930,88	3.223,97	3.546,36	3.901,00
18	2.719,93	2.991,93	3.291,12	3.620,23	3.982,26
19	2.776,59	3.054,25	3.359,67	3.695,64	4.065,21
20	2.834,43	3.117,87	3.429,66	3.772,62	4.149,88
21	2.893,47	3.182,81	3.501,10	3.851,21	4.236,33
22	2.953,74	3.249,11	3.574,02	3.931,43	4.324,57
23	3.015,27	3.316,79	3.648,47	4.013,32	4.414,65
24	3.078,07	3.385,88	3.724,47	4.096,92	4.506,61
25	3.142,19	3.456,41	3.802,05	4.182,25	4.600,48
26	3.207,64	3.528,41	3.881,25	4.269,37	4.696,31
27	3.274,46	3.601,90	3.962,09	4.358,30	4.794,13
28	3.342,66	3.676,93	4.044,62	4.449,08	4.893,99
29	3.412,29	3.753,52	4.128,87	4.541,76	4.995,94
30	3.483,37	3.831,71	4.214,88	4.636,36	5.100,00
31	3.555,93	3.911,52	4.302,67	4.732,94	5.206,23
32	3.630,00	3.993,00	4.392,30	4.831,53	5.314,68
33	3.705,61	4.076,17	4.483,79	4.932,17	5.425,38
34	3.782,80	4.161,08	4.577,19	5.034,90	5.538,39
35	3.861,59	4.247,75	4.672,53	5.139,78	5.653,76

CARGOS: ANALISTA LEGISLATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

PROGRESSÃO VERTICAL	2,083%	PROGRESSÃO HORIZONTAL		10,00%
CLASSE NÍVEL **A**	**B**	**C**	**D**	**E**
1	**3.751,93**	4.127,12	4.539,84	4.993,82	5.493,20
2	3.830,08	4.213,09	4.634,40	5.097,84	5.607,62
3	3.909,86	4.300,85	4.730,93	5.204,03	5.724,43
4	3.991,31	4.390,44	4.829,48	5.312,43	5.843,67
5	4.074,44	4.481,89	4.930,08	5.423,09	5.965,39
6	4.159,32	4.575,25	5.032,77	5.536,05	6.089,65
7	4.245,95	4.670,55	5.137,60	5.651,36	6.216,50
8	4.334,40	4.767,84	5.244,62	5.769,08	6.345,99
9	4.424,68	4.867,15	5.353,87	5.889,25	6.478,18
10	4.516,85	4.968,53	5.465,39	6.011,93	6.613,12
11	4.610,93	5.072,03	5.579,23	6.137,15	6.750,87
12	4.706,98	5.177,68	5.695,45	6.264,99	6.891,49
13	4.805,03	5.285,53	5.814,08	6.395,49	7.035,04

14	4.905,12	5.395,63	5.935,19	6.528,71	7.181,58
15	5.007,29	5.508,02	6.058,82	6.664,70	7.331,17
16	5.111,59	5.622,75	6.185,03	6.803,53	7.483,88
17	5.218,07	5.739,87	6.313,86	6.945,25	7.639,77
18	5.326,76	5.859,43	6.445,38	7.089,91	7.798,91
19	5.437,71	5.981,49	6.579,63	7.237,60	7.961,36
20	5.550,98	6.106,08	6.716,69	7.388,36	8.127,19
21	5.666,61	6.233,27	6.856,60	7.542,26	8.296,48
22	5.784,64	6.363,11	6.999,42	7.699,36	8.469,30
23	5.905,14	6.495,65	7.145,22	7.859,74	8.645,71
24	6.028,14	6.630,96	7.294,05	8.023,46	8.825,80
25	6.153,71	6.769,08	7.445,99	8.190,59	9.009,64
26	6.281,89	6.910,08	7.601,09	8.361,20	9.197,32
27	6.412,74	7.054,02	7.759,42	8.535,36	9.388,90
28	6.546,32	7.200,95	7.921,05	8.713,15	9.584,47
29	6.682,68	7.350,95	8.086,04	8.894,65	9.784,11
30	6.821,88	7.504,07	8.254,47	9.079,92	9.987,91
31	6.963,98	7.660,38	8.426,41	9.269,06	10.195,96
32	7.109,04	7.819,94	8.601,94	9.462,13	10.408,34
33	7.257,12	7.982,83	8.781,12	9.659,23	10.625,15
34	7.408,29	8.149,11	8.964,03	9.860,43	10.846,47
35	7.562,60	8.318,86	9.150,75	10.065,82	11.072,40

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

PROGRESSÃO VERTICAL	**2,083%**	PROGRESSÃO HORIZONTAL		**10,00%**
CLASSE / **NÍVEL**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
1	**7.147,95**	7.862,75	8.649,02	9.513,92	10.465,31
2	7.296,84	8.026,53	8.829,18	9.712,10	10.683,31
3	7.448,84	8.193,72	9.013,09	9.914,40	10.905,84
4	7.603,99	8.364,39	9.200,83	10.120,92	11.133,01
5	7.762,39	8.538,62	9.392,49	10.331,74	11.364,91
6	7.924,08	8.716,48	9.588,13	10.546,95	11.601,64
7	8.089,13	8.898,05	9.787,85	10.766,64	11.843,30
8	8.257,63	9.083,39	9.991,73	10.990,91	12.090,00
9	8.429,64	9.272,60	10.199,86	11.219,85	12.341,83
10	8.605,23	9.465,75	10.412,32	11.453,56	12.598,91
11	8.784,47	9.662,92	10.629,21	11.692,13	12.861,35
12	8.967,45	9.864,20	10.850,62	11.935,68	13.129,25
13	9.154,25	10.069,67	11.076,64	12.184,30	13.402,73
14	9.344,93	10.279,42	11.307,36	12.438,10	13.681,91
15	9.539,58	10.493,54	11.542,90	12.697,19	13.966,91
16	9.738,29	10.712,12	11.783,34	12.961,67	14.257,84
17	9.941,14	10.935,26	12.028,78	13.231,66	14.554,83
18	10.148,22	11.163,04	12.279,34	13.507,28	14.858,00
19	10.359,60	11.395,56	12.535,12	13.788,63	15.167,50
20	10.575,39	11.632,93	12.796,23	14.075,85	15.483,43
21	10.795,68	11.875,25	13.062,77	14.369,05	15.805,95
22	11.020,55	12.122,61	13.334,87	14.668,36	16.135,19
23	11.250,11	12.375,12	13.612,64	14.973,90	16.471,29
24	11.484,45	12.632,90	13.896,19	15.285,81	16.814,39
25	11.723,67	12.896,04	14.185,64	15.604,21	17.164,63
26	11.967,88	13.164,66	14.481,13	15.929,24	17.522,17
27	12.217,17	13.438,88	14.782,77	16.261,05	17.887,16
28	12.471,65	13.718,82	15.090,70	16.599,77	18.259,75
29	12.731,44	14.004,58	15.405,04	16.945,54	18.640,10
30	12.996,63	14.296,30	15.725,92	17.298,52	19.028,37
31	13.267,35	14.594,09	16.053,50	17.658,85	19.424,73
32	13.543,71	14.898,08	16.387,89	18.026,68	19.829,35
33	13.825,83	15.208,41	16.729,25	18.402,17	20.242,39
34	14.113,82	15.525,20	17.077,72	18.785,49	20.664,04
35	14.407,81	15.848,59	17.433,45	19.176,79	21.094,47

ANEXO II

VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do Cargo	**Vencimento (em Reais)**
Secretário Legislativo de Administração	R$ 3.564,27
Secretário Legislativo de Finanças	R$ 3.564,27
Assessor Administrativo da Presidência	R$ 2.600,00
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	R$ 2.600,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	R$ 2.600,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E RESPECTIVAS FUNÇÕES

I - DO SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO:

Ao Secretário Legislativo de Administração compete:

a) Em cumprimento à determinação expressa da Presidência, praticar os atos de nomeação, exoneração, promoção, admissão de servidores da Câmara Municipal, ou de concessão de férias, licença, de abono de faltas, de aposentadorias e de acréscimo de vencimentos determinados por Lei;

b) Solicitar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos, acompanhando-os até a decisão da Presidência;

c) Providenciar, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, relativas a despachos, atos e informações de sua pasta;

d) Efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal;

e) Manter atualizados os registros de bens da Câmara Municipal;

f) Receber, distribuir, controlar e arquivar os documentos que tramitam na Câmara Municipal;

g) Zelar pela manutenção, conservação e segurança do edifício da Câmara Municipal;

h) Promover medidas visando o bem-estar dos servidores do Poder Legislativo, bem como, zelar pela ordem e disciplina dos servidores durante o trabalho;

i) Desempenhar outras atividades correlatas do órgão.

j) Iniciar os processos de compras, obras e serviços da Câmara Municipal, de acordo com a legislação pertinente;

II - DO SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE FINANÇAS:

Ao Secretário Legislativo de Finanças compete:

a) Requisitar o material necessário às atividades do setor;

b) Atender consultas, dar pareceres e proceder estudos contábeis e orçamentários por solicitação da Mesa, das Comissões, dos Vereadores e dos outros órgãos da Câmara municipal;

c) Elaborar relatórios sobre prestação de contas anualmente da Câmara Municipal;

d) Proceder anualmente, levantamentos analíticos das despesas para fins de previsões orçamentárias;

e) Proceder o empenho das despesas e elaborar as guias para pagamentos;

f) Elaborar relatórios financeiros e orçamentários mensais e anuais;

h) Executar o controle e escrituração da despesa orçamentária;

i) Escriturar os atos e fatos contábeis;

j) Elaborar as propostas orçamentárias anuais, relativas ao Poder Legislativo;

k) Efetuar todos os pagamentos;

l) Enviar remessa, quando os pagamentos forem feitos pelos bancos, dos vencimentos ou outros proventos dos servidores ativos ou inativos;

m) Proceder a conferência das contas bancárias, extraindo a sua verificação mensal;

n) Comunicar, mensalmente, e sempre que solicitado, as disponibilidades da(s) conta(s) bancária(s) à Presidência;

o) Manter o registro do controle do recebimento dos duodécimos;

p) Organizar os serviços de contabilidade em consonância com as disposições legais vigentes.

III - DO ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Ao Assessor Jurídico Legislativo compete:

a) Assessorar juridicamente a Presidência, a Mesa, as Comissões, inclusive as parlamentares de inquérito e investigação, grupos de trabalhos, os Vereadores e os Secretários Legislativos;

b) Elaborar Processo em geral para defesa da edilidade;

c) Representar a Câmara em Juízo, mediante outorga desses poderes pela Presidência;

d) Emitir pareceres jurídicos;

e) Realizar estudos específicos sobre questões jurídicas de interesse da edilidade;

f) Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração;

g) Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldades.

IV - DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA:

Ao Assessor Administrativo da Presidência compete:

a) Assessorar a Presidência de forma geral;

b) Representar a Presidência quando designado;

c) Tomar parte em reuniões, recepções e outros acontecimentos significativos;

d) Assistir a Presidência no levantamento dos serviços administrativos da Câmara Municipal;

e) Vistoriar os trabalhos da Secretaria Administrativa bem como auxiliar o Secretário Administrativo em todas as tarefas;

f) Auxiliar na elaboração de relatórios e Projetos;

g) Informar e orientar no âmbito legislativo as normas, legislações e procedimentos urgentes;

h) Assessorar a Presidência durante a sessão, bem como, a Mesa, as Comissões e os Vereadores, quando solicitado;

i) Auxiliar a Presidência em contatos com Vereadores e terceiros;

j) Elaborar Pareceres e trabalhos de complexibilidades sobre assuntos do legislativo;

l) Elaborar projetos e outras matérias a serem apresentadas pela Presidência e pela mesa;

m) Orientar a Presidência sobre os dispositivos regimentais e outras tarefas do mesmo nível de dificuldades.

V - DO CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR:

Aos Chefes de Gabinete Parlamentar Compete:

a) Assessorar o Vereador que o indicou a nomeação;

b) Atender ao público que procura pelos Vereadores;

c) Ficar à disposição do Vereador durante as reuniões de Vereadores;

d) Auxiliar na elaboração de projetos, pareceres e outras matérias;

e) Requisitar material necessário ao funcionamento das atividades;

f) Auxiliar na elaboração dos relatórios de atividades dos vereadores;

g) Auxiliar nos trabalhos das Comissões temporárias e permanentes;

h) Realizar o protocolo de documentos e proposições.

VI - DO ANALISTA LEGISLATIVO:

Ao Analista Legislativo compete:

a) Digitar, protocolizar e digitalizar, quando necessário, os serviços da Secretaria de Administração;

b) Receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;

c) Dar informações de rotina;

d) Preparar os processos e encaminhar ao seu destino;

e) Planejar e organizar o acervo de arquivos da Secretaria de Administração;

f) Redigir atas das sessões, reuniões e audiências realizadas pela Câmara Municipal;

g) Realizar os procedimentos necessário e atualizar o sistema informatizado de protocolo e tramitação do Processo Legislativo;

h) Responsabilizar-se pelos preparativos quando das cerimônias festivas do paço da Câmara municipal de Pedra Preta e providenciar hasteamento e arreamento das bandeiras nos dias próprios;

i) Conferência e organização das legislações aprovadas no âmbito municipal;

j) Executar outros trabalhos da mesma natureza.

VII - DO VIGIA:

Aos Vigias compete:

a) Executar ronda diurna e noturna nas dependências do Prédio e áreas adjacentes, afim de constatação de anormalidades;

b) Examinar portas e janelas para verificação de segurança;

c) Examinar instalações hidráulicas e elétricas e quando constatar irregularidades solicitar a tomada de providencias;

d) Controlar a movimentação de pessoas e veículos;

e) Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;

f) Informar a pessoa competente às ocorrências de seu setor para propiciar a tomada de providencias adequadas a cada caso;

g) Manter irrigadas as plantas do pátio da Câmara Municipal;

h) Executar outras tarefas similares;

VIII - DO MOTORISTA PARLAMENTAR:

Ao Motorista Parlamentar compete:

Dirigir o automóvel disponibilizado, pelo Poder Legislativo, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;

Transportar servidores e vereadores, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como fazer pequenos reparos de urgência;

Observar as datas de vencimentos da documentação do veículo, bem como de seu seguro e informar a autoridade competente;

Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, solicitando à manutenção, sempre que necessário;

Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Não ingerir bebida alcoólica e nem fumar dentro do veículo;

Exercer outras atividades correlatas.

IX - CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ao Chefe de Departamento de Recursos Humanos compete:

Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;

Solicitar a documentação necessária dos servidores, para admissão e outros fins legais;

Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço dos servidores e outras vantagens, previstos na legislação em vigor;

Promover o assentamento da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares;

Comunicar ao Secretário de Administração sobre irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara, se houver;

Aplicar a legislação vigente relacionada aos servidores;

Receber as declarações de bens dos servidores;

Fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles.

Providenciar o fechamento da folha de pagamento até o dia 25 de cada mês;

Gerenciar o sistema de Ponto Eletrônico;

Exercer outras atividades correlatas;

Atender com presteza e dedicação as determinações de seus superiores.

X - DO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Ao Técnico em Contabilidade compete:

Auxiliar o Secretário Legislativo de Finanças em todas as tarefas de escrituração contábil;

Atender outras solicitações, sendo subordinado ao Secretário, cumprindo suas ordens da melhor maneira possível.

Requisitar o material necessário às atividades do setor;

Elaborar relatórios quando solicitados;

Colaborar, quando necessário, nos procedimentos dos processos licitatórios;

Colaborar com os empenhos e guias para pagamentos;

Colaborar com a escrituração contábil;

Colaborar na organização dos serviços de contabilidade;

Ajudar nos relatórios financeiros e orçamentários mensais e anuais;

Substituir o Secretário Legislativo de Finanças em caso de férias, licenças médicas e outros;

Desempenhar as atribuições do Secretário Legislativo de Finanças quando este não estiver nomeado;

Atender com presteza e dedicação as determinações de seus superiores.

ANEXO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

QTDE	CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO
03	Analista Legislativo	Ensino Superior	30h semanais
02	Vigia	Ensino Médio	30h mensais
01	Técnico em Contabilidade	Ensino Superior	30h semanais
01	Motorista Parlamentar	Ensino Médio	30h semanais
01	Assessor Jurídico Legislativo	Ensino Superior	30h semanais

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO

Nome do Servidor:_____

Cargo:_____

Período de avaliação: De ____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do servidor, considerando:

1 = Regular

2 = Bom

3 = Ótimo

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	DA PONTUAÇÃO ATRIBUIDA AVALIADOR 1	DA PONTUAÇÃO ATRIBUIDA AVALIADOR 2	DA PONTUAÇÃO ATRIBUIDA AVALIADOR 3
1 . IDONEIDADE MORAL:			
1.1 Sigilo quanto as informações do órgão			
1.2 Observância da hierarquia			
1.3 Superação de dificuldades			
1.4 Observâncias às normas e aos regulamentos			
1.5 Respeito			
2. ASSIDUIDADE			
2.1 Frequência no local de trabalho			
2.2 Cumprimento ao horário de trabalho			
3. COMPROMETIMENTO			
3.1 Zelo e dedicação com o trabalho			
3.2 Atenção ao patrimônio público			
3.3 Atenção aos materiais de trabalho			
3.4 Iniciativa e atitude			
3.5 Participação nas atividades do órgão			
3.6 Interesse público			
4. EFICIÊNCIA			
4.1 Qualidade do trabalho prestado			
4.2 Produtividade			
4.3 Planejamento			
5. CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO			
5.1 Aptidão			
5.2 Aprimoramento e atualização			
6. COOPERAÇÃO			
6.1 Capacidade de trabalhar em equipe			
6.2 Flexibilidade			
TOTAL DE PONTOS			

Nome do servidor avaliador 1:_____.

Cargo do Servidor avaliador 1: _____.

Nome do servidor avaliador 2:_____.

Cargo do Servidor avaliador 2: _____.

Nome do servidor avaliador 3:_____.

Cargo do Servidor avaliador 3: _____.

Data da avaliação:_____/_____/_____.

Observações: _____

_____

_____.

Assinatura do servidor avaliador 1:_____.

Assinatura do servidor avaliador 2:_____.

Assinatura do servidor avaliador 3:_____.

Média total dos pontos apurados pela comissão avaliadora designada:_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

OFÍCIO Nº 093/2022/ADM

Pedra Preta, 28 de março de 2022.

A Sua Excelência a Senhora
Edna Maria de Jesus Costa
Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Pedra Preta - MT

Assunto: **Encaminhar Leis**

Senhora Presidente,

Sirvo-me do presente expediente para reportar-me a Vossa Excelência no intuito de encaminhar vias originais das Leis nº 1.344/2022, 1.345/2022 e 1.346/2022 juntamente com sua publicação.

Atenciosamente

Cristiane P. de A. Pereira

Cristiane Pardinho de Arruda Pereira
Chefe de Coordenação Administrativa
Portaria nº 227/2021