



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

LEI Nº 720/2001, DE 22 DE JUNHO DE 2001.

“DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL E ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ONESCIMO PRATI, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º – O servidor público centralizado no legislativo municipal, é integrado pelos seguintes quadros;

I – Quadro dos cargos de provimento efetivo;

II – Quadro dos cargos em comissão e função gratificada.

Artigo 2º – Para efeito desta lei, considera-se:

I – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um servidor público, mantidas as características de criação pôr lei, própria, número certo e retribuições pecuniária padronizada;

II – Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades constituídas de padrões e classes;

III – Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poder-se-ão ascender, através das classes, mediante promoção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

IV – Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento de categoria funcional;

V – Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPITULO II

DOS QUADROS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Artigo. 3 - O quadro dos cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº CARGOS	PADRÃO
Técnico em Contabilidade	01	01
Motorista de Veículos Leves	01	02
Recepcionista	01	03
Auxiliar de Serviços Gerais	02	03
Vigia	02	04

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Artigo 4º – Especificação de categorias funcionais para efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidade de trabalho, bem como qualificações exigíveis dos cargos que a integram.

Artigo 5º – A especificação de cada categoria funcional deverá conter

I – Denominação da categoria funcional;

II – Padrão de vencimentos;

RS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

III – Descrição sintética e analítica das atribuições;

IV – Condições de trabalho, incluindo o horário e outras especificações;

V – Requisitos para provimento, abrangendo a nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Artigo 6º – As especificações das categorias funcionais criadas pelo presente são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

Artigo 7º – O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime único dos servidores municipais.

Artigo 8º – O servidor que pôr força do concurso Público for promovido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A”, da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO

Artigo 9º – A administração legislativa, promoverá treinamento para seus servidores, sempre que verifica a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando melhorar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Artigo 10 – O treinamento será denominado interno, quando desenvolvido pela própria Câmara de Vereadores, atendendo as necessidades verificadas e, externo quando executados pôr órgãos ou entidades especializadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

Artigo 11 – A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe, para imediatamente superior.

Artigo 12 – Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras, A, B, C, D, E, F, G e H, sendo esta última, final de carreira.

Artigo 13 – Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A”, e a ela retorna quando vago.

Artigo 14 – As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao merecimento.

Artigo 15 – O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção para a seguinte será de:

- I) – (cinco) anos para a classe “B”
- II) – (cinco) anos para a classe “C”
- III) – (cinco) anos para a classe “D”
- IV) – (cinco) anos para a classe “E”
- V) – (cinco) anos para a classe “F”
- VI) – (cinco) anos para a classe “G”
- VII) – (cinco) anos para a classe “H”

Parágrafo Único - O Servidor a cada 05 (cinco) anos, terá um acréscimo de 3% (três por cento) sobre seu salário, por ocasião de mudança de classe.

Artigo 16 – Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são conferidas, bem como pela sua disciplina, assiduidade e pontualidade.

I – Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

II – Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício, para fins de promoção, sempre que o servidor:

- a) – somar duas advertências;
- b) - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertido em multa;
- c) - completar dez faltas injustificadas ao serviço;
- d) - somar cinco atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, no período de 01 (um) ano.

III _ Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

IV _ O servidor eleito Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador, não terá suspensão a contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

Artigo 17 _ Suspedem a contagem do tempo para fins de promoção.

I)– As licenças e afastamento sem direito a remuneração;

II) –As licenças para tratamento de saúde no que excederem de 60 (sessenta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decretos de acidentes em serviço;

III) – As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família, superiores a 30 (trinta) dias.

Artigo 18 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPITULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 19 – É o seguinte quadro dos cargos em comissão e Ou funções gratificadas de livre nomeação e exoneração da administração do Legislativo Municipal:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CARGOS/FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	CÓDIGO
01	Chefe de Gabinete	01	1.1
01	Assessor Jurídico	01	1.1
02	Assessor Téc. Legislativo	02	2.2
01	Assessoria Especial Geral	03	2.3

Artigo 20 – O código de identificação para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I) - O primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

- a) - Cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um).
- b) - Cargo em comissão provido, preferencialmente, pôr servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois).
- c) - Função gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três).

II - O segundo elemento indica o nível de vencimentos do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

§ 1º - A preferência do que trata o inciso 1, letra “b”, deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor.

I - Com formação especificada exigida para o desempenho do cargo;

II - Com perfil profissional correspondente as exigências do cargo, ou;

III - Que aceite o exercício do cargo.

§ 2º - Ainda na hipótese do inciso 1, letra “b”, poderá o servidor optar pelo provimento sob forma de função gratificada do mesmo nível,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

Artigo 21 – O provimento das funções gratificadas é privativo do servidor público efetivo do legislativo ou posto a disposição do legislativo sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo Único – A função gratificada de tesoureiro é excepcional somente podendo ser provida durante o afastamento legal do titular do cargo efetivo correspondente.

Artigo 22 – As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes a condução dos serviços das respectivas unidades.

Artigo 23 - A carga horária para os cargos em comissão será de 35 horas semanais.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 24 – Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas e cargos em comissão serão os valores abaixo fixados, sendo reajustado na mesma data e índice dos Servidor Público Municipal.

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
PADRÃO	VENCIMENTO
01	2.381,40
02	520,90
03	372,07

II – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	
PADRÃO	VENCIMENTO
01	892,98
02	595,32
03	446,49



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

III – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
PADRÃO	VENCIMENTO
01	1.190,40
02	595,32
03	520,90
04	446,49

Artigo 25 – Os valores dos salários dos Servidores da Câmara, serão revistos nos mesmos índices e época do Servidor Pública Municipal de Campo Verde.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 26 – Ficam extintos todos os cargos, empregos, funções gratificadas, cargos em comissão existentes na administração, centralizados no Legislativo Municipal, anteriores a vigência desta Lei.

Artigo 27 – A maior remuneração atribuída ao Cargo público no legislativo, será o mesmo fixado para o Secretário Municipal ou cargo equivalente.

Artigo 28 – O quadro de servidores lotados na Câmara municipal de Campo Verde, está sujeito ao regime da Prefeitura Municipal de Campo Verde, Lei nº. 152/92 de 19 Novembro de 1992 e suas alterações.

Artigo 29 – Esta Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 22 de junho de 2001, Vereadores Geraldo Pereira de Araújo – Presidente, Socorro dos Santos Souza – Vice-Presidente, Cícero Alves dos Santos – 1º Secretário, Clóvis César de Lima – 2º Secretário.


ONÉSIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas ou emendas.

ONESCIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL

Registra-se, nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

SAID AHMED SALEH NETO
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Contabilidade.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO DOS DEVERES: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a Contabilidade Pública.

a) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar a escrituração analítica dos atos e fatos, administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receitas e despesas, elaborar slips de caixa, escriturar mecânica e manualmente, livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários, conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação, extrair contas de devedores, examinar processos de prestações de contas, conferir guia de juros e apólice da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar empenhos, verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações, informar processos relativos a despesas, interpretar a legislação, referente a com contabilidade pública, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens, móveis e imóveis, organizar relatórios relativos as atividades, transcrever dos dados estatísticos e emitido pareceres, outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) IDADE: Acima de 18 anos.
- b) INSTRUÇÃO: Habitação legal para o exercício da profissão em Contabilidade.
- c) OUTROS: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista de veículos leves.

PADÃO DE VENCIMENTOS: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da Câmara Municipal.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, manter o veículo abastecido, providenciando o seu reabastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência no funcionamento do veículo, auxiliar os mecânicos nos reparos dos veículos, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo

Sujeito a trabalho na sede e viagens constantes para outras localidades.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) IDADE: Acima de 18 anos.

b) INSTRUÇÃO: 4ª Série do 1º grau e Carteira Nacional de Habilitação Profissional para dirigir veículos leves.

c) EXPERIÊNCIA: De pelo menos 2 (dois) anos como motorista profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Recepcionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) **SÍNTESE DOS DEVERES:** Recepcionar partes e autoridades, realizar a triagem e encaminhamento das partes de acordo com os assuntos apresentados, fazer registros relativos ao atendimento de pessoas, prestar informações sobre a repartição, secretariar reuniões quando for solicitada, datilografar e arquivar Ofícios, minutas, etc..., atender e realizar telefonemas, transmitir recados, controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, responsabilizar-se pela fixação de avisos, ordens de repartições e outros informes ao público, receber encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **GERAL:** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) **ESPECIAL:** Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) **IDADE:** Acima de 18 anos.
- b) **INSTRUÇÃO:** 1º grau completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSORIA ESPECIAL GERAL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos ampliando a legislação pertinente aos serviços, servindo de apoio a técnicos a todos os departamentos desta Câmara.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar as reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar com máquinas calculadoras, elaborar documentos referentes a assentamento funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência de serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarife, limpeza e outras.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO.**

b) **ESPECIAL:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) **IDADE:** Acima de 18 anos.

b) **INSTRUÇÃO:** 1º grau completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de Limpeza, Copa e Cozinha.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de preparação e serviço de chá, água e café, efetuar limpeza da Câmara, Executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene, zelar e cuidar de conservação dos prédios, efetuar a coleta do lixo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

a) CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo

a) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) IDADE: Acima de 18 anos

b) INSTRUÇÕES: Alfabetizada.

RP