



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

Lei n.º 1.701/2022.

De 25 de agosto 2022.

**Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guiratinga - MT.**

**Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT e dá outras providências.**

**O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Luiz Mario Pires de Araújo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ao decorrer o prazo organizacional sem que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal se manifestasse, promulga a seguinte Lei:**

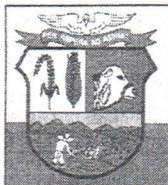
### **CAPÍTULO I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º - Esta Lei Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT.**

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

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

- I. sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração da Câmara municipal baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;
- II. plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com os critérios definidos neste plano;
- III. carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem, observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;
- IV. promoção horizontal: a passagem do servidor de uma classe para outra em decorrência do avanço nos estudos, no mesmo nível de vencimento de seu cargo;
- V. progressão vertical: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço e de avaliação de desempenho funcional nos termos desta Lei;



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

VI. servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público.

VII. transposição: É a passagem do servidor para a classe de nível mais elevado, desde que atenda os interesses da administração e comprove seu mérito mediante requerimento formulado ao Presidente da Câmara Municipal;

VIII. cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria e número certo, pago pelos cofres públicos;

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

X. classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI. nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XII. vencimento: a retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva execução das atribuições do cargo no qual está enquadrado;

XIII. quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da câmara municipal;

XIV. remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias.

### CAPÍTULO II

#### Do Quadro de Pessoal

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Guiratinga - MT é composto das seguintes partes:

I- cargos de Provimento Efetivo: Anexo I, II e III;

II- cargos de Provimento em Comissão. Anexo IV;

§1º. Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I a III só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser no edital de chamamento para inscrições.

§2º. Os cargos de provimento em comissão mantidos por esta Lei têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para trabalhos extras sempre que houver interesse da Administração da Câmara Municipal.

§3º. O regime de trabalho a que se refere o §2º deste artigo anterior não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, e nem pelo acúmulo de outra função ou outra atividade remunerada.

§4º. O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

I. para todos os efeitos do disposto no § 4º o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

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



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

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

IV. os servidores do quadro permanente terão sempre a preferência e a prioridade na indicação para a realização de cursos práticos e de aperfeiçoamento na função em que atua.

§5º. Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica as disposições do parágrafo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins evolução na carreira e para o estágio probatório.

§6º. Para os fins do disposto no parágrafo anterior o estágio probatório será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo.

**Art. 3º.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

### Seção única Da Criação de Cargos

**Art. 4º.** A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, estará condicionada às seguintes exigências:

- I. denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;
- II. padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;
- III. descrição sintética e analítica das suas atribuições;
- IV. condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;
- V. grau de escolaridade e;
- VI. idade mínima de 18 (dezoito) anos.

### CAPÍTULO III

#### Do Vencimento, das Vantagens, das Gratificações e da Acumulação de Cargos

##### Seção - I Do Vencimento

**Art. 5º.** O vencimento dos cargos de provimento efetivo está disposto em tabelas constituídas de referências compostas de níveis enumerados de 1 a 25 e de classes, que vão da letra A até a letra E., de acordo com cada grupo ocupacional.

§1º. As tabelas de vencimentos de que trata o caput constam do Anexo I, integrante da presente Lei, conforme se segue:

- I. tabela de Vencimento I - Ensino fundamental incompleto.
- II. tabela de Vencimento II - Ensino fundamental completo.
- III. tabelas de vencimentos de que trata o caput constam do Anexo II, III e IV, integrante da presente Lei, conforme se segue:
- IV. tabela de Vencimento I, II, III e IV - Ensino médio completo.



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

§3º- Os percentuais de intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do parágrafo anterior, no crescimento horizontal, são os seguintes:

a) Da Classe A até à Classe E das tabelas I, II, III e IV é de, 10%, 15%, 20% e 25%, respectivamente, calculados de forma progressiva;

§4º- Os intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do § 1º deste artigo, no crescimento vertical, apresentam um percentual constante de 2% (dois por cento).

§5º- O vencimento dos servidores de carreira e comissionados somente poderá ser alterado por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§6º- O quadro de vencimento dos ocupantes de cargos em comissão fica estabelecido no art. 11 e no anexo V desta lei.

### Seção II Do Teto Absoluto de Vencimento

**Art. 6º-** A remuneração dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão, ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder ao subsídio do Prefeito Municipal, em espécie, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo Único:** Excluem-se do teto de que se trata o caput as verbas de caráter indenizatório assim estabelecido por lei específica.

### Seção III Das Vantagens Acessórias

**Art. 7º-** Aplica-se aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal o disposto no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e fica assegurado aos servidores efetivos e estáveis na data da promulgação desta lei o adicional por tempo de serviço na proporção de 2% (dois por cento) ao ano em efetivo exercício no cargo, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 8º-** Serão concedidas, ainda, a título de incentivo para o servidor, as vantagens acessórias:

I- incentivo financeiro correspondente 8% (oito por cento) do valor do vencimento do servidor no período em que estiver frequentando curso superior de graduação e pós-graduação.

II- Incentivo de conclusão de curso regular para formação educacional, aplicado em conformidade com a tabela de vencimentos do cargo do servidor, a título de promoção horizontal.

**Parágrafo único:** O incentivo previsto no inciso I do caput será concedido para a participação de apenas um curso superior de graduação e pós-graduação, observando-se os seguintes critérios:

- I- apresentação de comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação;
- II- comprovação mensal de frequência escolar.



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**Art. 9º.** Fica estabelecido que todas as comissões permanentes existentes, e as que forem criadas, com intuito de controlar ou fiscalizar ações administrativas ou financeiras da Câmara Municipal, deverão ser preenchidas preferencialmente por servidores do quadro de provimento efetivo.

#### **Seção IV Das Gratificações de Função**

**Art. 10-** As gratificações de função definidas por esta Lei serão concedidas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de carreira para exercerem a chefia de serviços da Casa, não se incorporando, para todos os efeitos, ao vencimento do servidor que as exercer.

**Art. 11-** O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

**Parágrafo único** - O servidor de que se trata o caput, caso não opte pela maior remuneração, terá o direito de perceber a sua remuneração atual acrescida de 50% (cinquenta por cento) de gratificação sobre o valor do cargo comissionado.

**Art. 12** - Todo servidor de provimento efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem quando ocorrer a exoneração do cargo comissionado.

**Art. 13** - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### **Seção V Do Adicional Noturno**

**Art. 14** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando - se cada hora com cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único:** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 93 parágrafo único, do Estatuto do Servidor Público, Lei nº 001/1990.

#### **Seção VI Do Adicional de Periculosidade**

**Art. 15** - Fica instituído no Poder Legislativo Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, o adicional de periculosidade aos servidores públicos exercentes do cargo de vigia nas



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

mesmas bases e condições em que o referido benefício é estabelecido na legislação trabalhista federal e nas demais normas regulamentadoras.

**Parágrafo Único:** O adicional de que trata este artigo será devido ao servidor pelo exercício permanente de atividades ou operações consideradas perigosas, em condições de risco tipificadas por laudo técnico emitido por profissional especializado.

**Art. 16º** O valor pago a título de periculosidade será de acordo com o estabelecido no §1º, do art. 193 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, regulamentado pela Lei Federal 12.740 de 8 de dezembro de 2012 e Lei municipal nº. 1.452/2017 de 30 de junho 2017.

**Art. 17º** O funcionário aposentado em atividade considerada perigosa terá incorporado aos seus proventos o valor correspondente ao adicional de periculosidade, desde que o exercício e/ou recebimento tenham ocorrido na forma e no prazo definidos pela legislação em vigor.

**Art. 18º** O adicional de periculosidade será calculado unicamente sobre o valor do vencimento padrão base do servidor, sobre o qual não incidirão quaisquer vantagens pecuniárias que integram a sua remuneração.

### **Seção VII Do Adicional de Férias**

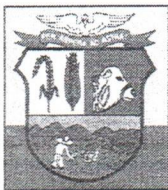
**Art. 19.** Independente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

**Parágrafo Único** - No caso de o funcionário exercer função de Coordenação, direção, assessoramento, ou ocupar Cargo em Comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do Adicional de que trata este Artigo.

### **Seção VIII Da Acumulação de Cargos**

**Art. 20** - Será permitida a acumulação de remuneração somente nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, observados ainda o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT.

**Art. 21** - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em Resolução de livre nomeação e exoneração nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição Federal.



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Avaliação de Desempenho Funcional**

**Art. 22** - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor, conforme definição constante do inciso I do parágrafo único do art. 1º desta lei.

**Parágrafo único** - O sistema a que se refere o caput compreende ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Câmara Municipal e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho e seu potencial no serviço público.

**Art. 23** - A avaliação de desempenho funcional tem por objetivo medir a aptidão para o efetivo desempenho do cargo, observando-se os dispositivos previstos no artigo 18 desta lei.

**Art. 24.** A avaliação de desempenho funcional constitui instrumento para a gestão de recursos humanos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT, com objetivos formativos e informativos, considerando-se os seguintes critérios:

- I- aptidão para o desempenho do cargo;
- II- capacidade de iniciativa, responsabilidade e dedicação ao serviço;
- III- eficiência e eficácia na busca de resultados;
- IV- qualidade e produtividade no trabalho;
- V- assiduidade e pontualidade.

**Art. 25.** A avaliação de desempenho funcional será realizada por uma comissão criada especificamente formada no mínimo por um servidor efetivo e dois vereadores, para análise e decisão do Presidente da Câmara Municipal sempre respeitando o direito ao contraditório do servidor avaliado.


#### **CAPÍTULO V**

##### **Da Evolução Funcional**

**Art. 26-** As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

- I- Promoção horizontal e;
- II- Progressão vertical;
- III- Transposição.

**Parágrafo único:** O desenvolvimento do servidor na carreira se dará no mesmo cargo por meio da promoção e da progressão referidas nos incisos do caput.



7



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ N° 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

## **Seção I Da Promoção Horizontal**

**Art. 27.** A promoção horizontal, na forma definida no inciso IV do art. 1º desta lei, poderá ocorrer de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada pela área de recursos humanos e deferida pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 28.** As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra E, de acordo com os grupos ocupacionais e a escolaridade dos cargos conforme definidos nos parágrafos seguintes:

§1º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau de ensino fundamental incompleto serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação em ensino fundamental incompleto;
- b) Classe B, formação em ensino fundamental completo;
- c) Classe C, habilitação de ensino médio completo;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado.
- e) Classe E, habilitação em ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, mais o curso de especialização em nível pós-graduação na área relacionada com a graduação.

§2º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau de ensino médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;
- b) Classe B, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado em qualquer área;
- c) Classe C, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação na área relacionada com sua graduação;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior com curso de licenciatura plena ou bacharelado mais o curso de mestrado na área relacionada com sua graduação;
- e) Classe E, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura pleno ou bacharelado mais o curso de doutorado na área relacionada com sua graduação;

## **Seção II Das Atribuições dos Cargos Efetivos**

**Art. 29 -** Ao Agente Administrativo, compete.

- I. atender as chamadas telefônicas;
- II. atender recados;
- III. prestar informações ao público;
- IV. encaminhar pessoas aos setores procurados;



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

- V. receber membros da comunidade e visitantes;
- VI. auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- VII. digitar as matérias que lhe forem solicitadas;
- VIII. executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- IX. digitar todos os serviços necessários à Secretaria;
- X. receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;
- XI. protocolar a correspondência oficial e controlar sua expedição;
- XII. dar informações de rotina;
- XIII. preparar os processos e encaminhá-los ao seu destino;
- XIV. coletar dados necessários;
- XV. efetuar cálculos simples;
- XVI. executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- XVII. orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies de documentos;
- XVIII. planejar e dirigir os serviços de documentação e informações constituídos de acervos em arquivos e mistos;
- XIX. executar quanto a classificação, arranjos e descrições de documentos;
- XX. avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias para este fim específico;
- XXI. assessorar nos trabalhos de pesquisas;
- XXII. executar outros trabalhos da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**Art. 30** - Fica transformado o cargo de recepcionista em agente Administrativo assim como suas atribuições e reenquadramento dos servidores lotados no mesmo, ficando extinto o cargo de Auxiliar de Contabilidade.

**Art. 31** - Fica transformado o cargo de arquivista em agente Administrativo assim como suas atribuições e reenquadramento dos servidores lotados no mesmo.

**Art. 32** - Ao Vigia, compete:

- I. executar rondas diurnas ou noturnas nas dependências do prédio e áreas adjacentes, para fim de constatação de anormalidades;
- II. examinar portas e janelas, no final dos expedientes, para verificação de segurança;
- III. examinar instalações hidráulicas e elétricas e quando constatadas irregularidades solicitar tomadas de providências;
- IV. observar e controlar a movimentação de pessoas, veículos ou materiais;
- V. atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- VI. informar a pessoa competente as ocorrências de seu setor para propiciar tomadas de providências adequadas a cada caso;
- VII. executar outras tarefas da mesma natureza.

**Art. 33** - Ao Agente de Limpeza, compete:

- I. zelar pela boa apresentação da copa, limpando-a e guardando os utensílios nos devidos lugares;
- II. recolher os utensílios usados;



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

- III. preparar e servir café ou chá para funcionários e visitas, percorrendo as salas;
- IV. realizar controle de materiais existentes no setor;
- V. executar o polimento de talheres e outros utensílios da copa;
- VI. varrer, lavar e encerar todas as dependências do prédio da Câmara Municipal;
- VII. remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas e janelas;
- VIII. manter em perfeito estado de higiene e limpeza dos banheiros, pias e lavatórios;
- IX. coletar o lixo;
- X. limpar e arrumar as salas, plenário e demais dependências, antes, durante e depois dos expedientes;
- XI. servir nas reuniões da Câmara;
- XII. informar o chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações e dependências do prédio;
- XIII. executar outras tarefas da mesma natureza.

### **Art. 34** - Ao Contador, compete:

- I. preparar todos os documentos que exijam pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos se necessários;
- II. apresentar relatórios e levantamentos ao Presidente;
- III. prestar informações de pagamentos a fornecedores e funcionários, executar através do sistema eletrônico, a escrituração contábil.
- IV. contabilizar todas operações financeiras com controles de saldos bancários;
- V. controlar saldos de contas, bens e valores a incorporar;
- VI. proceder conciliação em fichas contábeis;
- VII. controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro de seus respectivos programas, projetos e atividades;
- VIII. emitir empenhos guia de pagamentos, correspondências, requerimentos e informações sobre as posições contábeis e financeiras;
- IX. proceder a escrituração do Diário de Caixa e movimento das contas bancárias;
- X. executar outras matérias relacionadas ao setor;

### **Art. 35** - Ao mensageiro, compete:

- I. efetuar entrega de correspondências aos destinatários da cidade de Guiratinga;
- II. levar correspondências para postagens nas Agências de Correios local;
- III. verificar e coletar diariamente as correspondências recebidas encontradas na Caixa Postal da Câmara Municipal na Agência dos Correios de Guiratinga;
- IV. selecionar as correspondências recebidas distribuindo-as e colocando-as nas gavetas das mesas dos senhores Vereadores ou entregando-as em suas residências quando se tratar de “correspondências urgentes”;
- V. ficar à disposição da chefia imediata para atender mandados e diligências;
- VI. outras tarefas correlatas.



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**Art. 36** - Ao Advogado Compete:

- I. auxiliar a Câmara num todo na elaboração legislativa e administrativa.
- II. Auxiliar as comissões da Câmara na elaboração de pareceres e análises das matérias em tramitação;
- III. analisar e emitir parecer a todas as matérias em tramitação na Câmara;
- IV. emitir parecer nos processos licitatórios;
- V. manter o arquivo da legislação;
- VI. enfim praticar todos os atos que se dizem respeito a ordem jurídica, auxiliar todos os vereadores e servidores nos assuntos pertinentes a ordem jurídica da Câmara Municipal

**Art. 37** - Fica Extinto o cargo de coordenador de controle interno, assim como suas atribuições.

**Art. 38** - A Administração da Câmara Municipal de Guiratinga é exercida pela sua Presidência, com a colaboração da Mesa, das Assessorias Legislativas.

**Art. 39** - À Secretaria Geral, ressalvada a autoridade da Presidência, se subordinam todos os ocupantes dos cargos de provimentos efetivos.

**Art. 40** - O poder Legislativo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 70% (setenta por cento) do seu repasse, na forma do § 1º do artigo 29-A da Constituição Federal e da Lei Complementar nº. 101/2000.

§1º. Para fins deste artigo, consideram-se:

I- despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração realizados pelo Legislativo Municipal, considerando-se os ativos, causas trabalhistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões.

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

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

§2º. Nos demais procedimentos relativos ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

### **CAPÍTULO VI** **Das Disposições Gerais**

**Art. 41** - A presente lei se aplica a todos os servidores públicos de carreira do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 42** - A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta lei.



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**Art. 43-** A descrição das atribuições dos cargos mantidos por esta lei está disposta no capítulo V, sessão II, da presente lei.

**Art. 44 -** A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal é de 30 (trinta) horas semanais em turno único de 6 (seis) horas diárias, conforme se dispõe no estatuto do servidor público Municipal Lei Complementar nº01/90, em conformidade com o art. 2º desta lei.

**Art. 45 -** A Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal poderá baixar normativa para estabelecer carga horária diferenciada para outras categorias funcionais em áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a 30 (trinta) horas semanais.

## **CAPÍTULO VII** **Das Disposições Transitórias**

### **Seção Única** **Do Enquadramento Funcional**

**Art. 46 -** Os servidores de carreira deverão ser enquadrados no presente plano a partir 01 de março de 2015 de acordo com os critérios definidos nos parágrafos a seguir:

§1º- O enquadramento funcional e progressão vertical, com base no tempo de serviço, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo dar-se-á pela referência da faixa de vencimento conforme a tabela constante no anexo I, II e III.

§2º- Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à Câmara Municipal de Guiratinga - MT, antes e depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público.

§3º. O enquadramento dos servidores na presente lei será efetuado pela área de recursos humanos.

§4º. No caso de enquadramento o servidor recair numa referência cujo valor seja inferior ao seu vencimento atual, este terá colocado na referência imediatamente superior.

**Art. 47 -** Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor que não concordar com o mesmo terá o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso, devidamente fundamentado.

**Art. 48 -** O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e será feito por ato administrativo do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 49 -** Aplicam-se aos servidores efetivos deste Poder Legislativo as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga – MT.



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**Art. 50** - Nenhum servidor público do Legislativo Municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

**Art. 51** - O piso do vencimento dos servidores efetivos do Legislativo Municipal é definido na primeira referência da faixa de vencimento da respectiva tabela aprovada por esta Lei.

**Art. 52** - A revisão geral do vencimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal deverá ocorrer no mês de janeiro de cada ano, conforme a Lei Nº. 1.649/2022, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais, observadas as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT, e Art. 37, Seção X, da Constituição Federal.

§1º. O reajuste decorrente da revisão geral anual será único para todas as categorias funcionais dos quadros do Poder Legislativo Municipal, devendo ser estabelecido por lei específica.

§2º. O reajuste previsto no parágrafo anterior não se aplicará ao subsídio dos Vereadores por se tratar de matéria específica, conforme dispositivos da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal do Brasil.

### **Art. 52 - A**

§1º - O reajuste decorrente da revisão geral anual será único para todas as categoriais funcionais dos quadros do poder Legislativo Municipal, devendo ser estabelecido por lei específica sem vinculação a qualquer outra do Poder Executivo Municipal.

**Art. 53** - Na realização de concurso público deverão ser reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo 10% (dez por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que sejam portadoras, observando-se a legislação federal específica.

**Art. 54** - As funções gratificadas e o vencimento pago no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo, em hipótese alguma.

**Art. 55** - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por Resolução específica de iniciativa do Poder Legislativo.

**Art. 56** - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT, será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual ao valor da primeira faixa de descontos da tabela de contribuição do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

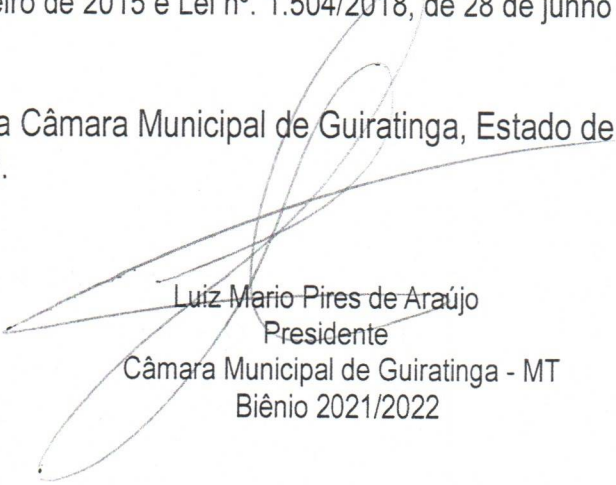
CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**Art. 57-** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Anual de 2022, alocados na Câmara Municipal de Guiratinga - MT, suplementadas se necessário nos termos da Legislação orçamentária pertinente.

**Art. 58-** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis nº. 1.350/2015, de 27 de fevereiro de 2015 e Lei nº. 1.504/2018, de 28 de junho de 2018.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso,  
aos 25 de agosto de 2022.

  
Luiz Mario Pires de Araújo  
Presidente  
Câmara Municipal de Guiratinga - MT  
Biênio 2021/2022

### ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	Natureza	Forma de Ingresso	Quantidade Vagas
Agente Administrativo	Efetivo	Concurso público	2
Advogado	Efetivo	Concurso público	1
Agente de Limpeza	Efetivo	Concurso público	2
Vigia	Efetivo	Concurso público	3
Mensageiro	Efetivo	Concurso público	1
Contador	Efetivo	Concurso público	1



Estado de Mato Grosso.

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**ANEXO II**  
**TABELA I**  
**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**AGENTE DE LIMPEZA**

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior Completo	Especialização
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.310,28	1.441,31	1.506,82	1.572,34	1.637,85
2	1.336,49	1.470,13	1.536,96	1.603,78	1.670,61
3	1.363,22	1.499,54	1.567,70	1.635,86	1.704,02
4	1.390,48	1.529,53	1.599,05	1.668,58	1.738,10
5	1.418,29	1.560,12	1.631,03	1.701,95	1.772,86
6	1.446,65	1.591,32	1.663,65	1.735,99	1.808,32
7	1.475,59	1.623,15	1.696,93	1.770,71	1.844,49
8	1.505,10	1.655,61	1.730,86	1.806,12	1.881,37
9	1.535,20	1.688,72	1.765,48	1.842,24	1.919,00
10	1.565,91	1.722,50	1.800,79	1.879,09	1.957,38
11	1.597,22	1.756,95	1.836,81	1.916,67	1.996,53
12	1.629,17	1.792,09	1.873,54	1.955,00	2.036,46
13	1.661,75	1.827,93	1.911,01	1.994,10	2.077,19
14	1.694,99	1.864,49	1.949,23	2.033,98	2.118,73
15	1.728,89	1.901,78	1.988,22	2.074,66	2.161,11
16	1.763,46	1.939,81	2.027,98	2.116,16	2.204,33
17	1.798,73	1.978,61	2.068,54	2.158,48	2.248,42
18	1.834,71	2.018,18	2.109,91	2.201,65	2.293,39
19	1.871,40	2.058,54	2.152,11	2.245,68	2.339,25
20	1.908,83	2.099,71	2.195,16	2.290,60	2.386,04
21	1.947,01	2.141,71	2.239,06	2.336,41	2.433,76
22	1.985,95	2.184,54	2.283,84	2.383,14	2.482,43
23	2.025,67	2.228,23	2.329,52	2.430,80	2.532,08
24	2.066,18	2.272,80	2.376,11	2.479,42	2.582,72
25	2.107,50	2.318,25	2.423,63	2.529,00	2.634,38



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**TABELA II**  
**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**VÍGIA**

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior Completo	Especialização
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.520,60	1.672,66	1.748,69	1.824,72	1.900,75
2	1.551,01	1.706,11	1.783,66	1.861,21	1.938,75
3	1.582,03	1.740,24	1.819,34	1.898,44	1.977,55
4	1.613,67	1.775,04	1.855,72	1.936,41	2.017,05
5	1.645,95	1.810,54	1.892,84	1.975,14	2.057,45
6	1.678,87	1.846,75	1.930,70	2.014,64	2.098,55
7	1.712,44	1.883,69	1.969,31	2.054,93	2.140,55
8	1.746,69	1.921,36	2.008,70	2.096,03	2.183,35
9	1.781,63	1.959,79	2.048,87	2.137,95	2.227,05
10	1.817,26	1.998,98	2.089,85	2.180,71	2.271,55
11	1.853,60	2.038,96	2.131,64	2.224,32	2.317,05
12	1.890,67	2.079,74	2.174,28	2.268,81	2.363,35
13	1.928,49	2.121,34	2.217,76	2.314,19	2.410,65
14	1.967,06	2.163,76	2.262,12	2.360,47	2.458,85
15	2.006,40	2.207,04	2.307,36	2.407,68	2.508,05
16	2.046,53	2.251,18	2.353,51	2.455,83	2.558,15
17	2.087,46	2.296,20	2.400,58	2.504,95	2.609,35
18	2.129,21	2.342,13	2.448,59	2.555,05	2.661,55
19	2.171,79	2.388,97	2.497,56	2.606,15	2.714,75
20	2.215,23	2.436,75	2.547,51	2.658,27	2.769,05
21	2.259,53	2.485,48	2.598,46	2.711,44	2.824,45
22	2.304,72	2.535,19	2.650,43	2.765,67	2.880,95
23	2.350,82	2.585,90	2.703,44	2.820,98	2.938,55
24	2.397,83	2.637,62	2.757,51	2.877,40	2.997,25
25	2.445,79	2.690,37	2.812,66	2.934,95	3.057,25



Estado de Mato Grosso.

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**TABELA III**  
**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**MENSAGEIRO**

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior Completo	Especialização
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.310,87	1.441,96	1.507,50	1.573,04	1.638,59
2	1.337,09	1.470,80	1.537,65	1.604,50	1.671,36
3	1.363,83	1.500,21	1.568,40	1.636,59	1.704,79
4	1.391,11	1.530,22	1.599,77	1.669,33	1.738,88
5	1.418,93	1.560,82	1.631,77	1.702,71	1.773,66
6	1.447,31	1.592,04	1.664,40	1.736,77	1.809,13
7	1.476,25	1.623,88	1.697,69	1.771,50	1.845,32
8	1.505,78	1.656,36	1.731,64	1.806,93	1.882,22
9	1.535,89	1.689,48	1.766,28	1.843,07	1.919,87
10	1.566,61	1.723,27	1.801,60	1.879,93	1.958,26
11	1.597,94	1.757,74	1.837,63	1.917,53	1.997,43
12	1.629,90	1.792,89	1.874,39	1.955,88	2.037,38
13	1.662,50	1.828,75	1.911,88	1.995,00	2.078,13
14	1.695,75	1.865,33	1.950,11	2.034,90	2.119,69
15	1.729,67	1.902,63	1.989,11	2.075,60	2.162,08
16	1.764,26	1.940,68	2.028,90	2.117,11	2.205,32
17	1.799,54	1.979,50	2.069,48	2.159,45	2.249,43
18	1.835,53	2.019,09	2.110,86	2.202,64	2.294,42
19	1.872,25	2.059,47	2.153,08	2.246,69	2.340,31
20	1.909,69	2.100,66	2.196,14	2.291,63	2.387,11
21	1.947,88	2.142,67	2.240,07	2.337,46	2.434,85
22	1.986,84	2.185,53	2.284,87	2.384,21	2.483,55
23	2.026,58	2.229,24	2.330,57	2.431,89	2.533,22
24	2.067,11	2.273,82	2.377,18	2.480,53	2.583,89
25	2.108,45	2.319,30	2.424,72	2.530,14	2.635,57



Estado de Mato Grosso.

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

## ANEXO III

### TABELA I

#### GRUPO OCUPACIONAL ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio completo	Ensino Superior Completo	Especialização	03 Graduações	Doutorado
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.677,92	1.845,71	1.929,61	2.013,50	2.097,40
2	1.711,48	1.882,63	1.968,20	2.053,77	2.139,35
3	1.745,71	1.920,28	2.007,56	2.094,85	2.182,13
4	1.780,62	1.958,68	2.047,72	2.136,75	2.225,78
5	1.816,23	1.997,86	2.088,67	2.179,48	2.270,29
6	1.852,56	2.037,82	2.130,44	2.223,07	2.315,70
7	1.889,61	2.078,57	2.173,05	2.267,53	2.362,01
8	1.927,40	2.120,14	2.216,51	2.312,88	2.409,25
9	1.965,95	2.162,55	2.260,84	2.359,14	2.457,44
10	2.005,27	2.205,80	2.306,06	2.406,32	2.506,59
11	2.045,38	2.249,91	2.352,18	2.454,45	2.556,72
12	2.086,28	2.294,91	2.399,23	2.503,54	2.607,85
13	2.128,01	2.340,81	2.447,21	2.553,61	2.660,01
14	2.170,57	2.387,63	2.496,15	2.604,68	2.713,21
15	2.213,98	2.435,38	2.546,08	2.656,78	2.767,47
16	2.258,26	2.484,09	2.597,00	2.709,91	2.822,82
17	2.303,42	2.533,77	2.648,94	2.764,11	2.879,28
18	2.349,49	2.584,44	2.701,92	2.819,39	2.936,87
19	2.396,48	2.636,13	2.755,96	2.875,78	2.995,60
20	2.444,41	2.688,85	2.811,07	2.933,30	3.055,52
21	2.493,30	2.742,63	2.867,30	2.991,96	3.116,63
22	2.543,17	2.797,48	2.924,64	3.051,80	3.178,96
23	2.594,03	2.853,43	2.983,13	3.112,84	3.242,54
24	2.645,91	2.910,50	3.042,80	3.175,09	3.307,39
25	2.698,83	2.968,71	3.103,65	3.238,59	3.373,54



Estado de Mato Grosso.

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**ANEXO IV**  
**TABELA I**  
**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR**  
**CONTADOR**

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Pós-Graduação	03 Graduações	Doutorado	Pós-Doutorado
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	2.971,30	3.268,43	3.417,00	3.565,56	3.714,13
2	3.030,73	3.333,80	3.485,33	3.636,87	3.788,41
3	3.091,34	3.400,47	3.555,04	3.709,61	3.864,18
4	3.153,17	3.468,48	3.626,14	3.783,80	3.941,46
5	3.216,23	3.537,85	3.698,67	3.859,48	4.020,29
6	3.280,56	3.608,61	3.772,64	3.936,67	4.100,69
7	3.346,17	3.680,78	3.848,09	4.015,40	4.182,71
8	3.413,09	3.754,40	3.925,05	4.095,71	4.266,36
9	3.481,35	3.829,49	4.003,55	4.177,62	4.351,69
10	3.550,98	3.906,08	4.083,63	4.261,17	4.438,72
11	3.622,00	3.984,20	4.165,30	4.346,40	4.527,50
12	3.694,44	4.063,88	4.248,60	4.433,33	4.618,05
13	3.768,33	4.145,16	4.333,58	4.521,99	4.710,41
14	3.843,69	4.228,06	4.420,25	4.612,43	4.804,62
15	3.920,57	4.312,62	4.508,65	4.704,68	4.900,71
16	3.998,98	4.398,88	4.598,83	4.798,77	4.998,72
17	4.078,96	4.486,85	4.690,80	4.894,75	5.098,70
18	4.160,54	4.576,59	4.784,62	4.992,64	5.200,67
19	4.243,75	4.668,12	4.880,31	5.092,50	5.304,69
20	4.328,62	4.761,49	4.977,92	5.194,35	5.410,78
21	4.415,20	4.856,72	5.077,47	5.298,23	5.518,99
22	4.503,50	4.953,85	5.179,02	5.404,20	5.629,37
23	4.593,57	5.052,93	5.282,60	5.512,28	5.741,96
24	4.685,44	5.153,98	5.388,26	5.622,53	5.856,80
25	4.779,15	5.257,06	5.496,02	5.734,98	5.973,94



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**TABELA II**  
**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR**  
**ADVOGADO**

CLASSE	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Pós-Graduação	03 Graduações	Doutorado	Pós-Doutorado
NÍVEL	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	3.143,09	3.457,40	3.614,55	3.771,71	3.928,86
2	3.205,95	3.526,55	3.686,84	3.847,14	4.007,44
3	3.270,07	3.597,08	3.760,58	3.924,09	4.087,59
4	3.335,47	3.669,02	3.835,79	4.002,57	4.169,34
5	3.402,18	3.742,40	3.912,51	4.082,62	4.252,73
6	3.470,23	3.817,25	3.990,76	4.164,27	4.337,78
7	3.539,63	3.893,59	4.070,57	4.247,56	4.424,54
8	3.610,42	3.971,46	4.151,99	4.332,51	4.513,03
9	3.682,63	4.050,89	4.235,03	4.419,16	4.603,29
10	3.756,28	4.131,91	4.319,73	4.507,54	4.695,35
11	3.831,41	4.214,55	4.406,12	4.597,69	4.789,26
12	3.908,04	4.298,84	4.494,24	4.689,64	4.885,05
13	3.986,20	4.384,82	4.584,13	4.783,44	4.982,75
14	4.065,92	4.472,51	4.675,81	4.879,11	5.082,40
15	4.147,24	4.561,96	4.769,33	4.976,69	5.184,05
16	4.230,19	4.653,20	4.864,71	5.076,22	5.287,73
17	4.314,79	4.746,27	4.962,01	5.177,75	5.393,49
18	4.401,08	4.841,19	5.061,25	5.281,30	5.501,36
19	4.489,11	4.938,02	5.162,47	5.386,93	5.611,38
20	4.578,89	5.036,78	5.265,72	5.494,67	5.723,61
21	4.670,47	5.137,51	5.371,04	5.604,56	5.838,08
22	4.763,88	5.240,26	5.478,46	5.716,65	5.954,84
23	4.859,15	5.345,07	5.588,03	5.830,98	6.073,94
24	4.956,34	5.451,97	5.699,79	5.947,60	6.195,42
25	5.055,46	5.561,01	5.813,78	6.066,56	6.319,33



Estado de Mato Grosso.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

**ANEXO V**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**TABELA**  
**GRUPO OCUPACIONAL**

CARGO EM COMISSÃO	QTDE	REMUN. R\$	INGRESSO
Secretário Geral	01	3.000,00	Livre Nomeação e exoneração
Ouvidor	01	1.212,00	Livre Nomeação e Exoneração
Motorista	01	2.350,00	Livre Nomeação e Exoneração
Assessor Administrativo	01	2.000,00	Livre Nomeação e Exoneração
Assessor de Plenário	01	1.212,00	Livre Nomeação e Exoneração

**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>Secretário Geral</b>	Elaborar, redigir e digitar: Relatórios e Pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias, Requerimentos, Indicações, Moções, Projetos de Leis, Projetos de Resoluções e de Decretos Legislativos, Portarias, Decretos, Ofícios e demais atos da Presidência e dos demais Vereadores; Sintetização dos acontecimentos, gravados, das Sessões Plenárias com posterior elaboração e transcrição nos livros destinados para registros de Atas; Esquematização e Operação do Sistema de Gravação dos pronunciamentos e debates das Sessões Plenárias; Transformação em Leis, Decretos Legislativos e Resoluções, dos Projetos aprovados pela Câmara Municipal; Encaminhamento dos Expedientes aos seus destinos; Elaboração de matérias de interesse da Câmara para publicação na imprensa local; Previsão, programação e execução orçamentárias das despesas da Câmara Municipal de Guiratinga; Outras atribuições correlatas.
<b>Assessor Administrativo</b>	Elaborar e digitar pelo processo manual ou eletrônico os documentos de sua competência e necessidade de serviço; Auxiliar a Mesa Diretora sempre, os vereadores e as comissões mistas, permanentes ou provisórias nas suas atribuições, desde que não colida eticamente com os interesses da Mesa Diretora; proceder à elaboração de documentos necessários à tramitação dos processos Legislativos e demais documentos pertinentes; providenciar arquivo de fácil e seguro manuseio, dos documentos relativos ao processo legislativo; elaborar e manter índice das leis e demais atos publicados pela Câmara Municipal
<b>Ouvidor</b>	Executar atividades de ouvidor do Legislativo, conforme dispõe a Lei que regulamenta a função.



Estado de Mato Grosso.

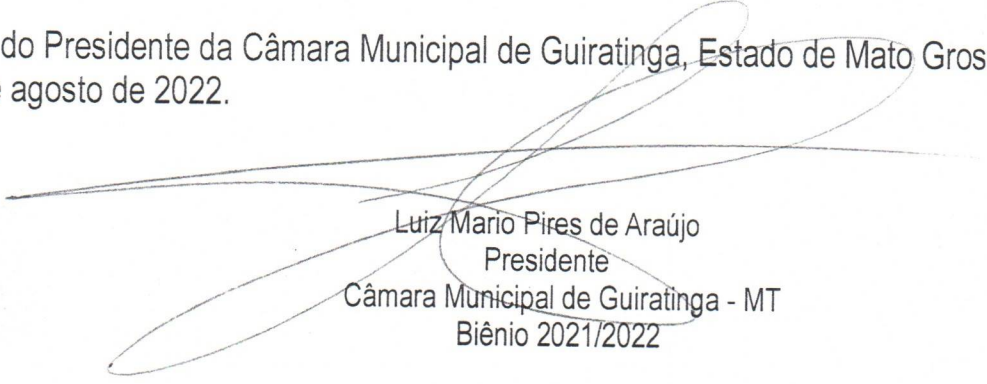
## CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Fone fax (66) 3431-1399/2587.

<b>Motorista</b>	Conduzir o veículo da Câmara nas necessidades; Manter o veículo, sempre limpo e em condições de uso; Prestar apoio administrativo, quando solicitado.
<b>Assessor de Plenário</b>	Assessorar aos vereadores no desempenho de suas funções; Elaborar ofícios e proposições; Agendar o atendimento a comunidade; Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos legislativos no decorrer das sessões; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso,  
aos 25 de agosto de 2022.

  
Luiz Mario Pires de Araújo  
Presidente  
Câmara Municipal de Guiratinga - MT  
Biênio 2021/2022



ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2021

CONTRATADA: RIO MADEIRA CERTIFICADORA DIGITAL EIRELI.  
CNPJ: 23.035.197/0001-08.

OBJETO: EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS, COM VALIDADE DE 03 (TRÊS) ANOS, COM FORNECIMENTO DE MÍDIA CRIPTOGRÁFICA DO TIPO A3 TOKEN USB, PARA ARMAZENAMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE MEMÓRIA DE 72KB, INCLUINDO VISITAS TÉCNICAS PARA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS, A FIM DE SUPRIR AS DEMANDAS DESTA CASA DE LEIS.

VIGÊNCIA: 24 DE AGOSTO DE 2022 A 23 DE AGOSTO DE 2023.

DATA DE ASSINATURA: 17 DE AGOSTO DE 2022.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 18.900,00 (DEZOITO MIL E NOVECENTOS REAIS).

### CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE

#### PORTARIA

**PORTARIA Nº 046/2022. DENISE/MT, 01 DE AGOSTO DE 2022.EMENTA:** CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 01 (UM) MES AO FUNCIONÁRIO SR. MAURICIO PINHEIRO DE SOUZA, FUNCIONÁRIO EFETIVO NO CARGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE PÚBLICA DESTA CASA DE LEIS. O SENHOR **CRISTIANO LIMA FERNADES**, PRESIDENTE DA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE ÀS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº. 149/1994 E 285/99, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER**, ao servidor público efetivo **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**, conforme Lei Municipal nº. 149/94, de 01 de Janeiro de 1.994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Título III, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73 e de conformidade com o Art. 107, § 3º, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal, conforme programação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE.		
PERÍODO DO QUINQUÊNIO: 16/09/1993 A 16/09/1998.		
CÓD.	FUNCIONÁRIO (A)	FUNÇÃO
11	MAURICIO PINHEIRO DE SOUZA	AUXILIAR DE CONTABILIDADE PÚBLICA

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, em 01 (primeiro) de Agosto do ano de 2022.

**CRISTIANO LIMA FERNADES**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE

#### PORTARIA Nº 047/2022. DENISE/MT, 01 DE AGOSTO DE 2022.

**EMENTA:** CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 01 (UM) MES A FUNCIONÁRIA SRA. JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ, FUNCIONÁRIA EFETIVA NO CARGO DE ASSESSORA CONTÁBIL DESTA CASA DE LEIS.

O SENHOR **CRISTIANO LIMA FERNADES**, PRESIDENTE DA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE ÀS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº. 149/1994 E 285/99, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER**, a servidora pública efetiva **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**, conforme Lei Municipal nº. 149/94, de 01 de Janeiro de 1.994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Título III, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73 e de conformidade com o Art. 107, § 3º, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal, conforme programação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE.		
PERÍODO DO QUINQUÊNIO: 04/03/2011 A 04/03/2016.		
CÓD.	FUNCIONÁRIO (A)	FUNÇÃO
38	JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ	ASSESSORA CONTÁBIL

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, em 01 (primeiro) de Agosto do ano de 2022.

**CRISTIANO LIMA FERNADES**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE

### CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

#### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Câmara Municipal de Feliz Natal – MT, nomeada pela Portaria nº 004/2022, em cumprimento a ratificação procedida pelo Presidente, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº 005/2022, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS PARA FACHADAS DA NOVA SEDE DA CAMARA MUNICIPAL, PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS, INSUFILM PARA JANELAS E PORTAS E BRASAO PARA AFIXAR NA RECEPÇÃO.**

FAVORECIDO: **BRUSCO E BRUSCO LTDA ME**

VALOR GLOBAL: R\$ 41.640,00 (Quarenta e um mil, seiscentos e quarenta reais)

PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 45 (quarenta e cinco) dias

PRAZO DO CONTRATO: 60 dias, a contar da assinatura do contrato

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021

Declaração de Dispensa emitida pela Agente de Contratação Nádia Augusta Korb e ratificada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Manoel Aparecido Nazário

Feliz Natal - MT, 30 de agosto de 2022.

**NÁDIA AUGUSTA KORB**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
Portaria nº 004/2022

### CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**Lei n.º 1.701/2022.**  
**De 25 de agosto 2022.**

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guiratinga - MT.

Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Luiz Mario Pires de Araújo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ao decorrer o prazo organizacional sem que o Excm. Sr. Prefeito Municipal se manifestasse, promulga a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** - Esta Lei Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT.

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

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

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

II. plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com os critérios definidos neste plano;

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

IV. promoção horizontal: a passagem do servidor de uma classe para outra em decorrência do avanço nos estudos, no mesmo nível de vencimento de seu cargo;

V. progressão vertical: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço e de avaliação de desempenho funcional nos termos desta Lei;

VI. servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público.

transposição: É a passagem do servidor para a classe de nível mais elevado, desde que atenda os interesses da administração e comprove seu mérito mediante



requerimento formulado ao Presidente da Câmara Municipal;

VIII. cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria e número certo, pago pelos cofres públicos;

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

X. classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI. nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XII. vencimento: a retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva execução das atribuições do cargo no qual está enquadrado;

XIII. quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da câmara municipal;

XIV. remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias.

### CAPÍTULO II

#### Do Quadro de Pessoal

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Guiratinga - MT é composto das seguintes partes:

I- cargos de Provimento Efetivo: Anexo I, II e III;

II- cargos de Provimento em Comissão: Anexo IV;

§1º. Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I a III só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser no edital de chamamento para inscrições.

§2º. Os cargos de provimento em comissão mantidos por esta Lei têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para trabalhos extras sempre que houver interesse da Administração da Câmara Municipal.

§3º. O regime de trabalho a que se refere o §2º deste artigo anterior não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, e nem pelo acúmulo de outra função ou outra atividade remunerada.

§4º. O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

I. para todos os efeitos do disposto no § 4º o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

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

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

IV. os servidores do quadro permanente terão sempre a preferência e a prioridade na indicação para a realização de cursos práticos e de aperfeiçoamento na função em que atua.

§5º. Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica as disposições do parágrafo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins evolução na carreira e para o estágio probatório.

§6º. Para os fins do disposto no parágrafo anterior o estágio probatório será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo.

**Art. 3º.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

#### Seção única

##### Da Criação de Cargos

**Art. 4º.** A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, estará condicionada às seguintes exigências:

I. denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;

II. padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;

III. descrição sintética e analítica das suas atribuições;

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

V. grau de escolaridade e;

VI. idade mínima de 18 (dezoito) anos.

### CAPÍTULO III

#### Do Vencimento, das Vantagens, das Gratificações e da Acumulação de

Cargos

#### Seção - I

##### Do Vencimento

**Art. 5º.** O vencimento dos cargos de provimento efetivo está disposto em tabelas constituídas de referências compostas de níveis enumerados de 1 a 25 e de classes, que vão da letra A até a letra E., de acordo com cada grupo ocupacional.

§1º. As tabelas de vencimentos de que trata o caput constam do Anexo I, integrante da presente Lei, conforme se segue:

I. tabela de Vencimento I - Ensino fundamental incompleto.

II. tabela de Vencimento II - Ensino fundamental completo.

e IV, integrante da presente Lei, conforme se segue:

IV. tabela de Vencimento I, II, III e IV - Ensino médio completo.

§3º. Os percentuais de intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do parágrafo anterior, no crescimento horizontal, são os seguintes:

a) Da Classe A até à Classe E das tabelas I, II, III e IV é de, 10%, 15%, 20% e 25%, respectivamente, calculados de forma progressiva;

§4º. Os intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do § 1º deste artigo, no crescimento vertical, apresentam um percentual constante de 2% (dois por

cento).

§5º. O vencimento dos servidores de carreira e comissionados somente poderá ser alterado por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§6º. O quadro de vencimento dos ocupantes de cargos em comissão fica estabelecido no art. 11 e no anexo V desta lei.

#### Seção II

##### Do Teto Absoluto de Vencimento

**Art. 6º.** A remuneração dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão, ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder ao subsídio do Prefeito Municipal, em espécie, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único:** Excluem-se do teto de que se trata o caput as verbas de caráter indenizatório assim estabelecido por lei específica.

#### Seção III

##### Das Vantagens Acessórias

**Art. 7º.** Aplica-se aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal o disposto no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e fica assegurado aos servidores efetivos e estáveis na data da promulgação desta lei o adicional por tempo de serviço na proporção de 2% (dois por cento) ao ano em efetivo exercício no cargo, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 8º.** Serão concedidas, ainda, a título de incentivo para o servidor, as vantagens acessórias:

I- incentivo financeiro correspondente 8% (oito por cento) do valor do vencimento do servidor no período em que estiver frequentando curso superior de graduação e pós-graduação.

II- Incentivo de conclusão de curso regular para formação educacional, aplicado em conformidade com a tabela de vencimentos do cargo do servidor, a título de promoção horizontal.

**Parágrafo único:** O incentivo previsto no inciso I do caput será concedido para a participação de apenas um curso superior de graduação e pós-graduação, observando-se os seguintes critérios:

I- apresentação de comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação;

II- comprovação mensal de frequência escolar.

**Art. 9º.** Fica estabelecido que todas as comissões permanentes existentes, e as que forem criadas, com intuito de controlar ou fiscalizar ações administrativas ou financeiras da Câmara Municipal, deverão ser preenchidas preferencialmente por servidores do quadro de provimento efetivo.

#### Seção IV

##### Das Gratificações de Função

**Art. 10º.** As gratificações de função definidas por esta Lei serão concedidas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de carreira para exercerem a chefia de serviços da Casa, não se incorporando, para todos os efeitos, ao vencimento do servidor que as exercer.

**Art. 11º.** O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

**Parágrafo único** - O servidor de que se trata o caput, caso não opte pela maior remuneração, terá o direito de perceber a sua remuneração atual acrescida de 50% (cinquenta por cento) de gratificação sobre o valor do cargo comissionado.

**Art. 12º.** Todo servidor de provimento efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem quando ocorrer a exoneração do cargo comissionado.

**Art. 13º.** Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos posteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### Seção V

##### Do Adicional Noturno

**Art. 14º.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando - se cada hora com cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único:** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 93 parágrafo único, do Estatuto do Servidor Público, Lei nº 001/1990.

#### Seção VI

##### Do Adicional de Periculosidade

**Art. 15º.** Fica instituído no Poder Legislativo Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, o adicional de periculosidade aos servidores públicos exercentes do cargo de vigia nas mesmas bases e condições em que o referido benefício é estabelecido na legislação trabalhista federal e nas demais normas regulamentadoras.

**Parágrafo único:** O adicional de que trata este artigo será devido ao servidor pelo exercício permanente de atividades ou operações consideradas perigosas, em condições de risco tipificadas por laudo técnico emitido por profissional especializado.

**Art. 16º.** O valor pago a título de periculosidade será de acordo com o estabelecido no §1º, do art. 193 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, regulamentado pela Lei Federal 12.740 de 8 de dezembro de 2012 e Lei municipal nº. 1.452/2017 de 30 de junho 2017.

**Art. 17º.** O funcionário aposentado em atividade considerada perigosa terá incorporado aos seus proventos o valor correspondente ao adicional de periculosidade, desde que o exercício e/ou recebimento tenham ocorrido na forma e no prazo definidos pela legislação em vigor.

**Art. 18º.** O adicional de periculosidade será calculado unicamente sobre o valor do vencimento padrão base do servidor, sobre o qual não incidirão quaisquer vantagens



pecuniárias que integram a sua remuneração.

Seção VII  
Do Adicional de Férias

**Art. 19.** Independente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

**Parágrafo Único** - No caso de o funcionário exercer função de Coordenação, direção, assessoramento, ou ocupar Cargo em Comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do Adicional de que trata este Artigo.

Seção VIII  
Da Acumulação de Cargos

**Art. 20** - Será permitida a acumulação de remuneração somente nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, observados ainda o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT.

**Art. 21** - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em Resolução de livre nomeação e exoneração nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV  
Da Avaliação de Desempenho Funcional

**Art. 22** - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor, conforme definição constante do inciso I do parágrafo único do art. 1º desta lei.

**Parágrafo único** - O sistema a que se refere o caput compreende ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Câmara Municipal e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho e seu potencial no serviço público.

**Art. 23** - A avaliação de desempenho funcional tem por objetivo medir a aptidão para o efetivo desempenho do cargo, observando-se os dispositivos previstos no artigo 18 desta lei.

**Art. 24.** A avaliação de desempenho funcional constitui instrumento para a gestão de recursos humanos da Câmara Municipal de Guiratinga - MT, com objetivos formativos e informativos, considerando-se os seguintes critérios:

- I- aptidão para o desempenho do cargo;
- II- capacidade de iniciativa, responsabilidade e dedicação ao serviço;
- III- eficiência e eficácia na busca de resultados;
- IV- qualidade e produtividade no trabalho;
- V- assiduidade e pontualidade.

**Art. 25.** A avaliação de desempenho funcional será realizada por uma comissão criada especificamente formada no mínimo por um servidor efetivo e dois vereadores, para análise e decisão do Presidente da Câmara Municipal sempre respeitando o direito ao contraditório do servidor avaliado.

CAPÍTULO V  
Da Evolução Funcional

**Art. 26-** As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

- I- Promoção horizontal e;
- II- Progressão vertical;
- III- Transposição.

**Parágrafo único:** O desenvolvimento do servidor na carreira se dará no mesmo cargo por meio da promoção e da progressão referidas nos incisos do caput.

Seção I  
Da Promoção Horizontal

**Art. 27.** A promoção horizontal, na forma definida no inciso IV do art. 1º desta lei, poderá ocorrer de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada pela área de recursos humanos e deferida pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 28.** As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra E, de acordo com os grupos ocupacionais e a escolaridade dos cargos conforme definidos nos parágrafos seguintes:

§1º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau de ensino fundamental incompleto serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação em ensino fundamental incompleto;
- b) Classe B, formação em ensino fundamental completo;
- c) Classe C, habilitação de ensino médio completo;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado.

e) Classe E, habilitação em ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, mais o curso de especialização em nível de pós-graduação na área relacionada com a graduação.

§2º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau de ensino médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;
- b) Classe B, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura

plena ou bacharelado em qualquer área;

c) Classe C, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação na área relacionada com sua graduação;

d) Classe D, habilitação de ensino superior com curso de licenciatura plena ou bacharelado mais o curso de mestrado na área relacionada com sua graduação;

e) Classe E, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura pleno ou bacharelado mais o curso de doutorado na área relacionada com sua graduação;

Seção II  
Das Atribuições dos Cargos Efetivos

**Art. 29** - Ao Agente Administrativo, compete:

- I. atender as chamadas telefônicas;
- II. atender recados;
- III. prestar informações ao público;
- IV. encaminhar pessoas aos setores procurados;
- V. recepcionar membros da comunidade e visitantes;
- VI. auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- VII. digitar as matérias que lhe forem solicitadas;
- VIII. executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de

dificuldade.

- IX. digitar todos os serviços necessários à Secretaria;
- X. receber proposições e documentos que devem ser processados e

protocolados;

- XI. protocolar a correspondência oficial e controlar sua expedição;
- XII. dar informações de rotina;
- XIII. preparar os processos e encaminhá-los ao seu destino;
- XIV. coletar dados necessários;
- XV. efetuar cálculos simples;
- XVI. executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de

dificuldade.

- XVII. orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies de

documentos;

- XVIII. planejar e dirigir os serviços de documentação e informações

constituídos de acervos em arquivos e mistos;

- XIX. executar quanto a classificação, arranjos e descrições de

documentos;

- XX. avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e

promover medidas necessárias para este fim específico;

- XXI. assessorar nos trabalhos de pesquisas;
- XXII. executar outros trabalhos da mesma natureza e mesmo nível de

dificuldade.

**Art. 30** - Fica transformado o cargo de recepcionista em agente Administrativo assim como suas atribuições e reequadramento dos servidores lotados no mesmo, ficando extinto o cargo de Auxiliar de Contabilidade.

**Art. 31** - Fica transformado o cargo de arquivista em agente Administrativo assim como suas atribuições e reequadramento dos servidores lotados no mesmo.

**Art. 32** - Ao Vigia, compete:

- I. executar rondas diurnas ou noturnas nas dependências do prédio e áreas adjacentes, para fim de constatação de anormalidades;
- II. examinar portas e janelas, no final dos expedientes, para verificação de segurança;

III. examinar instalações hidráulicas e elétricas e quando constatadas irregularidades solicitar tomadas de providências;

IV. observar e controlar a movimentação de pessoas, veículos ou

materiais;

- V. atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores

procurados;

- VI. informar a pessoa competente as ocorrências de seu setor para

propiciar tomadas de providências adequadas a cada caso;

- VII. executar outras tarefas da mesma natureza.

**Art. 33** - Ao Agente de Limpeza, compete:

- I. zelar pela boa apresentação da copa, limpando-a e guardando os utensílios nos devidos lugares;
- II. recolher os utensílios usados;

as salas;

- III. preparar e servir café ou chá para funcionários e visitas, percorrendo

Municipal;

- IV. realizar controle de materiais existentes no setor;
- V. executar o polimento de talheres e outros utensílios da copa;
- VI. varrer, lavar e encerrar todas as dependências do prédio da Câmara

e lavatórios;

- VII. remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas e janelas;
- VIII. manter em perfeito estado de higiene e limpeza dos banheiros, pias

durante e depois dos expedientes;

- IX. coletar o lixo;
- X. limpar e arrumar as salas, plenário e demais dependências, antes,

instalações e dependências do prédio;

- XI. servir nas reuniões da Câmara;
- XII. informar o chefe imediato das irregularidades encontradas nas

instalações e dependências do prédio;

- XIII. executar outras tarefas da mesma natureza.

**Art. 34** - Ao Contador, compete:

- I. preparar todos os documentos que exijam pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos se necessários;
- II. apresentar relatórios e levantamentos ao Presidente;
- III. prestar informações de pagamentos a fornecedores e funcionários,

executar através do sistema eletrônico, a escrituração contábil.

- IV. contabilizar todas operações financeiras com controles de saldos

bancários;  
V. controlar saldos de contas, bens e valores a incorporar;  
VI. proceder conciliação em fichas contábeis;  
VII. controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro de seus respectivos programas, projetos e atividades;  
VIII. emitir empenhos guia de pagamentos, correspondências, requerimentos e informações sobre as posições contábeis e financeiras;  
IX. proceder a escrituração do Diário de Caixa e movimento das contas bancárias;  
X. executar outras matérias relacionadas ao setor;

**Art. 35** - Ao mensageiro, compete:  
I. efetuar entrega de correspondências aos destinatários da cidade de

Guiratinga;  
II. levar correspondências para postagens nas Agências de Correios local;  
III. verificar e coletar diariamente as correspondências recebidas encontradas na Caixa Postal da Câmara Municipal na Agência dos Correios de Guiratinga;  
IV. selecionar as correspondências recebidas distribuindo-as e colocando-as nas gavetas das mesas dos senhores Vereadores ou entregando-as em suas residências quando se tratar de "correspondências urgentes";  
V. ficar à disposição da chefia imediata para atender mandados e diligências;  
VI. outras tarefas correlatas.

**Art. 36** - Ao Advogado Compete:  
I. auxiliar a Câmara num todo na elaboração legislativa e administrativa.  
II. Auxiliar as comissões da Câmara na elaboração de pareceres e análises das matérias em tramitação;

III. analisar e emitir parecer a todas as matérias em tramitação na Câmara;  
IV. emitir parecer nos processos licitatórios;  
V. manter o arquivo da legislação;  
VI. enfim praticar todos os atos que se dizem respeito a ordem jurídica, auxiliar todos os vereadores e servidores nos assuntos pertinentes a ordem jurídica da Câmara Municipal

**Art. 37** - Fica Extinto o cargo de coordenador de controle interno, assim como suas atribuições.

**Art. 38** - A Administração da Câmara Municipal de Guiratinga é exercida pela sua Presidência, com a colaboração da Mesa, das Assessorias Legislativas.

**Art. 39** - À Secretaria Geral, ressalvada a autoridade da Presidência, se subordinam todos os ocupantes dos cargos de provimentos efetivos.

**Art. 40** - O poder Legislativo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 70% (setenta por cento) do seu repasse, na forma do § 1º do artigo 29-A da Constituição Federal e da Lei Complementar nº. 101/2000.

§1º. Para fins deste artigo, consideram-se:  
I- despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração realizados pelo Legislativo Municipal, considerando-se os ativos, causas trabalhistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões.  
II- despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratórias, tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III- encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais, inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;  
§2º. Nos demais procedimentos relativos ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

### CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

**Art. 41** - A presente lei se aplica a todos os servidores públicos de carreira do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 42** - A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta lei.

**Art. 43** - A descrição das atribuições dos cargos mantidos por esta lei está disposta no capítulo V, sessão II, da presente lei.

**Art. 44** - A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal é de 30 (trinta) horas semanais em turno único de 6 (seis) horas diárias, conforme se dispõe no estatuto do servidor público Municipal Lei Complementar nº01/90, em conformidade com o art. 2º desta lei.

**Art. 45** - A Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal poderá baixar normativa para estabelecer carga horária diferenciada para outras categorias funcionais em áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a 30 (trinta) horas semanais.

### CAPÍTULO VII Das Disposições Transitórias

#### Seção Única Do Enquadramento Funcional

**Art. 46** - Os servidores de carreira deverão ser enquadrados no presente plano a partir 01 de março de 2015 de acordo com os critérios definidos nos parágrafos a seguir:

§1º- O enquadramento funcional e progressão vertical, com base no tempo de serviço, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo dar-se-á pela referência da faixa de vencimento conforme a tabela constante no anexo I, II e III.

§2º- Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à Câmara Municipal de Guiratinga - MT, antes e depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público.

§3º. O enquadramento dos servidores na presente lei será efetuado pela área de recursos humanos.

§4º. No caso de enquadramento o servidor recair numa referência cujo valor seja inferior ao seu vencimento atual, este terá colocado na referência imediatamente superior.

**Art. 47** - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor que não concordar com o mesmo terá o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso, devidamente fundamentado.

**Art. 48** - O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e será feito por ato administrativo do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 49** - Aplicam-se aos servidores efetivos deste Poder Legislativo as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT.

**Art. 50** - Nenhum servidor público do Legislativo Municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

**Art. 51** - O piso do vencimento dos servidores efetivos do Legislativo Municipal é definido na primeira referência da faixa de vencimento da respectiva tabela aprovada por esta Lei.

**Art. 52** - A revisão geral do vencimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal deverá ocorrer no mês de janeiro de cada ano, conforme a Lei Nº. 1.649/2022, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais, observadas as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT, e Art. 37, Seção X, da Constituição Federal.

§1º. O reajuste decorrente da revisão geral anual será único para todas as categorias funcionais dos quadros do Poder Legislativo Municipal, devendo ser estabelecido por lei específica.

§2º- O reajuste previsto no parágrafo anterior não se aplicará ao subsídio dos Vereadores por se tratar de matéria específica, conforme dispositivos da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal do Brasil.

#### **Art. 52 - A**

§1º - O reajuste decorrente da revisão geral anual será único para todas as categorias funcionais dos quadros do poder Legislativo Municipal, devendo ser estabelecido por lei específica sem vinculação a qualquer outra do Poder Executivo Municipal.

**Art. 53** - Na realização de concurso público deverão ser reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo 10% (dez por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que sejam portadoras, observando-se a legislação federal específica.

**Art. 54** - As funções gratificadas e o vencimento pago no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo, em hipótese alguma.

**Art. 55** - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por Resolução específica de iniciativa do Poder Legislativo.

**Art. 56** - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guiratinga - MT, será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual ao valor da primeira faixa de descontos da tabela de contribuição do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

**Art. 57** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Anual de 2022, alocados na Câmara Municipal de Guiratinga - MT, suplementadas se necessário nos termos da Legislação orçamentária pertinente.

**Art. 58** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis nº. 1.350/2015, de 27 de fevereiro de 2015 e Lei nº. 1.504/2018, de 28 de junho de 2018.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, aos 25 de agosto de 2022.

**Luiz Mario Pires de Araújo**  
Presidente  
Câmara Municipal de Guiratinga - MT  
Biênio 2021/2022

#### ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	Natureza	Forma de Ingresso	Quantidade Vagas
Agente Administrativo	Efetivo	Concurso público	2
Advogado	Efetivo	Concurso público	1
Agente de Limpeza	Efetivo	Concurso público	2
Vigia	Efetivo	Concurso público	3
Mensageiro	Efetivo	Concurso público	1
Contador	Efetivo	Concurso público	1

#### ANEXO II TABELA I GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### AGENTE DE LIMPEZA

Classe	A		B		C		D		E	
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Completo	Médio	Ensino Superior Completo	Superior	Especialização			
NÍVEL	Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
1	1.310,28	1.441,31	1.506,82	1.572,34	1.637,85					
2	1.336,49	1.470,13	1.536,96	1.603,78	1.670,61					
3	1.363,22	1.499,54	1.567,70	1.635,86	1.704,02					
4	1.390,48	1.529,53	1.599,05	1.668,58	1.738,10					
5	1.418,29	1.560,12	1.631,03	1.701,95	1.772,86					
6	1.446,65	1.591,32	1.663,65	1.735,99	1.808,32					
7	1.475,59	1.623,15	1.696,93	1.770,71	1.844,49					
8	1.505,10	1.655,61	1.730,86	1.806,12	1.881,37					
9	1.535,20	1.688,72	1.765,48	1.842,24	1.919,00					
10	1.565,91	1.722,50	1.800,79	1.879,09	1.957,38					
11	1.597,22	1.756,95	1.836,81	1.916,67	1.996,53					
12	1.629,17	1.792,09	1.873,54	1.955,00	2.036,46					
13	1.661,75	1.827,93	1.911,01	1.994,10	2.077,19					
14	1.694,99	1.864,49	1.949,23	2.033,98	2.118,73					
15	1.728,89	1.901,78	1.988,22	2.074,66	2.161,11					
16	1.763,46	1.939,81	2.027,98	2.116,16	2.204,33					
17	1.798,73	1.978,61	2.068,54	2.158,48	2.248,42					
18	1.834,71	2.018,18	2.109,91	2.201,65	2.293,39					
19	1.871,40	2.058,54	2.152,11	2.245,68	2.339,25					
20	1.908,83	2.099,71	2.195,16	2.290,60	2.386,04					
21	1.947,01	2.141,71	2.239,06	2.336,41	2.433,76					
22	1.985,95	2.184,54	2.283,84	2.383,14	2.482,43					
23	2.025,67	2.228,23	2.329,52	2.430,80	2.532,08					
24	2.066,18	2.272,80	2.376,11	2.479,42	2.582,72					
25	2.107,50	2.318,25	2.423,63	2.529,00	2.634,38					

### TABELA II GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO VIGIA

Classe	A		B		C		D		E	
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Completo	Médio	Ensino Superior Completo	Superior	Especialização			
NÍVEL	Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
1	1.520,60	1.672,66	1.748,69	1.824,72	1.900,75					
2	1.551,01	1.706,11	1.783,66	1.861,21	1.938,77					
3	1.582,03	1.740,24	1.819,34	1.898,44	1.977,54					
4	1.613,67	1.775,04	1.855,72	1.936,41	2.017,09					
5	1.645,95	1.810,54	1.892,84	1.975,14	2.057,43					
6	1.678,87	1.846,75	1.930,70	2.014,64	2.098,58					
7	1.712,44	1.883,69	1.969,31	2.054,93	2.140,55					
8	1.746,69	1.921,36	2.008,70	2.096,03	2.183,36					
9	1.781,63	1.959,79	2.048,87	2.137,95	2.227,03					
10	1.817,26	1.998,98	2.089,85	2.180,71	2.271,57					
11	1.853,60	2.038,96	2.131,64	2.224,32	2.317,00					
12	1.890,67	2.079,74	2.174,28	2.268,81	2.363,34					
13	1.928,49	2.121,34	2.217,76	2.314,19	2.410,61					
14	1.967,06	2.163,76	2.262,12	2.360,47	2.458,82					
15	2.006,40	2.207,04	2.307,36	2.407,68	2.508,00					
16	2.046,53	2.251,18	2.353,51	2.455,83	2.558,16					
17	2.087,46	2.296,20	2.400,58	2.504,95	2.609,32					
18	2.129,21	2.342,13	2.448,59	2.555,05	2.661,51					
19	2.171,79	2.388,97	2.497,56	2.606,15	2.714,74					
20	2.215,23	2.436,75	2.547,51	2.658,27	2.769,03					
21	2.259,53	2.485,48	2.598,46	2.711,44	2.824,41					
22	2.304,72	2.535,19	2.650,43	2.765,67	2.880,90					
23	2.350,82	2.585,90	2.703,44	2.820,98	2.938,52					
24	2.397,83	2.637,62	2.757,51	2.877,40	2.997,29					
25	2.445,79	2.690,37	2.812,66	2.934,95	3.057,24					

### TABELA III GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO MENSAGEIRO

Classe	A		B		C		D		E	
	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo	Ensino Completo	Médio	Ensino Superior Completo	Superior	Especialização			
NÍVEL	Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
1	1.310,87	1.441,96	1.507,50	1.573,04	1.638,59					
2	1.337,09	1.470,80	1.537,65	1.604,50	1.671,36					
3	1.363,83	1.500,21	1.568,40	1.636,59	1.704,79					
4	1.391,11	1.530,22	1.599,77	1.669,33	1.738,88					

5	1.418,93	1.560,82	1.631,77	1.702,71	1.773,66				
6	1.447,31	1.592,04	1.664,40	1.736,77	1.809,13				
7	1.476,25	1.623,88	1.697,69	1.771,50	1.845,32				
8	1.505,78	1.656,36	1.731,64	1.806,93	1.882,22				
9	1.535,89	1.689,48	1.766,28	1.843,07	1.919,87				
10	1.566,61	1.723,27	1.801,60	1.879,93	1.958,26				
11	1.597,94	1.757,74	1.837,63	1.917,53	1.997,43				
12	1.629,90	1.792,89	1.874,39	1.955,88	2.037,38				
13	1.662,50	1.828,75	1.911,88	1.995,00	2.078,13				
14	1.695,75	1.865,33	1.950,11	2.034,90	2.119,69				
15	1.729,67	1.902,63	1.989,11	2.075,60	2.162,08				
16	1.764,26	1.940,68	2.028,90	2.117,11	2.205,32				
17	1.799,54	1.979,50	2.069,48	2.159,45	2.249,43				
18	1.835,53	2.019,09	2.110,86	2.202,64	2.294,42				
19	1.872,25	2.059,47	2.153,08	2.246,69	2.340,31				
20	1.909,69	2.100,66	2.196,14	2.291,63	2.387,11				
21	1.947,88	2.142,67	2.240,07	2.337,46	2.434,85				
22	1.986,84	2.185,53	2.284,87	2.384,21	2.483,55				
23	2.026,58	2.229,24	2.330,57	2.431,89	2.533,22				
24	2.067,11	2.273,82	2.377,18	2.480,53	2.583,89				
25	2.108,45	2.319,30	2.424,72	2.530,14	2.635,57				

### ANEXO III TABELA I GRUPO OCUPACIONAL ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE ADMINISTRATIVO

Classe	A		B		C		D		E	
	Ensino completo	Médio	Ensino Superior Completo	Superior	Especialização	03 Graduações	Doutorado			
NÍVEL	Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
1	1.677,92	1.845,71	1.929,61	2.013,50	2.097,40					
2	1.711,48	1.882,63	1.968,20	2.053,77	2.139,35					
3	1.745,71	1.920,28	2.007,56	2.094,85	2.182,13					
4	1.780,62	1.958,68	2.047,72	2.136,75	2.225,78					
5	1.816,23	1.997,86	2.088,67	2.179,48	2.270,29					
6	1.852,56	2.037,82	2.130,44	2.223,07	2.315,70					
7	1.889,61	2.078,57	2.173,05	2.267,53	2.362,01					
8	1.927,40	2.120,14	2.216,51	2.312,88	2.409,25					
9	1.965,95	2.162,55	2.260,84	2.359,14	2.457,44					
10	2.005,27	2.205,80	2.306,06	2.406,32	2.506,59					
11	2.045,38	2.249,91	2.352,18	2.454,45	2.556,72					
12	2.086,28	2.294,91	2.399,23	2.503,54	2.607,85					
13	2.128,01	2.340,81	2.447,21	2.553,61	2.660,01					
14	2.170,57	2.387,63	2.496,15	2.604,68	2.713,21					
15	2.213,98	2.435,38	2.546,08	2.656,78	2.767,47					
16	2.258,26	2.484,09	2.597,00	2.709,91	2.822,82					
17	2.303,42	2.533,77	2.648,94	2.764,11	2.879,28					
18	2.349,49	2.584,44	2.701,92	2.819,39	2.936,87					
19	2.396,48	2.636,13	2.755,96	2.875,78	2.995,60					
20	2.444,41	2.688,85	2.811,07	2.933,30	3.055,52					
21	2.493,30	2.742,63	2.867,30	2.991,96	3.116,63					
22	2.543,17	2.797,48	2.924,64	3.051,80	3.178,96					
23	2.594,03	2.853,43	2.983,13	3.112,84	3.242,54					
24	2.645,91	2.910,50	3.042,80	3.175,09	3.307,39					
25	2.698,83	2.968,71	3.103,85	3.238,59	3.373,54					

### ANEXO IV TABELA I GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR CONTADOR

CLASSE	A		B		C		D		E	
	Ensino Superior	Pós-Graduação	03 Graduações	Doutorado	Pós-Doutorado					
NÍVEL	Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento		Vencimento	
1	2.971,30	3.268,43	3.417,00	3.565,56	3.714,13					
2	3.030,73	3.333,80	3.485,33	3.636,87	3.784,41					
3	3.091,34	3.400,47	3.555,04	3.709,61	3.864,18					
4	3.153,17	3.468,48	3.626,14	3.783,80	3.941,46					
5	3.216,23	3.537,85	3.698,67	3.859,48	4.020,29					
6	3.280,56	3.608,61	3.772,64	3.936,67	4.100,69					
7	3.346,17	3.680,78	3.848,09	4.015,40	4.182,71					
8	3.413,09	3.754,40	3.925,05	4.095,71	4.266,36					
9	3.481,35	3.829,49	4.003,55	4.177,62	4.351,69					
10	3.550,98	3.906,08	4.083,63	4.261,17	4.438,72					
11	3.622,00	3.984,20	4.165,30	4.346,40	4.527,50					
12	3.694,44	4.063,88	4.248,60	4.433,33	4.618,05					
13	3.768,33	4.145,16	4.333,58	4.521,99	4.710,41					
14	3.843,69	4.228,06	4.420,25	4.612,43	4.804,62					

15	3.920,57	4.312,62	4.508,65	4.704,68	4.900,71
16	3.998,98	4.398,88	4.598,83	4.798,77	4.998,72
17	4.078,96	4.486,85	4.690,80	4.894,75	5.098,70
18	4.160,54	4.576,59	4.784,62	4.992,64	5.200,67
19	4.243,75	4.668,12	4.880,31	5.092,50	5.304,69
20	4.328,62	4.761,49	4.977,92	5.194,35	5.410,78
21	4.415,20	4.856,72	5.077,47	5.298,23	5.518,99
22	4.503,50	4.953,85	5.179,02	5.404,20	5.629,37
23	4.593,57	5.052,93	5.282,60	5.512,28	5.741,96
24	4.685,44	5.153,98	5.388,26	5.622,53	5.856,80
25	4.779,15	5.257,06	5.496,02	5.734,98	5.973,94

Motorista	Conduzir o veículo da Câmara nas necessidades; Manter o veículo, sempre limpo e em condições de uso; Prestar apoio administrativo, quando solicitado.
Assessor Plenário	Assessorar aos vereadores no desempenho de suas funções; Elaborar ofícios e proposições; Agendar o atendimento a comunidade; Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos legislativos no decorrer das sessões; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, aos 25 de agosto de 2022.

**Luiz Mario Pires de Araújo**  
Presidente  
Câmara Municipal de Guiratinga - MT  
Biênio 2021/2022

TABELA II  
GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR  
ADVOGADO

CLASSE	A	B	C	D	E
NÍVEL	Ensino Superior	Pós-Graduação	03 Graduações	Doutorado	Pós-Doutorado
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	3.143,09	3.457,40	3.614,55	3.771,71	3.928,86
2	3.205,95	3.526,55	3.686,84	3.847,14	4.007,44
3	3.270,07	3.597,08	3.760,58	3.924,09	4.087,59
4	3.335,47	3.669,02	3.835,79	4.002,57	4.169,34
5	3.402,18	3.742,40	3.912,51	4.082,62	4.252,73
6	3.470,23	3.817,25	3.990,76	4.164,27	4.337,78
7	3.539,63	3.893,59	4.070,57	4.247,56	4.424,54
8	3.610,42	3.971,46	4.151,99	4.332,51	4.513,03
9	3.682,63	4.050,89	4.235,03	4.419,16	4.603,29
10	3.756,28	4.131,91	4.319,73	4.507,54	4.695,35
11	3.831,41	4.214,55	4.406,12	4.597,69	4.789,26
12	3.908,04	4.298,84	4.494,24	4.689,64	4.885,05
13	3.986,20	4.384,82	4.584,13	4.783,44	4.982,75
14	4.065,92	4.472,51	4.675,81	4.879,11	5.082,40
15	4.147,24	4.561,96	4.769,33	4.976,69	5.184,05
16	4.230,19	4.653,20	4.864,71	5.076,22	5.287,73
17	4.314,79	4.746,27	4.962,01	5.177,75	5.393,49
18	4.401,08	4.841,19	5.061,25	5.281,30	5.501,36
19	4.489,11	4.938,02	5.162,47	5.386,93	5.611,38
20	4.578,89	5.036,78	5.265,72	5.494,67	5.723,61
21	4.670,47	5.137,51	5.371,04	5.604,56	5.838,08
22	4.763,88	5.240,26	5.478,46	5.716,65	5.954,84
23	4.859,15	5.345,07	5.588,03	5.830,98	6.073,94
24	4.956,34	5.451,97	5.699,79	5.947,60	6.195,42
25	5.055,46	5.561,01	5.813,78	6.066,56	6.319,33

ANEXO V  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
TABELA  
GRUPO OCUPACIONAL

CARGO EM COMISSÃO	QTDE	REMUN. R\$	INGRESSO
Secretário Geral	01	3.000,00	Livre Nomeação e exoneração
Ouvidor	01	1.212,00	Livre Nomeação e Exoneração
Motorista	01	2.350,00	Livre Nomeação e Exoneração
Assessor Administrativo	01	2.000,00	Livre Nomeação e Exoneração
Assessor de Plenário	01	1.212,00	Livre Nomeação e Exoneração

ANEXO VI  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Geral	Elaborar, redigir e digitar: Relatórios e Pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias, Requerimentos, Indicações, Moções, Projetos de Leis, Projetos de Resoluções e de Decretos Legislativos, Portarias, Decretos, Ofícios e demais atos da Presidência e dos demais Vereadores; Sintetização dos acontecimentos, gravados, das Sessões Plenárias com posterior elaboração e transcrição nos livros destinados para registros de Atas; Esquematização e Operação do Sistema de Gravação dos pronunciamentos e debates das Sessões Plenárias; Transformação em Leis, Decretos Legislativos e Resoluções, dos Projetos aprovados pela Câmara Municipal; Encaminhamento dos Expedientes aos seus destinos; Elaboração de matérias de interesse da Câmara para publicação na imprensa local; Previsão, programação e execução orçamentárias das despesas da Câmara Municipal de Guiratinga; Outras atribuições correlatas.
Assessor Administrativo	Elaborar e digitar pelo processo manual ou eletrônico os documentos de sua competência e necessidade de serviço; Auxiliar a Mesa Diretora sempre, os vereadores e as comissões mistas, permanentes ou provisórias nas suas atribuições, desde que não colida eticamente com os interesses da Mesa Diretora; proceder à elaboração de documentos necessários à tramitação dos processos Legislativos e demais documentos pertinentes; providenciar arquivo de fácil e seguro manuseio, dos documentos relativos ao processo legislativo; elaborar e manter índice das leis e demais atos publicados pela Câmara Municipal
Ouvidor	Executar atividades de ouvidor do Legislativo, conforme dispõe a Lei que regulamenta a função.

**Editais nº. 11/2022**  
**EXTRATO DE CONTRATO 2022**

**CONTRATO Nº. 004/2022. Pedro Antonio de Oliveira, período de 12 de agosto 2022 à 11 de setembro 2022, valor mensal R\$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais), NATUREZA: VIGIA, conforme contrato.**

Guiratinga - MT, aos 12 de agosto de 2022.

**Luiz Mario Pires de Araújo**  
Presidente Biênio 2021/2022.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**ATO**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº. 142/GP/2022 DE 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**Autor: Vereador Netão Benevides-P.P.**

**EMENTA:** "Concede Título de Cidadão Nortelândense ao Sr. OSVALDO RODRIGUES ("PAULISTA DA CEMAT"), e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais consoante as disposições contidas na Constituição Federal/88, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Corte Legislativa, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária do dia 25 de agosto de 2022, e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo com as disposições seguintes:

Art. 1º - Fica concedido Título de Cidadão Nortelândense ao Sr. OSVALDO RODRIGUES (PAULISTA DA CEMAT).

Art. 2º - Esta homenagem é o reconhecimento da população, pelos relevantes serviços prestados a esta municipalidade.

Art. 3º - Os dados genealógicos e civis do homenageado serão transcritos nos anais desta Casa para que a população desta cidade possa tomar conhecimento.

Art. 4º - Este Título concedido será prestado pelo Poder Legislativo Municipal, dando ciência ao homenageado e demais autoridades.

Art. 5º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará a data para entrega Solene do Título ora concedido.

Art. 6º - As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta da verba própria do orçamento vigente.

Art. 7º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
COMUNIQUE-SE,  
CUMPRE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 30 DE AGOSTO DE 2022.

**ANDREY ALVES DE OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal  
Nortelândia/MT.

Registrado na Secretaria Geral da Câmara o Decreto Legislativo nº 142/2022 e publicado na forma da Lei, por afixação no lugar de costume. EM: 30/08/2022.

**GILSON PORTELA OLIVEIRA**  
Secretário Geral

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 032/2022**