

LEI COMPLEMENTAR N.º 038/2011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre alteração na Lei Complementar nº 023 de 14 de setembro de 2007, que Reforma a estrutura administrativa da Câmara Municipal e Reorganiza Quadros de Pessoal segundo o regime jurídico dos servidores municipais, estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Brasnorte - MT, e dá outras providências.

O Sr. **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei reforma a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Brasnorte, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico dos servidores municipais, estabelece os planos de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Brasnorte – MT, e dá outras providências necessárias à sua execução.

Art. 2º. O Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Brasnorte – MT, incluídos aqueles pertencentes à sua administração direta, autárquica e fundacional pública é o estatutário disciplinado e regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, exceto as contratações de emergências de excepcional interesse público, na forma da Lei Municipal, autorizada pela Constituição Federal, Art. 37, Inciso IX.

Art. 3º. A Câmara Municipal de Brasnorte/MT recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por contato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes e aplicação desnecessária de seu quadro de pessoal.

Art. 4º. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Brasnorte/MT compõem-se das seguintes unidades Organizacionais:

- I - Secretaria Geral
- II - Setor Contábil
- III - Assessoria Jurídica
- IV - Controladoria do Legislativo

Art. 5º. Compete à Secretaria Geral:

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

I - Coordenar na parte administrativa o tocante às funções do Agente Administrativo, Agente de Segurança, Agente de Transporte, Recepcionista, Agente de Infra Estrutura, serviço de conservação de limpeza, serviço de vigilância, comunicação e informação;

II - Coordenar as atividades relativas ao expediente dos Vereadores e da Câmara, documentação, protocolo, distribuição e controle do andamento dos expedientes internos e externos;

III - Zelar pela manutenção do equipamento de uso geral, sua guarda e conservação, bem como o controle de todo material usado pela Câmara.

Art. 6º. Ao Setor Contábil compete:

I - O recebimento, o pagamento, a guarda e movimentação do dinheiro repassado à Câmara Municipal;

II - Elaboração e execução dos orçamentos, controle e escrituração contábil;

III - Assinar juntamente com o Presidente da Câmara e Secretários os Demonstrativos e Balancetes da Casa;

IV - Lavrar os atos referentes à pessoal e termos de posse;

V - Promover a elaboração das folhas de orçamentos dos descontos obrigatórios autorizados;

VI - Executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara.

Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior na área de contabilidade.

Art. 7º. Compete a Assessoria Jurídica:

I - Exarar parecer a cerca da legalidade dos projetos de lei que passarão por aprovação Legislativa;

II - Orientar juridicamente as atividades da Câmara Municipal;

III - Orientação técnica legislativa e atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara Municipal.

IV - Orientações Jurídicas aos Vereadores.

Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior na área de direito.

Art. 8º. Compete a Controladoria do Legislativo:

I - Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos do Poder Legislativo;

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos;

III - Aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

IV - Apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional;

V - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior nas áreas de: administração, direito, contabilidade ou economia, ou ainda, formação em tecnologia em administração pública.

Art. 9º. Os cargos públicos são providos por:

I - Nomeação, através de Portaria expedida pelo presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público;

II - Nomeação para cargo em comissão, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Brasnorte - MT são de livre nomeação e exoneração do Presidente, por servidores ou não, que satisfaçam as qualificações exigidas para a sua investidura.

Art. 11. O ingresso nas carreiras funcionais, serão mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - Os concursos reger-se-ão por editais que estabelecerão, em função da natureza da categoria funcional, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

Art. 12. O servidor nomeado para cargo público, de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de 36 (trinta e seis meses).

Art. 13. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 14. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único - A avaliação de que trata o inciso III deste artigo deverá ser feita pelo Presidente da Câmara Municipal ou por comissão de Avaliação de Desempenho e neste caso a organização e forma de funcionamento serão estabelecidos através de Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 15. Integram a presente estrutura administrativa os anexos I - Quadro de Cargos em Provimento Efetivo; II - Cargos de Provimento em Comissão e seus vencimentos; III - Tabela de vencimentos de Cargos Efetivos, IV - Descrição de Atribuições.

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

Art. 16. Os funcionários da Câmara terão os seus salários corrigidos sempre na mesma data e nos mesmos índices fixados pelo Governo Federal, nos mesmos percentuais concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 17. O servidor fará jus ao salário correspondente do seu enquadramento na tabela salarial.

Art. 18. Além do salário poderão ser pagos ao servidor as seguintes vantagens:

- I - Indenizações;
- II - Gratificações e adicionais.

Parágrafo Único: A indenização não se incorpora ao salário para qualquer efeito.

Art. 19. Constituem indenizações ao servidor:

- I - Diárias;
- II - Auxílio Transporte.

Art. 20. O servidor, que a serviço se afastar da sede, para outro ponto do território matogrossense e de outras unidades da Federação, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação, locomoção urbana e rural.

Parágrafo Único: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 21. O servidor que receber diárias, e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único: Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 22. Conceder-se-á auxílio transporte aos servidores, em forma de Vale Transporte, conforme disciplina a Lei específica.

Art. 23. Além do salário e das indenizações previstas, neste ato serão definidas ao servidor as seguintes gratificações e adicionais:

- I – décimo terceiro salário;
- II – serviços extraordinários;
- III – adicional noturno;
- IV – adicional de férias;
- V – adicional por tempo de serviço.

Art. 24. O Décimo Terceiro Salário corresponde a 1/12 avos (um doze avos) de remuneração que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Primeiro: A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Parágrafo Segundo: O décimo terceiro salário poderá ser pago em mais de uma parcela, sendo que a parcela final até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Parágrafo Terceiro: O pagamento da primeira parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

Parágrafo Quarto: A parcela final será calculada com base na remuneração em vigor do mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Parágrafo Quinto: Caso o funcionário público deixe o serviço público municipal, o Décimo Terceiro Salário ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses do ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Art. 25. O serviço extraordinário será remunerado de acordo com a legislação pertinente.

Art. 26. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte será remunerado de acordo com a legislação pertinente.

Art. 27. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 28. Os vencimentos mensais dos cargos em comissão serão fixados nesta lei, sendo reajustados sempre que os demais servidores públicos municipais receberem aumento salarial e nos mesmos percentuais de elevação.

Art. 29. A cada ano de efetivo exercício será atribuída uma gratificação adicional conforme anexos desta lei, a título adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro: o adicional é devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido e será automático.

Parágrafo Segundo: o funcionário público estatutário investido em cargo de provimento em comissão não fará jus à percepção do adicional por tempo de serviço.

Art. 30. O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, não modifica o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sua implementação ou quaisquer outros decorrentes.

Art. 31. Os demais atos necessários a operacionalização, complementação, regularização e dinamização do presente Plano serão realizados por atos do Presidente da Câmara obedecidos os preceitos legais.

Art. 32. As despesas resultantes de aplicação deste ato ocorrerão por conta das dotações do orçamento.

DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 33. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Brasnorte – MT, obedecerá as diretrizes e normas estabelecidas nesta Lei.

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Art. 34. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal, objetiva a valorização, profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

- I – Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II – Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação, aperfeiçoamento dos servidores e progressão funcional.

DOS CONCEITOS

Art. 35. A Estrutura dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Brasnorte conterá essencialmente os seguintes elementos básicos:

I - **SERVIDOR PÚBLICO:** Pessoa a serviço da Câmara Municipal, contratado sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte – MT, ESTATUTÁRIO sob a direção e disciplina da Câmara, mediante salários e remuneração.

II - **CARGO:** Conjunto de atribuições e responsabilidades sob competência de um servidor da Câmara Municipal, regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

III - **CLASSE:** É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

IV - **CARREIRA:** É o conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos que a interligam;

V - **CATEGORIA FUNCIONAL:** É o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

VI - **REFERÊNCIA:** É o nível de vencimento e salário base, fixado, para o cargo ocupado pelo servidor na classe;

VII - **VENCIMENTOS:** É a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo correspondente;

VIII - **REMUNERAÇÃO:** É o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens funcionais, incorporadas ou não, percebidas pelo Servidor;

IX - **NÍVEL:** Agrupamento de categorias funcionais segundo os critérios de complexidade, responsabilidade e similaridade funcionais nesta ordem.

DA ADMISSÃO

Art. 36. O ingresso nas categorias constantes dos grupos que compõem o presente Plano será feita de acordo com as exigências da categoria funcional, contidas nas respectivas descrições, mediante nomeação, definido no Estatuto dos Servidores do Município de Brasnorte – MT e condicionado a existência de vaga no quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Brasnorte – MT.

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Art. 37. A admissão será feita na referência inicial do nível correspondente à categoria funcional a ser preenchida.

DA NOMEAÇÃO

Art. 38. A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de carreira para os aprovados em concurso público.

II - Em comissão para cargos de confiança e de livre nomeação e exoneração.

III - Em caráter especial, por tempo determinado para atender excepcional interesse público.

DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 39. O Servidor Público Municipal avançará na carreira após ter cumprido um dos critérios seguintes:

I - Anualmente após ter sido submetido à comissão de avaliação de desempenho, e obter um aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos apurados através da ficha de avaliação e desempenho anexo V da presente Lei;

II - Por qualificação através de realização de curso de aperfeiçoamento na área de atuação tendo como correlação 01 referência a cada somatória de 200 (duzentas) horas/curso.

Parágrafo Primeiro: O servidor só poderá avançar no máximo 01 (uma) referência/ano.

Parágrafo Segundo: Somente as titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte.

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 40. A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

I - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

II - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

III - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

Parágrafo Único - O Poder Legislativo regulamentará, através de Resolução, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os Servidores sem exceção, acesso a mesma.

DA ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

Art. 41. Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Brasnorte - MT, passam a vigorar conforme segue: Assessoria de Gabinete da Presidência e Secretaria Geral.

Art. 42. Os cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Brasnorte/MT passam a ser os seguintes: Agente Administrativo, Agente de Segurança, Agente de Infra estrutura, Assessor Jurídico, Contador, Controlador Interno e Recepcionista.

Parágrafo Primeiro - A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Assessor Jurídico, Contador e Controlador Interno:

- a) Classe A: habilitação em ensino superior;
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista de no mínimo 200 (duzentas) horas.

II. Agente Administrativo e Recepcionista:

- a) Classe A: habilitação em ensino médio;
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
- c) Classe C: habilitação em grau de ensino superior, correlacionada com a área de atuação.

III - Agente de Infra Estrutura e Agente de Segurança:

- a) Classe A: habilitação em grau de ensino fundamental completo.
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
- c) Classe C: habilitação em grau de ensino médio.

Parágrafo Segundo: Cada classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha horizontal de progressão.

Parágrafo Terceiro: Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária constituída pelo Presidente da Câmara Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

- a) carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 06 (seis) anos anteriores à data do requerimento.

c) somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação.

Parágrafo Quarto: A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

Parágrafo Quinto: Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo ou relacionados com a área de atuação.

Artigo 43. Ficam extintos os cargos não citados no *caput* do artigo anterior, do quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal.

Parágrafo Primeiro: Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos transformados, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista o contido no anexo II, a esta lei.

Parágrafo Segundo: Todos os cargos de provimento em comissão ou efetivos, mencionados nesta lei, passarão a ter sua composição e especificação conforme os anexos da presente Lei.

Art. 44. Quando da inscrição do concurso público para o provimento dos referidos cargos mencionados no Art. anterior, os candidatos deverão apresentar documentação equivalente ao cargo que deseja prestar concurso.

Art. 45. As escalas de salários da Câmara Municipal de Brasnorte/MT aplicáveis as categorias funcionais regidas por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, subdividem-se conforme o anexo, respeitando a isonomia entre os Poderes.

Art. 46. Revogam-se a partir da vigência desta Lei, todas as disposições em contrário.

Parágrafo Único: As omissões serão dirimidas adotando-se o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte, bem como, Estatuto do Servidor Público Municipal de Brasnorte.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO I
QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS

Cargos	Quantidade
Agente Administrativo	03
Agente de Infra Estrutura	03
Agente de Segurança	02
Assessor Jurídico	01
Contador	01
Controlador Interno	01
Recepcionista	01
Total	12

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Geral	CC-II	01
Total		01

ANEXO III
VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimentos Mensais
CC-II	Fixado em Lei própria

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: AGENTE DE INFRA ESTRUTURA E AGENTE SEGURANÇA

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 586,60	R\$ 733,25	R\$ 879,91
02 - 01 anos	1,02	R\$ 598,33	R\$ 747,92	R\$ 897,50
03 - 02 anos	1,04	R\$ 610,06	R\$ 762,58	R\$ 915,10
04 - 03 anos	1,06	R\$ 621,80	R\$ 777,25	R\$ 932,69
05 - 04 anos	1,08	R\$ 633,53	R\$ 791,91	R\$ 950,29
06 - 05 anos	1,10	R\$ 645,26	R\$ 806,58	R\$ 967,89
07 - 06 anos	1,12	R\$ 656,99	R\$ 821,24	R\$ 985,49
08 - 07anos	1,14	R\$ 668,72	R\$ 835,91	R\$ 1.003,09
09 - 08 anos	1,16	R\$ 680,46	R\$ 850,57	R\$ 1.020,68
10 - 09 anos	1,18	R\$ 692,19	R\$ 865,24	R\$ 1.038,28
11 - 10 anos	1,20	R\$ 703,92	R\$ 879,90	R\$ 1.055,88
12 - 11 anos	1,22	R\$ 715,65	R\$ 894,57	R\$ 1.073,48
13 - 12 anos	1,24	R\$ 727,38	R\$ 909,23	R\$ 1.091,08
14 - 13 anos	1,26	R\$ 739,12	R\$ 923,90	R\$ 1.108,67
15 - 14 anos	1,28	R\$ 750,85	R\$ 938,56	R\$ 1.126,27
16 - 15 anos	1,30	R\$ 762,58	R\$ 953,23	R\$ 1.143,87
17 - 16 anos	1,32	R\$ 774,31	R\$ 967,89	R\$ 1.161,47
18 - 17 anos	1,34	R\$ 786,04	R\$ 982,56	R\$ 1.179,07
19 - 18 anos	1,36	R\$ 797,78	R\$ 997,22	R\$ 1.196,66
20 - 19 anos	1,38	R\$ 809,51	R\$ 1.011,89	R\$ 1.214,26
21 - 20 anos	1,40	R\$ 821, 24	R\$ 1.026,55	R\$ 1.231,86
22 - 21 anos	1,43	R\$ 838,84	R\$ 1.048,55	R\$ 1.258,26
23 - 22 anos	1,46	R\$ 856,44	R\$ 1.070,55	R\$ 1.284,65
24 - 23 anos	1,49	R\$ 874,03	R\$ 1.092,54	R\$ 1.311,05
25 - 24 anos	1,51	R\$ 885,77	R\$ 1.107,21	R\$ 1.328,65
26 - 25 anos	1,54	R\$ 903,36	R\$ 1.129,21	R\$ 1.355,05
27 - 26 anos	1,57	R\$ 920,96	R\$ 1.151,20	R\$ 1.381,44
28 - 27 anos	1,60	R\$ 938,56	R\$ 1.173,20	R\$ 1.407,84
29 - 28 anos	1,63	R\$ 956,16	R\$ 1.195,20	R\$ 1.434,24
30 - 29 anos	1,66	R\$ 973,76	R\$ 1.217,20	R\$ 1.460,63

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Cargo: RECEPCIONISTA

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 733,26	R\$ 916,58	R\$ 1.099,89
02 - 01 anos	1,02	R\$ 747,93	R\$ 934,91	R\$ 1.121,89
03 - 02 anos	1,04	R\$ 762,59	R\$ 953,24	R\$ 1.143,89
04 - 03 anos	1,06	R\$ 777,26	R\$ 971,57	R\$ 1.165,88
05 - 04 anos	1,08	R\$ 791,92	R\$ 989,90	R\$ 1.187,88
06 - 05 anos	1,10	R\$ 806,59	R\$ 1.008,23	R\$ 1.209,88
07 - 06 anos	1,12	R\$ 821,25	R\$ 1.026,56	R\$ 1.231,88
08 - 07anos	1,14	R\$ 835,92	R\$ 1.044,90	R\$ 1.253,87
09 - 08 anos	1,16	R\$ 850,58	R\$ 1.063,23	R\$ 1.275,87
10 - 09 anos	1,18	R\$ 865,25	R\$ 1.081,56	R\$ 1.297,87
11 - 10 anos	1,20	R\$ 879,91	R\$ 1.099,89	R\$ 1.319,87
12 - 11 anos	1,22	R\$ 894,58	R\$ 1.118,22	R\$ 1.341,87
13 - 12 anos	1,24	R\$ 909,24	R\$ 1.136,55	R\$ 1.363,86
14 - 13 anos	1,26	R\$ 923,91	R\$ 1.154,88	R\$ 1.385,86
15 - 14 anos	1,28	R\$ 938,57	R\$ 1.173,22	R\$ 1.407,86
16 - 15 anos	1,30	R\$ 953,24	R\$ 1.191,55	R\$ 1.429,86
17 - 16 anos	1,32	R\$ 967,70	R\$ 1.209,88	R\$ 1.451,85
18 - 17 anos	1,34	R\$ 982,57	R\$ 1.228,21	R\$ 1.473,85
19 - 18 anos	1,36	R\$ 997,23	R\$ 1.246,54	R\$ 1.495,85
20 - 19 anos	1,38	R\$ 1.011,90	R\$ 1.264,87	R\$ 1.517,85
21 - 20 anos	1,40	R\$ 1.026,56	R\$ 1.283,21	R\$ 1.539,85
22 - 21 anos	1,43	R\$ 1.048,56	R\$ 1.310,70	R\$ 1.572,84
23 - 22 anos	1,46	R\$ 1.070,56	R\$ 1.338,20	R\$ 1.605,84
24 - 23 anos	1,49	R\$ 1.092,56	R\$ 1.365,70	R\$ 1.638,84
25 - 24 anos	1,51	R\$ 1.107,22	R\$ 1.384,03	R\$ 1.660,83
26 - 25 anos	1,54	R\$ 1.129,22	R\$ 1.411,53	R\$ 1.693,83
27 - 26 anos	1,57	R\$ 1.151,22	R\$ 1.439,02	R\$ 1.726,83
28 - 27 anos	1,60	R\$ 1.173,22	R\$ 1.466,52	R\$ 1.759,82
29 - 28 anos	1,63	R\$ 1.195,21	R\$ 1.494,02	R\$ 1.792,82
30 - 29 anos	1,66	R\$ 1.217,21	R\$ 1.521,51	R\$ 1.825,82

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 916,57	R\$ 1.145,71	R\$ 1.374,86
02 - 01 anos	1,02	R\$ 934,90	R\$ 1.168,63	R\$ 1.402,35
03 - 02 anos	1,04	R\$ 953,23	R\$ 1.191,54	R\$ 1.429,85
04 - 03 anos	1,06	R\$ 971,56	R\$ 1.214,46	R\$ 1.457,35
05 - 04 anos	1,08	R\$ 989,90	R\$ 1.237,37	R\$ 1.484,84
06 - 05 anos	1,10	R\$ 1.008,23	R\$ 1.260,28	R\$ 1.512,34
07 - 06 anos	1,12	R\$ 1.026,56	R\$ 1.283,20	R\$ 1.539,84
08 - 07anos	1,14	R\$ 1.044,89	R\$ 1.306,11	R\$ 1.567,33
09 - 08 anos	1,16	R\$ 1.063,22	R\$ 1.329,03	R\$ 1.594,83
10 - 09 anos	1,18	R\$ 1.081,55	R\$ 1.351,94	R\$ 1.622,33
11 - 10 anos	1,20	R\$ 1.099,88	R\$ 1.374,86	R\$ 1.649,83
12 - 11 anos	1,22	R\$ 1.118,22	R\$ 1.397,77	R\$ 1.677,32
13 - 12 anos	1,24	R\$ 1.136,55	R\$ 1.420,68	R\$ 1.704,82
14 - 13 anos	1,26	R\$ 1.154,88	R\$ 1.443,60	R\$ 1.732,32
15 - 14 anos	1,28	R\$ 1.173,21	R\$ 1.466,21	R\$ 1.759,81
16 - 15 anos	1,30	R\$ 1.191,54	R\$ 1.489,43	R\$ 1.787,31
17 - 16 anos	1,32	R\$ 1.209,87	R\$ 1.512,34	R\$ 1.814,81
18 - 17 anos	1,34	R\$ 1.228,20	R\$ 1.535,25	R\$ 1.842,31
19 - 18 anos	1,36	R\$ 1.246,54	R\$ 1.558,17	R\$ 1.869,80
20 - 19 anos	1,38	R\$ 1.264,87	R\$ 1.581,08	R\$ 1.897,30
21 - 20 anos	1,40	R\$ 1.283,20	R\$ 1.604,00	R\$ 1.924,80
22 - 21 anos	1,43	R\$ 1.310,70	R\$ 1.638,37	R\$ 1.966,04
23 - 22 anos	1,46	R\$ 1.338,19	R\$ 1.672,74	R\$ 2.007,29
24 - 23 anos	1,49	R\$ 1.365,69	R\$ 1.707,11	R\$ 2.048,53
25 - 24 anos	1,51	R\$ 1.384,02	R\$ 1.730,03	R\$ 2.076,03
26 - 25 anos	1,54	R\$ 1.411,52	R\$ 1.764,40	R\$ 2.117,28
27 - 26 anos	1,57	R\$ 1.439,01	R\$ 1.798,77	R\$ 2.158,52
28 - 27 anos	1,60	R\$ 1.466,51	R\$ 1.833,14	R\$ 2.199,77
29 - 28 anos	1,63	R\$ 1.494,01	R\$ 1.867,51	R\$ 2.241,01
30 - 29 anos	1,66	R\$ 1.521,51	R\$ 1.901,88	R\$ 2.282,26

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Cargo: CONTADOR

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 2.639,72	R\$ 3.299,65	R\$ 3.959,58
02 - 01 anos	1,02	R\$ 2.692,51	R\$ 3.365,64	R\$ 4.038,77
03 - 02 anos	1,04	R\$ 2.745,31	R\$ 3.431,64	R\$ 4.117,96
04 - 03 anos	1,06	R\$ 2.798,10	R\$ 3.497,63	R\$ 4.197,15
05 - 04 anos	1,08	R\$ 2.850,90	R\$ 3.563,62	R\$ 4.276,35
06 - 05 anos	1,10	R\$ 2.903,69	R\$ 3.629,62	R\$ 4.355,54
07 - 06 anos	1,12	R\$ 2.956,49	R\$ 3.695,61	R\$ 4.434,73
08 - 07anos	1,14	R\$ 3.009,28	R\$ 3.761,60	R\$ 4.513,92
09 - 08 anos	1,16	R\$ 3.062,08	R\$ 3.827,59	R\$ 4.593,11
10 - 09 anos	1,18	R\$ 3.114,87	R\$ 3.893,59	R\$ 4.672,30
11 - 10 anos	1,20	R\$ 3.167,66	R\$ 3.959,58	R\$ 4.751,50
12 - 11 anos	1,22	R\$ 3.220,46	R\$ 4.025,57	R\$ 4.830,69
13 - 12 anos	1,24	R\$ 3.273,25	R\$ 4.091,57	R\$ 4.909,88
14 - 13 anos	1,26	R\$ 3.326,05	R\$ 4.157,56	R\$ 4.989,07
15 - 14 anos	1,28	R\$ 3.378,84	R\$ 4.223,55	R\$ 5.068,26
16 - 15 anos	1,30	R\$ 3.431,64	R\$ 4.289,55	R\$ 5.147,45
17 - 16 anos	1,32	R\$ 3.484,43	R\$ 4.355,54	R\$ 5.226,65
18 - 17 anos	1,34	R\$ 3.537,22	R\$ 4.421,53	R\$ 5.305,84
19 - 18 anos	1,36	R\$ 3.590,02	R\$ 4.487,52	R\$ 5.385,03
20 - 19 anos	1,38	R\$ 3.642,81	R\$ 4.553,52	R\$ 5.464,22
21 - 20 anos	1,40	R\$ 3.695,61	R\$ 4.619,51	R\$ 5.493,41
22 - 21 anos	1,43	R\$ 3.774,80	R\$ 4.718,50	R\$ 5.662,20
23 - 22 anos	1,46	R\$ 3.853,99	R\$ 4.817,49	R\$ 5.780,99
24 - 23 anos	1,49	R\$ 3.933,18	R\$ 4.916,48	R\$ 5.899,77
25 - 24 anos	1,51	R\$ 3.985,98	R\$ 4.982,47	R\$ 5.978,97
26 - 25 anos	1,54	R\$ 4.065,17	R\$ 5.081,46	R\$ 6.097,75
27 - 26 anos	1,57	R\$ 4.144,36	R\$ 5.180,45	R\$ 6.216,54
28 - 27 anos	1,60	R\$ 4.233,55	R\$ 5.279,44	R\$ 6.335,33
29 - 28 anos	1,63	R\$ 4.302,74	R\$ 5.378,43	R\$ 6.454,12
30 - 29 anos	1,66	R\$ 4.381,94	R\$ 5.477,42	R\$ 6.572,90

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 2.896,36	R\$ 3.620,45	R\$ 4.344,54
02 - 01 anos	1,02	R\$ 2.954,29	R\$ 3.692,86	R\$ 4.431,43
03 - 02 anos	1,04	R\$ 3.012,21	R\$ 3.765,27	R\$ 4.518,32
04 - 03 anos	1,06	R\$ 3.070,14	R\$ 3.837,68	R\$ 4.605,21
05 - 04 anos	1,08	R\$ 3.128,07	R\$ 3.910,09	R\$ 4.692,10
06 - 05 anos	1,10	R\$ 3.186,00	R\$ 3.982,50	R\$ 4.778,99
07 - 06 anos	1,12	R\$ 3.243,92	R\$ 4.054,90	R\$ 4.865,88
08 - 07anos	1,14	R\$ 3.301,85	R\$ 4.127,31	R\$ 4.952,78
09 - 08 anos	1,16	R\$ 3.359,78	R\$ 4.199,72	R\$ 5.039,67
10 - 09 anos	1,18	R\$ 3.417,70	R\$ 4.272,13	R\$ 5.126,56
11 - 10 anos	1,20	R\$ 3.475,63	R\$ 4.344,54	R\$ 5.213,45
12 - 11 anos	1,22	R\$ 3.533,56	R\$ 4.416,95	R\$ 5.300,34
13 - 12 anos	1,24	R\$ 3.591,49	R\$ 4.489,36	R\$ 5.387,23
14 - 13 anos	1,26	R\$ 3.649,41	R\$ 4.561,77	R\$ 5.474,12
15 - 14 anos	1,28	R\$ 3.707,34	R\$ 4.634,18	R\$ 5.561,01
16 - 15 anos	1,30	R\$ 3.765,27	R\$ 4.706,59	R\$ 5.647,90
17 - 16 anos	1,32	R\$ 3.823,20	R\$ 4.778,99	R\$ 5.734,79
18 - 17 anos	1,34	R\$ 3.881,12	R\$ 4.851,40	R\$ 5.821,68
19 - 18 anos	1,36	R\$ 3.939,05	R\$ 4.923,81	R\$ 5.908,57
20 - 19 anos	1,38	R\$ 3.996,98	R\$ 4.996,22	R\$ 5.995,47
21 - 20 anos	1,40	R\$ 4.054,90	R\$ 5.068,63	R\$ 6.082,36
22 - 21 anos	1,43	R\$ 4.141,76	R\$ 5.177,24	R\$ 6.212,69
23 - 22 anos	1,46	R\$ 4.228,69	R\$ 5.285,86	R\$ 6.343,03
24 - 23 anos	1,49	R\$ 4.315,58	R\$ 5.394,47	R\$ 6.473,36
25 - 24 anos	1,51	R\$ 4.373,50	R\$ 5.466,88	R\$ 6.560,26
26 - 25 anos	1,54	R\$ 4.460,39	R\$ 5.575,49	R\$ 6.690,59
27 - 26 anos	1,57	R\$ 4.547,29	R\$ 5.684,11	R\$ 6.820,93
28 - 27 anos	1,60	R\$ 4.634,18	R\$ 5.792,72	R\$ 6.951,26
29 - 28 anos	1,63	R\$ 4.721,07	R\$ 5.901,33	R\$ 7.081,60
30 - 29 anos	1,66	R\$ 4.807,96	R\$ 6.009,95	R\$ 7.211,94

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Nível/Classe	Percentual	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50
01 - 00 ano	1,00	R\$ 3.156,09	R\$ 3.945,11	R\$ 4.734,14
02 - 01 anos	1,02	R\$ 3.219,21	R\$ 4.024,01	R\$ 4.828,82
03 - 02 anos	1,04	R\$ 3.282,33	R\$ 4.102,92	R\$ 4.923,50
04 - 03 anos	1,06	R\$ 3.345,46	R\$ 4.184,82	R\$ 5.018,18
05 - 04 anos	1,08	R\$ 3.408,58	R\$ 4.260,72	R\$ 5.112,87
06 - 05 anos	1,10	R\$ 3.471,70	R\$ 4.339,62	R\$ 5.207,55
07 - 06 anos	1,12	R\$ 3.534,82	R\$ 4.418,53	R\$ 5.302,23
08 - 07anos	1,14	R\$ 3.597,94	R\$ 4.497,43	R\$ 5.396,91
09 - 08 anos	1,16	R\$ 3.661,06	R\$ 4.576,33	R\$ 5.491,50
10 - 09 anos	1,18	R\$ 3.724,19	R\$ 4.655,23	R\$ 5.586,28
11 - 10 anos	1,20	R\$ 3.787,31	R\$ 4.734,14	R\$ 5.680,96
12 - 11 anos	1,22	R\$ 3.850,43	R\$ 4.813,04	R\$ 5.775,64
13 - 12 anos	1,24	R\$ 3.913,55	R\$ 4.891,94	R\$ 5.870,33
14 - 13 anos	1,26	R\$ 3.976,67	R\$ 4.970,84	R\$ 5.965,01
15 - 14 anos	1,28	R\$ 4.039,80	R\$ 5.049,74	R\$ 6.059,69
16 - 15 anos	1,30	R\$ 4.102,92	R\$ 5.128,65	R\$ 6.154,38
17 - 16 anos	1,32	R\$ 4.166,04	R\$ 5.207,55	R\$ 6.249,06
18 - 17 anos	1,34	R\$ 4.229,16	R\$ 5.286,45	R\$ 6.343,74
19 - 18 anos	1,36	R\$ 4.292,28	R\$ 5.365,35	R\$ 6.438,42
20 - 19 anos	1,38	R\$ 4.355,40	R\$ 5.444,26	R\$ 6.533,11
21 - 20 anos	1,40	R\$ 4.418,53	R\$ 5.523,16	R\$ 6.627,79
22 - 21 anos	1,43	R\$ 4.513,21	R\$ 5.641,51	R\$ 6.769,81
23 - 22 anos	1,46	R\$ 4.607,89	R\$ 5.759,86	R\$ 6.911,84
24 - 23 anos	1,49	R\$ 4.702,57	R\$ 5.878,22	R\$ 7.053,86
25 - 24 anos	1,51	R\$ 4.765,70	R\$ 5.957,12	R\$ 7.148,54
26 - 25 anos	1,54	R\$ 4.860,38	R\$ 6.075,47	R\$ 7.290,57
27 - 26 anos	1,57	R\$ 4.955,06	R\$ 6.193,83	R\$ 7.432,59
28 - 27 anos	1,60	R\$ 5.049,74	R\$ 6.312,18	R\$ 7.574,62
29 - 28 anos	1,63	R\$ 5.144,43	R\$ 6.430,53	R\$ 7.716,64
30 - 29 anos	1,66	R\$ 5.239,11	R\$ 6.548,89	R\$ 7.858,66

ANEXO V
Das Definições dos Cargos

Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, serviços bancários, suporte aos vereadores durante as Sessões Ordinárias e demais atividades complementares e afins;

Agente de Infra Estrutura: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Segurança: Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins;

Assessor Jurídico: Exarar parecer a cerca da legalidade dos projetos de lei que passarão por aprovação Legislativa; II - Orientar juridicamente as atividades da Câmara Municipal; III - Orientação técnica legislativa e atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara Municipal. IV - Orientações Jurídicas aos Vereadores.

Contador: I - O recebimento, o pagamento, a guarda e movimentação do dinheiro repassado à Câmara Municipal; II - Elaboração e execução dos orçamentos, controle e escrituração contábil; III - Assinar juntamente com o Presidente da Câmara e Secretários os Demonstrativos e Balancetes da Casa; IV - Lavrar os atos referentes à pessoal e termos de posse; V - Promover a elaboração das folhas de orçamentos dos descontos obrigatórios autorizados; VI - Executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara.

Controlador Interno: I - Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos do Poder Legislativo; II - Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos; III - Aferir a legalidade e avaliar os resultados

A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de
Administração

quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; IV - Apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional; V - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Secretaria Geral: I - Coordenar na parte administrativa o tocante às funções do Agente Administrativo, Agente de Segurança, Agente de Transporte, Recepcionista, Agente de Infra Estrutura, serviço de conservação de limpeza, serviço de vigilância, comunicação e informação; II - Coordenar as atividades relativas ao expediente dos Vereadores e da Câmara, documentação, protocolo, distribuição e controle do andamento dos expedientes internos e externos; III - Zelar pela manutenção do equipamento de uso geral, sua guarda e conservação, bem como o controle de todo material usado pela Câmara.

Recepcionista: Compreende a categoria funcional com as atribuições de que se destinam de recepção no atendimento ao público em geral verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e demais atividades complementares e afins.