



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

Lei nº 690/2014

Data: 10 de abril de 2014

“Dispõe sobre o do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos Municipais do Poder Legislativo de Ribeirão Cascalheira - MT e dá outras providências”.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1 - Fica formulado através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores Municipais do Poder Legislativo de Ribeirão Cascalheira, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2 - O regime jurídico do servidor público da Administração Direta e Indireta do Poder Legislativo do Município de Ribeirão Cascalheira é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 3 - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal tem por objetivos:

- I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico- profissional dos servidores;
- II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III – garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
- IV – assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- V – assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 4 – Ficam Instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras dos Profissionais da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.113/0001-73
GABINETE DAPREFEITO

Administração Geral, do grupo de 01 à 05.

Grupo Ocupacional-01
Grupo Ocupacional-02
Grupo Ocupacional-03
Grupo Ocupacional-04
Grupo Ocupacional-05

Parágrafo único – A estruturação das carreiras dos Profissionais da Administração Geral tem como fundamentos:

I – a valorização dos profissionais, observando:

- a) a unicidade do regime jurídico;
- b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;
- c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;
- d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

Art. 5 - Os cargos das carreiras de que trata esta Lei estão lotados na Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.

Art. 6 - A lotação dos cargos das carreiras de que trata esta Lei nos quadros de pessoal da Administração Geral será definida em Lei e fica condicionada ao interesse do Poder Legislativo.

Art.7 – A cessão de servidor de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgão ou entidade em que não haja a carreira a que pertence o servidor, somente será permitida para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

Art. 8 – O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
Dos Conceitos adotados nesta Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

Art. 9 - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

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

II – **Plano de Carreira**, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública;

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

IV – **Promoção horizontal**, a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma escala de vencimentos de seu cargo;

V – **Promoção vertical**, a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de avaliação de desempenho funcional, nos termos definidos em regulamento próprio;

VI – **Servidor**, a pessoa legalmente investida em cargo público;

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

VIII – **Cargo Público em Comissão** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

IX – **Grupo ocupacional**, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou 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 pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral, no mês de Abril de cada ano sem distinção de índices;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

XIII – **Proventos**, a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

XIV – **Quadro**, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta do Poder Legislativo;

XV – **Remuneração**, o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei;

XVI – **Avaliação de Desempenho** – Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

XVII – **Enquadramento** – Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

XVIII – **Exercício Efetivo** – Período de trabalho contínuo do servidor na Administração da Câmara, ou quando à disposição de órgão da Administração do Poder Executivo por cedência, acordo ou ajuste.

XIX – **Lotação** – Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração da Câmara Municipal;

XX – **Nomeação** – Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XXI – **Exoneração** – Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex ofício de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.

XXII – **Recrutamento Amplo** – Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Direta do Poder Legislativo;

XXIII – **Recrutamento Limitado** – Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXIV – **Tabela de Vencimentos** – Conjunto organizado de classes e níveis de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Legislativo Municipal.

XXV – **Interstício** – Lapso de tempo estabelecido de 03(três) anos para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 10 – São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

- II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – nacionalidade brasileira;
- IV – gozo dos direitos políticos;
- V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

- VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo II desta Lei;
- VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- VIII – idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- IX – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do concurso.

Art. 11 – Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Cascalheira e no Edital do Concurso, e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 12 – Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei serão autorizados por ato do Presidente da Câmara Municipal, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gasto com pessoal.

Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:

- I – denominação e vencimento do cargo;
- II – quantitativo dos cargos a serem providos;
- III – justificativa para solicitação do provimento;
- IV – relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V – indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 – O ingresso no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras das diversas áreas da Administração Geral da Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Câmara e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial.

Art. 14 – Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade.

Parágrafo Único – Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I – o número de vagas existentes;
- II – as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas e indicação bibliográfica;
- III – o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV – os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
- V – o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI – o nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.
- VII – a carga horária de trabalho.
- VIII – o vencimento básico do cargo.

Art. 15 – Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 16 – O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo, será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Legislativo Municipal, observados os fatores constantes do artigo 45 desta Lei.

CAPÍTULO V

Do Quadro de Pessoal e do Recrutamento e Seleção

Seção I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 17 - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT, compõe-se das seguintes partes:

I – Pessoal de Provimento Efetivo, ingressados no serviço público através de concurso público, ocupante dos cargos elencados no Anexo I desta Lei;

II – Pessoal de Provimento em Comissão, os quais constam no anexo II.

III – Pessoal de Provimento Contratação Temporária, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a contratar por excepcional interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão criados e mantidos por esta Lei Complementar são os constantes do anexo II.

§ 3º - Os cargos de provimento em contratação temporária, para atender às necessidades de substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 18 - 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 e serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 1º - O subsídio de que trata o caput deste artigo somente poderá ser alterado por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

§ 2º - O regime de trabalho para os ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

Art. 19 - Os ocupantes de cargo de carreira que forem nomeados para exercer cargos de provimento em comissão deverão optar pela maior remuneração entre os cargos.

Art. 20 - Todo servidor público 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. 21 - O servidor efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o direito de retornar ao cargo e vencimento de origem quando ocorrer a exoneração do cargo comissionado para o qual tiver sido nomeado.

Seção II **Do Recrutamento e Seleção**

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo constantes desta Lei Complementar serão recrutados, selecionados e preenchidos somente por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 23 – Somente nos casos de Excepcional Interesse Público, conforme Lei municipal nº 557 do dia 28 de dezembro de 2009, fica a Câmara Municipal autorizada a preencher os Cargos de Provimento de Contratação Temporária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

Art. 24 - Os cargos em comissão são providos por livre nomeação e exoneração pelo presidente da Câmara municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão especificados em lei própria.

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

§ 2º - O regime de trabalho a que se refere o § 1º deste artigo não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, ficando vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

§ 3º - *Reserva-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo presidente da Câmara, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.*

Art. 25 - Por força da implantação do Regime Jurídico Único por Meio da Criação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e por força da Lei Orgânica do Município não se aplica ao recrutamento, a seleção e o provimento de pessoal sob o regime da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) na Administração Direta.

Art. 26 - O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

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

§ 2º - A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional.

§ 3º - Para que se obtenha melhor eficiência funcional o Poder Legislativo fica na incumbência 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.

Art. 27 - Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica às disposições do artigo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins de evolução na carreira e para o estágio probatório.

Parágrafo único- Para os fins do disposto no caput o estágio probatório não será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo, desde que o cargo de comissão guarde semelhança com o cargo de origem.



CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28 - A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos do Poder Legislativo municipal é de quarenta horas semanais divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso, conforme especificado no Anexo II desta Lei observando o disposto na Lei Complementar n. 583 de 08 de Outubro de 2010.

§1º - A carga horária do Assessor Jurídico e do Contador é de 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - A Administração Municipal poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira da Câmara Municipal.

§ 3º - Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para seis horas semanais, bem como o retorno para oito horas semanais, não haverá alteração de vencimento.

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

§ Único: Será atribuído ao cargo de Guarda Municipal (vigia) adicional noturno, com valor fixado em 20 % (vinte por cento), tendo como referência o valor da hora do vencimento básico do servidor, observado o disposto na Lei Complementar N° 688/2014.

Art. 30 - O Chefe do Poder Legislativo Municipal poderá baixar portaria estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas semanais.

Art. 31 – O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá, de seu ocupante, a integral dedicação ao serviço.

Seção I
Da Criação de Cargos

Art. 32 - A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, está condicionada às seguintes exigências:

I – denominação do cargo nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;

II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei Complementar;

III – descrição sintética e analítica das suas atribuições e requisitos para provimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

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

V – grau de escolaridade;

CAPÍTULO VII

Dos Vencimentos, Vantagens, Gratificações e da Acumulação de Cargos

Seção I

Dos Vencimentos

Art. 33 - O vencimento base dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º - Para constituição dos Níveis e Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I - Horizontal (6 classes):

GRUPO OCUPACIONAL: 1 e 2

Classe A: 0,0%; Classe B: 12%; Classe C: 10%, Classe D: 10%, Classe E: 10%, Classe F 10%

GRUPO OCUPACIONAL: 3;

Classe A: 0,0%; Classe B: 30%; Classe C: 05%, Classe D: 10%, Classe E: 10%

GRUPO OCUPACIONAL: 4;

Classe A: 0,0%; Classe B: 30%; Classe C: 05%, Classe D: 05%

GRUPO OCUPACIONAL: 5;

Classe A: 0,0%; Classe B: 30%; Classe C: 05%, Classe D: 05%

II - Vertical (12 níveis): Nível 1: 0%; Nível 2: 3,0%; Nível 3: 6,0%; Nível 4: 9,0%,
Nível 5: 12,0%; Nível 6: 15,0%; Nível 7: 18,0%; Nível 8: 21,0%; Nível 9: 24,0% Nível 10: 27,0%
Nível 11: 30,0% Nível 12: 33,0%.

QUADRO I

NÍVEIS E CLASSES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

NÍVEIS	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

§ 2º - Os valores de vencimentos dos ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão estão estabelecidos no anexo II, item 1 desta Lei Complementar.

§ 3º - Os ocupantes de cargos públicos de provimento em contratação temporária terão seus vencimentos estabelecidos de acordo com o salário base iniciante do cargo a ser ocupado, sendo vetado o direito a evolução horizontal e vertical descrita no parágrafo 1º deste artigo.

Seção II Das Gratificações Subseção I

Das Funções Gratificadas (FG)

Art. 34 - As funções gratificadas (FG) de direção, chefia, diretoria ou assessoramento a que se refere o Art. 37, poderão ser concedidas a critério do Presidente da Câmara Municipal, levando-se em consideração a necessidade e o grau de importância dos serviços, sendo destinadas exclusivamente aos ocupantes de cargos efetivos.

Parágrafo Único - Os servidores designados para exercerem funções gratificadas terão o direito de perceber o vencimento da carreira mais a gratificação estipulada no Art. 37 desta Lei Complementar.

Art. 35 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função ou fora dela, não se incorporarão, salvo se o servidor estiver exercendo o referido cargo há mais de 10 (dez) anos consecutivos.

Art. 36 - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Subseção II Das Funções Gratificadas (FG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

Art. 37 - As gratificações de função de gratificação referidas no Quadro 1 deste artigo serão concedidas pelo Presidente da Câmara feito como incentivo ao servidor pelo desempenho e responsabilidade da sua função.

§ 1º - A gratificação para as funções gratificada a que se refere o caput é dividida em 4 (quatro) categorias assim definidas:

**QUADRO 1
DAS FUNÇÕES**

ORDEM	DONOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SIMBOLO
1	Planejamento, Acompanhamento e Geo-Obras/TCE	FG-1
2	Responsável APLIC	FG-2
3	Presidente da Comissão de Licitação	FG-3
4	Acompanhamento nas Sessões Legislativas	FG-4

**QUADRO 2
FUNÇÕES GRATIFICADAS EXCLUSIVAS DE OCUPANTES DE SERVIDORES
EFETIVOS**

ORDEM	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SIMBOLO	VAGAS	VALOR
1	Planejamento, Acompanhamento e Geo-Obras/TCE	FG-1	1	10%
2	Responsável APLIC	FG-2	1	15%
3	Presidente da Comissão de Licitação	FG-3	1	15%
4	Acompanhamento nas Sessões Legislativas	FG-4	1	15%

§ 2º - A gratificação referida no parágrafo anterior será deferida pelo Presidente da Câmara Municipal levando-se em consideração a necessidade do serviço, o seu grau de importância, a responsabilidade e a dedicação do servidor.

§ 3º - Fica assegurado as Funções Gratificadas (FG) constantes da Lei Municipal de Estrutura Administrativa.

Art. 38 - As funções gratificadas a que se refere o art. 37 desta Lei Complementar serão exercidas exclusivamente por servidores de carreira da Câmara Municipal as quais são de Livre nomeação do presidente da Câmara.

§ 1º - Os servidores designados para exercerem funções gratificadas terão o direito de perceber o vencimento da carreira mais a gratificação estabelecida para a função sendo vetado o recebimento por mais de uma função gratificada.

§ 2º - As funções gratificadas terão como base de cálculo o vencimento do servidor atual, atribuindo o valor mencionado no quadro 2 do Artigo 37 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

§ 3º - O servidor, quando designado para exercer a função gratificada de que trata o art. 37 desta Lei Complementar terá dedicação exclusiva no trabalho, não fazendo jus ao recebimento de horas extras pelo exercício da função além do horário normal de expediente.

§ 4º - As gratificações a que se refere o quadro 2, serão acrescida ao salário atual do servidor e/ou contratado de acordo com a portaria do poder Legislativo.

Art. 39º - As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção III Da Acumulação de Cargos

Art. 40 - Será permitida a acumulação de cargos remunerados somente nos casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, observando-se o disposto no art. 130, da Lei nº 336/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 41 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, com ressalva para os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO VIII Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 42 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

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

Art. 43 - Fica criada a Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional, para atendimento do disposto no artigo anterior, que processará a avaliação dos servidores anualmente, tendo por base a ficha apropriada com critérios definidos nesta Lei Complementar e nas normas a serem regulamentadas por Resolução.

Art. 44 - Serão utilizados como padrões para a avaliação do desempenho funcional os seguintes critérios de julgamento:

- I – qualidade do trabalho;
- II – produtividade no trabalho;
- III – capacidade de iniciativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

IV – presteza;

V – aproveitamento em programas de capacitação;

VI – assiduidade;

VII – pontualidade;

VIII – administração do tempo;

IX – uso adequado dos equipamentos de serviço.

§ 1º - Os critérios de julgamento mencionados nos incisos do caput poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 2º - Os critérios de avaliação deverão ser divulgados com antecedência para ciência de todos os servidores e aplicados homogeneamente entre funções e cargos de atribuições iguais e assemelhadas, garantindo-se ao servidor o acesso ao seu processo e à ampla defesa.

§ 3º - Será fixada uma pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos do caput, adotando, como tal, os seguintes conceitos de avaliação:

I – excelente, de 90 (noventa) a 100% (cem por cento);

II – bom, 70 (setenta) a 89% (oitenta e nove por cento);

III – regular, 50 (cinquenta) a 69% (sessenta e nove por cento);

IV – insatisfatório, abaixo de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - Concluída a avaliação de desempenho dos servidores será obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no seu termo final, inclusive o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 5º - Quando o termo de avaliação anual concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor, deverá indicar as medidas necessárias de correção, em especial aquelas destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

§ 6º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho, obedecendo aos preceitos contidos nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 7º - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será analisado em igual prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

§ 8º - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na mesma serão arquivados em pastas ou base de dados individuais, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo.

§ 9º - A Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional terá amplo acesso a todas as fichas de avaliação e poderá emitir tanto opinião quanto orientação a respeito das mesmas.

Art. 45 - A coordenação geral do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade da área de recursos humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 46 - A Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional terá as seguintes atribuições:

- I – revisar o preenchimento das fichas de avaliação, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na conclusão da avaliação do desempenho funcional;
- II – emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de estágio probatório;
- III – indicar ao responsável pela área de recursos humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;
- IV – analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;
- V – apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;
- VI – avaliar o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito da câmara municipal, propondo ações corretivas mantenedoras;
- VII – desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 47 - A comissão de que trata o art. 46 desta Lei Complementar terá duração indeterminada e deverá manter a seguinte composição mínima:

- I – Um servidor efetivo que não esteja sendo avaliado;
- II – Um representante (vereador) da Comissão Única do Poder Legislativo;
- III – Pelo Presidente da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

IV – Um vereador que não faça parte da comissão de trata i Item II.

Parágrafo único - Para efeito da composição da comissão a que se refere o caput poderão ser indicados como membros servidor do Poder Legislativo em substituição ao item IV do caput deste artigo.

Art. 48 - Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional a comissão de avaliação deverá encaminhar o servidor para um processo de capacitação, tendo em vista sua plena recuperação para o desempenho do respectivo cargo.

Art. 49 - No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 50 - A Avaliação de Desempenho Funcional será processada anualmente, de janeiro a dezembro, e terá por base Ficha de Avaliação de Desempenho conforme Anexo V.

§ 1º - Ficam indicadas para procederem a Avaliação de Desempenho, as chefias imediata e mediata de cada servidor.

§ 2º - A chefia imediata e a mediata deverão individualmente preencher a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminhá-las ao Departamento de Recursos Humanos, que apurará a média de cada item das duas avaliações.

§ 3º - As médias de cada item da avaliação, bem como o resultado final, deverão ser comunicadas ao servidor.

§ 4º - A comissão de Avaliação terá amplo acesso a todas as Fichas de Avaliação.

§ 5º - A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, poderá, através de ato do Presidente, promover mudanças na Ficha de Avaliação Funcional, para aperfeiçoamento do sistema.

CAPÍTULO IX Da Evolução Funcional

Art. 51 - As formas de evolução funcional, instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:

I – Promoção Horizontal e;

II – Promoção Vertical.

Art. 52 – Não será concedida progressão a servidor:

I – em estágio probatório com menos de três anos de serviço na Câmara Municipal;

II – que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

III – Inativo;

IV – Cedido a outro ente, desde que não seja nos casos por interesse do Poder Legislativo Municipal.

Seção I Da Promoção Horizontal

Art. 53 - A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I – apresentação de requerimento do interessado acompanhado da documentação comprobatória do grau de escolaridade, certificado/diploma e histórico escolar contendo a data de colação de grau, a partir da promulgação da presente Lei, que deverá ser analisado e aceito ou não pela Comissão Especial de Avaliação e Desempenho Funcional.

II – Para a promoção horizontal dos servidores deverá cumprir o intervalo mínimo de 03 anos, para elevação de uma classe a outra, sendo que da classe A para B do grupo 3 será automaticamente após comprovação. (apresentação de certificado e histórico)

§ 1º Somente elevará da classe A para as classes B, C, D, E e F os servidores dos grupos funcionais 1, 2, 3, 4 e 5 que apresentar documentação comprobatória de curso de capacitação com carga horária mínima de 200 horas em área específica para o cargo que ocupa em provimento efetivo, ressaltando que também será elevado da Classe A para B dos grupos mencionado nesse inciso, o servidor que apresentar documentação de Conclusão do ensino médio (histórico e certificado).

§ 2º Somente elevará da classe A para as classes B os servidores dos grupos funcional 3, 4 e 5 que apresentar documentação comprobatória do grau de escolaridade com formação superior nas áreas de humanas, receberá 100 % (cem por cento) e já as áreas que, não forem afins receberão 50 % (cinquenta por cento) do percentual de elevação.

§ 3º Somente elevará da classe B para as classes C e D os servidores do grupo funcional 5 que apresentar documentação comprobatória do grau de escolaridade com formação específica para o cargo que ocupa em provimento efetivo.

§ 4º - As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra F, de acordo com a evolução escolar e da qualificação dos cargos.

§ 5º - A promoção horizontal não será concedida antes da aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Seção II Da Promoção Vertical



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

Art. 54 – A promoção vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subseqüente da mesma classe, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de três anos por meio da avaliação anual de desempenho funcional obrigatória, que deverá ser efetivada no mês de novembro, para vigorar a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 1º - A não realização da Avaliação descrita no caput deste artigo implica na avaliação tácita positiva de todos os servidores.

§ 2º - Terá direito à progressão funcional na carreira o servidor que obtiver, no mínimo, 70% dos pontos alcançados na média das avaliações anuais de desempenho.

§ 3º - O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Legislativo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 55 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de três anos:

- I – Tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas no art. 98 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 336/2002 – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ribeirão Cascalheira, exceto Licença Prêmio;
- II – somar três penalidades de advertência ou de suspensão disciplinar;
- III - Tenha 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão;
- IV – cedido a órgão de outra esfera de governo e/ou poder, desde que não seja cedido por interesse do Poder Legislativo Municipal.

Art. 56 - Para a progressão vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente será de 3% (três por cento) caracterizando adicional por tempo de serviço, conforme tabela salarial, anexos I ao V.

CAPÍTULO X Das Despesas com Pessoal

Art. 57 - O Poder Legislativo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 6% (seis por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 20 da Lei Complementar 101/2000, e 70% das transferências de Duodécimos, conforme Art. 29-A, da Constituição Federal.

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

- I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração, realizado pelo Poder Legislativo, considerando-se os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

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

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

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

§ 2º - Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

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

CAPÍTULO XI Das Disposições Gerais

Art. 58 - A presente Lei Complementar se aplica a todos os servidores públicos municipais do Poder Legislativo, no que couber.

Art. 59 - 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. 60 - As descrições sintéticas e analíticas das atribuições dos cargos constam do anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO XII Das Disposições Transitórias Seção Única

Do Enquadramento e Reenquadramento Funcional

Art. 61 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados ou reenquadrados nos dispositivos desta Lei Complementar, no máximo, até 180 (cento e oitenta) dias contados da sua publicação.

§ 1º - Os critérios de enquadramento ou reenquadramento funcional são os seguintes:

I – horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 56, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma e historio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

escolar que for necessário ao enquadramento ou reenquadramento, até (30) trinta dias após a aprovação desta Lei Complementar.

II – vertical, cujo enquadramento ou reenquadramento se dará com base no tempo de serviço do servidor, da seguinte forma:

- a) com até três anos completos, nível I;
- b) de três a seis anos completos, nível II;
- c) de seis a nove anos completos; nível III;
- d) de nove a doze anos completos, nível IV;
- e) de doze a quinze anos completos, nível V;
- f) de quinze a dezoito anos completos, nível VI;

- g) de dezoito a vinte e um anos completos, nível VII;
- h) de vinte e um a vinte e quatro anos completos, nível VIII;

- i) de vinte e quatro a vinte e sete anos completos, nível IX;
- j) de vinte e sete a trinta anos completos, nível X;
- k) de trinta a trinta e três anos completos, nível XI, e;
- l) acima de trinta e três anos, nível XII.

§ 2º - No caso do vencimento do servidor já se encontrar acima da referência resultante do seu enquadramento, o mesmo será enquadrado na referência de nível imediatamente superior, desde que a sua posição na tabela atual não tenha sido obtida de forma irregular.

§ 3º - No caso de ter havido enquadramento anterior irregular o servidor envolvido ficará com o seu vencimento congelado até alcançar o tempo necessário para receber os benefícios deste plano de cargos, tendo direito apenas às correções e reajustes aplicáveis a todos os demais servidores.

§ 4º - Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à câmara municipal, depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público, salvo casos previstos no artigo 33 da Constituição Federal.

§ 5º - O enquadramento dos servidores na presente Lei Complementar será efetuado no prazo previsto no caput deste artigo por uma comissão de servidores nomeada por portaria para atender a esta finalidade.

§ 6º - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

CAPÍTULO XIII Das Disposições Finais

Art. 62 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

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

Art. 63 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos dar-se-á no mês de Abril de cada ano, considerando-se este mês como data base para todas as categorias funcionais.

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

§ 2º - O reajuste para os servidores públicos municipais abrangidos por este plano será apurado com base no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados da data da sua concessão.

Art. 64 - Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

§ 1º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

Art. 65 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma, a partir da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Art. 66 - A remuneração mensal de qualquer servidor público do Poder Legislativo não poderá ser superior à remuneração do Presidente da Câmara.

Art. 67 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar deverão ser criadas por Resolução, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei Complementar.

Art. 68 - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual àquela estabelecida *pele Regime Geral de Previdência Social*.

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

Art.69 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 70 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.113/0001-73
GABINETE DAPREFEITO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM, 10 DE ABRIL DE 2014.

REYNALDO FONSECA DINIZ
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.113/0001-73
GABINETE DAPREFEITO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação dos Cargos	Nível de Escolaridade	Carga horária	Números de vagas
Assessor Jurídico	Superior Completo	20 hs	01
Agente Administrativo	Ensino médio	40 hs	03
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fund. Incompleto	40 hs	01
Contador	Tecnólogo Habilitado Superior Completo	20 hs	01
Guarda	Ensino Fund. completo	40 hs	02
Motorista	Ensino Fundamental	40 hs	01

ANEXO II

ITEM 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO		QUANTIDADE	SALÁRIO EM R\$
Assessor Técnico	Das 3	01	1.300,00
Assessor Legislativo	Das 2	01	1.950,00
Tesoureiro	Das 2	01	1.950,00
Chefe de Gabinete	Das 1	01	2.800,00
Diretor de Gabinete	Das1	01	2.800,00

Anexo III

Quadro de Cargos por Carreira

GRUPO OCUPACIONAL	GRAU	CARGOS	SALARIO
1	EF	Auxiliar de Serviços Gerais	848,00
1	EF	Guarda Municipal (Vigia)	848,00
2	EF	Motorista	962,43
3	EM	Agente Administrativo	1.184,93
4	ES	Contador 20 horas	2.800,00
5	ES	Advogado 20 horas	2.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

**ANEXO IV - TABELA DE EVOLUÇÃO SALARIAL
GRUPO OCUPACIONAL 1**

CLASSE	SALARIO	ATS	ATS	A	B	C	D	E	F
NIVEL	BASE	%	R\$	0%	15%	12%	10%	10%	10%
1	848	0%	0	848	975,2	1092,224	1201,4464	1321,591	1453,7501
2	848	3%	25,44	873,44	1004,456	1124,9907	1237,4898	1361,2388	1497,3626
3	848	6%	52,4064	925,8464	1064,7234	1192,4902	1311,7392	1442,9131	1587,2044
4	848	9%	83,326176	1009,1726	1160,5485	1299,8143	1429,7957	1572,7753	1730,0528
5	848	12%	121,10071	1130,2733	1299,8143	1455,792	1601,3712	1761,5083	1937,6591
6	848	15%	169,54099	1299,8143	1494,7864	1674,1608	1841,5769	2025,7346	2228,308
7	848	18%	233,96657	1533,7808	1763,848	1975,5097	2173,0607	2390,3668	2629,4035
8	848	21%	322,09398	1855,8748	2134,256	2390,3668	2629,4035	2892,3438	3181,5782
9	848	24%	445,40996	2301,2848	2646,4775	2964,0548	3260,4603	3586,5063	3945,1569
10	848	27%	621,34689	2922,6317	3361,0264	3764,3496	4140,7846	4554,863	5010,3493
11	848	30%	876,7895	3799,4212	4369,3344	4893,6545	5383,0199	5921,3219	6513,4541
12	848	33%	1253,809	5053,2302	5811,2147	6508,5605	7159,4165	7875,3582	8662,894

A. Ensino Fundamental

B. Curso de Capacitação em Área Específica ou conclusão de ensino médio

C. Curso de Capacitação em Área Específica

D. Curso de Capacitação em Área Específica

E. Curso de Capacitação em Área Específica

F. Curso de Capacitação em Área Específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

**ANEXO IV - TABELA DE EVOLUÇÃO SALARIAL
GRUPO OCUPACIONAL 2**

CLASSE	SALARIO	ATS	ATS	A	B	C	D	E	F
NIVEL	BASE	%	R\$	0%	15%	12%	10%	10%	10%
1	962,43	0%	0	962,43	1.106,79	1.239,61	1.363,57	1.499,93	1.649,92
2	962,43	3%	28,8729	991,3029	1.140,00	1.276,80	1.404,48	1.544,93	1.699,42
3	962,43	6%	59,478174	1050,7811	1.208,40	1.353,41	1.488,75	1.637,62	1.801,38
4	962,43	9%	94,570297	1145,3514	1.317,15	1.475,21	1.622,73	1.785,01	1.963,51
5	962,43	12%	137,44216	1282,7935	1.475,21	1.652,24	1.817,46	1.999,21	2.199,13
6	962,43	15%	192,41903	1475,2126	1.696,49	1.900,07	2.090,08	2.299,09	2.529,00
7	962,43	18%	265,53826	1740,7508	2.001,86	2.242,09	2.466,30	2.712,93	2.984,22
8	962,43	21%	365,55767	2106,3085	2.422,25	2.712,93	2.984,22	3.282,64	3.610,90
9	962,43	24%	505,51404	2611,8225	3.003,60	3.364,03	3.700,43	4.070,47	4.477,52
10	962,43	27%	705,19209	3317,0146	3.814,57	4.272,31	4.699,55	5.169,50	5.686,45
11	962,43	30%	995,10439	4312,119	4.958,94	5.554,01	6.109,41	6.720,35	7.392,39
12	962,43	33%	1422,9993	5735,1183	6.595,39	7.386,83	8.125,52	8.938,07	9.831,87

A. Ensino Fundamental

B. Curso de Capacitação em Área Especifica ou conclusão de ensino médio

C. Curso de Capacitação em Área Especifica

D. Curso de Capacitação em Área Especifica

E. Curso de Capacitação em Área Especifica

F. Curso de Capacitação em Área Especifica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

**ANEXO IV - TABELA DE EVOLUÇÃO SALARIAL
GRUPO OCUPACIONAL 3**

CLASSE	SALARIO	ATS	ATS	A	B	C	D	E	F
NIVEL	BASE	%	R\$	0%	30%	15%	15%	10%	5%
1	1.184,93	0%	0	1.184,93	1.540,41	1.771,47	2.037,19	2.240,91	2.352,96
2	1.184,93	3%	35,5479	1.220,48	1.586,62	1.824,61	2.098,31	2.308,14	2.423,54
3	1.184,93	6%	73,228674	1.293,71	1.681,82	1.934,09	2.224,21	2.446,63	2.568,96
4	1.184,93	9%	116,43359	1.410,14	1.833,18	2.108,16	2.424,38	2.666,82	2.800,16
5	1.184,93	12%	169,21682	1.579,36	2.053,16	2.361,14	2.715,31	2.986,84	3.136,18
6	1.184,93	15%	236,90355	1.816,26	2.361,14	2.715,31	3.122,61	3.434,87	3.606,61
7	1.184,93	18%	326,9269	2.143,19	2.786,14	3.204,07	3.684,67	4.053,14	4.255,80
8	1.184,93	21%	450,06936	2.593,26	3.371,23	3.876,92	4.458,46	4.904,30	5.149,52
9	1.184,93	24%	622,38163	3.215,64	4.180,33	4.807,38	5.528,49	6.081,33	6.385,40
10	1.184,93	27%	868,22237	4.083,86	5.309,02	6.105,37	7.021,18	7.723,30	8.109,46
11	1.184,93	30%	1225,1582	5.309,02	6.901,72	7.936,98	9.127,53	10.040,28	10.542,30
12	1.184,93	33%	1751,9763	7.061,00	9.179,29	10.556,19	12.139,62	13.353,58	14.021,26

A. Ensino Médio Completo

B. Curso de Capacitação em Área Específica ou conclusão de ensino Superior

C. Curso de Capacitação em Área Específica ou Conclusão de Pós-graduação

D. Curso de Capacitação em Área Específica ou Conclusão de Mestrado

E. Curso de Capacitação em Área Específica ou Conclusão de Doutorado

F. Curso de Capacitação em Área Específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

**ANEXO IV - TABELA DE EVOLUÇÃO SALARIAL
GRUPO OCUPACIONAL 4**

CLASSE	SALARIO	ATS	ATS	A	B	C	D	E	F
NIVEL	BASE	%	R\$	0%	30%	15%	15%	10%	5%
1	2.800,00	0%	0	2.800,00	3.640,00	4.186,00	4.813,90	5.295,29	5.560,05
2	2.800,00	3%	84	2.884,00	3.749,20	4.311,58	4.958,32	5.454,15	5.726,86
3	2.800,00	6%	173,04	3.057,04	3.974,15	4.570,27	5.255,82	5.781,40	6.070,47
4	2.800,00	9%	275,1336	3.332,17	4.331,83	4.981,60	5.728,84	6.301,72	6.616,81
5	2.800,00	12%	399,86083	3.732,03	4.851,64	5.579,39	6.416,30	7.057,93	7.410,83
6	2.800,00	15%	559,80516	4.291,84	5.579,39	6.416,30	7.378,75	8.116,62	8.522,45
7	2.800,00	18%	772,53113	5.064,37	6.583,68	7.571,23	8.706,92	9.577,61	10.056,49
8	2.800,00	21%	1063,5179	6.127,89	7.966,26	9.161,19	10.535,37	11.588,91	12.168,36
9	2.800,00	24%	1470,6933	7.598,58	9.878,16	11.359,88	13.063,86	14.370,25	15.088,76
10	2.800,00	27%	2051,6171	9.650,20	12.545,26	14.427,05	16.591,10	18.250,21	19.162,73
11	2.800,00	30%	2895,0597	12.545,26	16.308,84	18.755,16	21.568,44	23.725,28	24.911,54
12	2.800,00	33%	4139,9353	16.685,19	21.690,75	24.944,36	28.686,02	31.554,62	33.132,35

A. Ensino Médio/Tecnólogo Com CRC

B. Curso de Capacitação em Contabilidade ou conclusão de ensino Superior

C. Curso de Capacitação em Contabilidade ou Conclusão de Pós-graduação

D. Curso de Capacitação em Área Especifica ou Conclusão de Mestrado

E. Curso de Capacitação em Área Especifica ou Conclusão de Doutorado

F. Curso de Capacitação em Área Especifica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

**ANEXO IV - TABELA DE EVOLUÇÃO SALARIAL
GRUPO OCUPACIONAL 5**

CLASSE	SALARIO	ATS	ATS	A	B	C	D	E	F
NIVEL	BASE	%	R\$	0%	30%	15%	15%	10%	5%
1	2.800,00	0%	0	2.800,00	3.640,00	4.186,00	4.813,90	5.295,29	5.560,05
2	2.800,00	3%	84	2.884,00	3.749,20	4.311,58	4.958,32	5.454,15	5.726,86
3	2.800,00	6%	173,04	3.057,04	3.974,15	4.570,27	5.255,82	5.781,40	6.070,47
4	2.800,00	9%	275,1336	3.332,17	4.331,83	4.981,60	5.728,84	6.301,72	6.616,81
5	2.800,00	12%	399,86083	3.732,03	4.851,64	5.579,39	6.416,30	7.057,93	7.410,83
6	2.800,00	15%	559,80516	4.291,84	5.579,39	6.416,30	7.378,75	8.116,62	8.522,45
7	2.800,00	18%	772,53113	5.064,37	6.583,68	7.571,23	8.706,92	9.577,61	10.056,49
8	2.800,00	21%	1063,5179	6.127,89	7.966,26	9.161,19	10.535,37	11.588,91	12.168,36
9	2.800,00	24%	1470,6933	7.598,58	9.878,16	11.359,88	13.063,86	14.370,25	15.088,76
10	2.800,00	27%	2051,6171	9.650,20	12.545,26	14.427,05	16.591,10	18.250,21	19.162,73
11	2.800,00	30%	2895,0597	12.545,26	16.308,84	18.755,16	21.568,44	23.725,28	24.911,54
12	2.800,00	33%	4139,9353	16.685,19	21.690,75	24.944,36	28.686,02	31.554,62	33.132,35

A. Ensino Superior

B. Curso de Capacitação em Direito ou conclusão de ensino Superior

C. Curso de Capacitação em Direito ou Conclusão de Pós-graduação

D. Curso de Capacitação em Área Especifica ou Conclusão de Mestrado

E. Curso de Capacitação em Área Especifica ou Conclusão de Doutorado

F. Curso de Capacitação em Área Especifica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

CNPJ 24.772.113/0001-73

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME: _____

Lotação: _____ **Período da Avaliação:** ___/___/___ á
___/___/___

Cargo: _____ **Data de Posse:** ___/___/___

Avaliador _____

CONCEITOS / FATORES	Nota do Avaliador	CONCEITOS / FATORES	Nota do Avaliador
I. Assiduidade. 0 -10.		V. Capacidade de iniciativa e cooperação. 0 - 10	
II. Pontualidade – 0 – 10		VI. Capacidade de aprendizado e desenvolvimento. 0 - 10.	
III. Produtividade – 0 – 10		VII. Aspecto observáveis do seu grau de responsabilidade e probidade. 0 – 10.	
IV. Senso de Disciplina 0 – 10.			
NOTA FINAL			

(**NOTA FINAL:** **EXC:** Excelente – 57 a 70 **B:** Bom 38 a 56 **REG:** Regular 19 a 37 **INS:** Insuficiente = 0 Aa 18)

Amparo legal art. 52 da Lei nº 336/2002 e Decreto Municipal nº 1.113, de 18 de março de 2010.

OBS: A sintetização dos relatórios nesta ficha será feita pela chefia imediata juntamente com o profissional avaliado.

() Apto () Inapto

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura da Comissão de Avaliação: _____

Assinatura do Profissional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

I e II. Assiduidade: refere-se a frequencia do servidor.

Pontualidade: Refere-se ao cumprimento do horario de trabalho estabelecido tendo em vistas os atrasos e saida antecipada, observando a tolerancia de 15 munitos.

PONTUALIDADE		ASSIDUIDADE	
0 de atraso	= 100 pontos	0 falta	=
100 pontos			
Até 02 vezes de atraso	= 90 e 80 pontos	Até 02 faltas	=
90 e 80 pontos			
Até 03 vezes de atraso	= 70 e 60 pontos	Até 03 faltas	=
70 e 60 pontos			
Até 04 vezes de atraso	= 50 e 40 pontos	Até 04 faltas	=
50 e 40 pontos			
Acima de 04 vezes de atraso	= Abaixo de 40 pontos	Acima de 04 faltas	=
Abaixo de 40 pontos			

III. Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinanado espaço de tempo.

IV. Senso de disciplina: Referem-se a atividade de executar tarefa que lhe compete no prazo pré – fixado, sem a necessidade de supervisão constante, e a organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito á hierarquia.

V. Capacidade de Iniciativa e cooperação: referem-se a capacidade de apresentar com rapidez soluções inovadoras nas situações de trabalho e a atitude de buscar as informacoes necessarias para execução do seu trabalho bem como a atenção a interação com o colegas de trabalho visando alcançar o resultado final.

VI. Capacidade de Aprendizado e Desenvolvimento: referem-se a capacidade de avaliar construtivamente, contribuindo para o seu desenvolvimento social e profissional, com clareza e fundamentação teorica, e saber estabelecer prioridade das atividades sob sua responsabilidade, desenvolvendo-as com eficiencia e nos prazos estabelecidos, bem como ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.

VII. Aspectos observáveis do seu grau de responsabilidade e probidade: Referem-se a capacidade de assumir e executar a tarefa que lhe compete no prazo pré – fixado, sem a necessidade de supervisão constante, e a organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia, bem como, comportamento ético e social condizente com o ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

ANEXO VI DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS FUNÇÕES

ITEM 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ADVOGADO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar assistência e assessoria jurídica, atendendo assim a demanda do Poder Legislativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Instruir e Emitir parecer em processos(Licitatórios, Contratos, Projeto de Leis, Resoluções, Decretos, Editais, Portarias, e outros atos)inerente dos atos do Poder Legislativo;
- Emitir parecer em Projetos de autoria do Poder Legislativo;
- Acompanhar o andamento de processos pertencentes ao Poder Legislativo;
- Apresentar recursos nas instâncias competentes;
- Comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Poder Legislativo.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, bancário, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar trabalhos de digitação, e trabalhos administrativos em geral;
- Registros em livros,
- Realização de atividades burocráticas próprias do serviço público municipal;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários;
- Redigir ofícios;
- Preencher formulários ou atendendo telefone;
- Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem e outros;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- Executar trabalhos de programação Software;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, destina-se também a executar serviços de limpeza, copa e cozinha na sede da Câmara municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar trabalhos de limpeza no prédio da Câmara municipal;
- Realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo café, água, recolhendo, lavando e guardando os utensílios;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara Municipal dentro nas nova Norma de Contabilidade aplicado ao setor publico (PCASP).

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar, supervisionar, orientar a execução de trabalhos à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Poder Legislativo;
- Apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Câmara Municipal;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;
- Executar a escrituração de livros contábeis; valendo-se de sistemas manuais e informatizados;
- Analisar e conciliar as contas, conferir os saldos,
- Localizar e retificar possíveis erros;
- Garantir a correção das operações contábeis;
- Proceder à classificação e avaliação das despesas;
- Apropriar custos de bens e serviços,
- Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- Apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
- Habilitação Funcional: habilitação legal para exercício da profissão (Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou no caso do segundo Técnico Contábil, no Conselho de sua área); experiência profissional comprovada na área de administração pública e atualização na área comprovada através de cursos e capacitações.
- .

GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer outras atividades afins.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Conduzir Veículos de pequeno porte, que integram a frota do Poder Legislativo ou cedido;
- Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros;
- Zelar pela documentação pessoal e do veículo;
- Fazer pequenos reparos e de emergências;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito;
- Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO CONTABIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

GABINETE DAPREFEITO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar a escrituração de livros contábeis; valendo-se de sistemas manuais e informatizados;
- Analisar e conciliar as contas, conferir os saldos,
- Localizar e retificar possíveis erros;
- Garantir a correção das operações contábeis;
- Proceder à classificação e avaliação das despesas;
- Apropriar custos de bens e serviços,
- Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- Apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
- Habilitação Funcional: habilitação legal para exercício da profissão (Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou no caso do segundo Técnico Contábil, no Conselho de sua área); experiência profissional comprovada na área de administração pública e atualização na área comprovada através de cursos e capacitações.