



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Lei Complementar nº 044/2010

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras da Câmara Municipal de Cotriguaçu, e dá outras providências.

Damião Carlos de Lima, Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Título I

Disposições Preliminares

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Lei cria a Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cotriguaçu, conforme anexo I, desta Lei.

Capítulo II

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º. O quadro de pessoal do Legislativo Municipal de Cotriguaçu compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridas, considerando-se os seguintes princípios e diretrizes:

I. estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II. a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III. o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV. a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V. a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI. a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal de Cotriguaçu;

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

VII. a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Câmara Municipal de Cotriguaçu;

VIII. a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX. a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados do legislativo municipal;

X. a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Cotriguaçu, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

Art. 3º. A lotação dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento da Câmara Municipal, a fim de cobrir os custos globais da administração do quadro de pessoal.

Art. 4º. A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

- I. Agente Administrativo;
- II. Agente de Serviços Gerais;
- III. Auxiliar Administrativo;
- IV. Contador;
- V. Controlador Interno.

Título II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Capítulo I

Das Atribuições dos Cargos

Art. 5º. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas e pelas especialidades definidas, no anexo III, desta lei.

Capítulo II

Do Ambiente Organizacional

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Art. 6º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida na Lei que trata da estrutura da Câmara Municipal de Cotriguaçu.

Capítulo III

Da Especialidade

Art. 7º. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal, no legislativo Municipal.

Capítulo IV

Da Matriz Hierárquica

Art. 8º. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos anexos I e II e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

Capítulo V

Da Série de Classes dos Cargos da Carreira

Art. 9º. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores do legislativo municipal 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. Agente Administrativo:

a) Classe A: habilitação em grau de ensino médio 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.

II. Agente Serviços Gerais:

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.

III. Auxiliar Administrativo:

a) Classe A: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

b) Classe B: Habilitação em grau de ensino médio mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 40 (quarenta) horas;

c) Classe C: Habilitação em grau médio completo e curso de aperfeiçoamento de duzentos e quarenta horas de duração na área de atuação mais 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de no mínimo de 16 (dezesesseis) horas.

IV. Contador:

a) Classe A: Habilitação em grau de ensino superior de Ciências Contábeis.

b) Classe B: Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.

c) Classe C: Habilitação em grau de ensino de título de mestre ou doutor na especificidade de atuação;

V. Controlador Interno:

a) Classe A: Habilitação em grau de ensino superior de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia.

b) Classe B: Habilitação em grau de ensino de especialização na especificidade de atuação.

c) Classe C: Habilitação em grau de ensino de título de mestre ou doutor na especificidade de atuação.

§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha horizontal de progressão.

§2º. 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.

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 7 (sete) anos anteriores à data do enquadramento.

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

§3º. 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.

§4º. O servidor que comprovar possuir 2 (duas) especializações equivalerá ao título de mestrado ou doutorado, para fins de progressão funcional por titulação.

Capítulo VI

Da Movimentação Funcional

Art. 10. O desenvolvimento do servidor do quadro de pessoal do Legislativo efetivo na carreira, dar-se-á em duas modalidades:

I. progressão vertical: por tempo de serviço;

II. progressão horizontal: por nova titulação profissional.

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 11. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público, integrante desta lei, de um nível para outro subseqüente da mesma classe, desde que:

I. cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);

II. aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 60% (sessenta por cento) de aprovação.

§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada 3 (três) anos, considerando-se a data de posse do servidor no legislativo municipal de Cotriguaçu.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o anexo IV.

§4º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão horizontal.

§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu e regulamento específico.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 12. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor do legislativo municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B e 5 (cinco) anos da classe B para a classe C.

§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal

§2º. Somente as titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.

§3º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será a data de enquadramento.

Art. 13. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Art. 14. O incentivo será conferido em época determinada, podendo sua concretização ser diferida para exercício subsequente em respeito ao prescrito no art. 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 15. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, ocupante do cargo público do legislativo municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade.

Parágrafo único. Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no anexo IV, não são cumuláveis entre si.

Título III

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Capítulo I

Do Programa de Avaliação de Desempenho e seus Objetivos

Art. 16. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Câmara Municipal, do coletivo e das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos do legislativo de Cotriguaçu.

Art. 17. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 2º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I. avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços da Câmara Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II. subsidiar o planejamento institucional da Câmara Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III. fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV. identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V. identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público do legislativo municipal;

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

- VI. fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII. propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público do legislativo no seu ambiente organizacional;
- VIII. fornecer indicadores para a progressão por mérito;
- IX. fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no §4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

Capítulo II

Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 18. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por ato da mesa obedecidos os seguintes critérios:

- a) a representação dos Servidores do Legislativo Municipal, eleito por seus pares;
- b) a representação do Legislativo, indicada pela Mesa Diretora, composta por um servidor de carreira;
- c) a Mesa Diretora.

II. periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

III. descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Mesa Diretora da Câmara de Cotriguaçu.

Parágrafo único. A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.

Art. 19. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por ato da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Câmara, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

Título IV

Do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Capítulo I

Dos Objetivos e das Linhas de Desenvolvimento

Art. 20. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definido no título III desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei e aos seguintes objetivos:

I. conscientizar o servidor do legislativo para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. promover o desenvolvimento dos servidores e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;

III. preparar os servidores para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Câmara Municipal de Cotriguaçu e a busca da eficácia no cumprimento da função social.

Art. 21. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I. global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II. gerencial, composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III. na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

IV. profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V. por ambiente organizacional, visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI. intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais.

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

Capítulo II

Do Funcionamento do Programa

Art. 22. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Cotriguaçu será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto legislativo e será composto por servidores de carreira, sendo eleito pelos seus pares;

II. preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III. descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal.

Parágrafo único. Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 23. Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§1º. As atividades, a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.

§2º. O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.

§3º. Cabe à Mesa Diretora a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 24. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente a no mínimo 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo.

Parágrafo único. Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

**Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 21 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

Título V

Do Ingresso

Capítulo I

Do Concurso Público

Art. 25. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Câmara Municipal de Cotriguaçu definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§1º. O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§2º. O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

Capítulo II

Do Ingresso no Cargo

Art. 26. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

Título VI

Da Remuneração e da Jornada de Trabalho

Capítulo I

Da Jornada de Trabalho e Disposições Gerais

Art. 27. Os servidores públicos municipais do Legislativo, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, que correspondem a 200 (duzentas) horas por mês respectivamente, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

Capítulo II

Da Forma de Composição da Remuneração

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Art. 28. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo IV, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, sempre no mês de abril.

Parágrafo único. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Título VII

Dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas

Capítulo I

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 29. Cargo de provimento em comissão é cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu.

Art. 30. O servidor do quadro efetivo que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

- I. pelo vencimento de seu cargo efetivo ou função pública;
- II. pelo vencimento do cargo em comissão.

§1º. Optando o servidor pelo vencimento de seu cargo ou função pública, terá direito também à percepção de gratificação incidente sobre o valor do vencimento-base do cargo comissionado.

§2º Fica vedado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento dos dois cargos a que se refere o *caput* deste artigo.

§3º. Fica vedado também, e em qualquer hipótese, a incorporação ao vencimento do servidor do valor relativo ao exercício do cargo comissionado ou função gratificada.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão necessários à estrutura administrativa passam a ser os constantes do anexo II, acompanhado dos seus símbolos, valores e gratificação de função sobre o vencimento recebido.

Capítulo II

Das Funções de Confiança

Art. 32. Fica o Presidente da Câmara Municipal, autorizado a conceder até 100%(cem por cento) do vencimento básico a título de Função Gratificada - FG, a ser exercidas obrigatoriamente, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, por acumulação de tarefas não pertencentes ao cargo.

§1º. A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do Servidor, não constitui emprego, e é atribuído pelo exercício temporário, ocupado por servidor público do quadro efetivo.

§2º. O Servidor em função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Título VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 33. Esta lei abrange os servidores ativos do legislativo municipal, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas, ou de provas e títulos e, aplica-se no que couber, aos servidores aposentados e aos pensionistas.

Art. 34. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da lei que trata do regime jurídico dos servidores municipais de Cotriguaçu, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.

Art. 35. As qualificações essenciais e especializações serão consubstanciadas por regulamentação da Mesa Diretora no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 36. A Câmara Municipal de Cotriguaçu, de acordo com a conveniência, deverá, no prazo de 1 (um) ano, contado da data de publicação desta lei, definir e implementar modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade do legislativo e os requisitos previstos nesta lei.

Art. 37. As regulamentações e demais diplomas legais reguladores desta lei, deverão ser editados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.

Art. 38. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta lei para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

Art. 39. Aplica-se subsidiariamente, no que não for específico, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

Art. 40. Faz parte desta lei os anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 41. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista para esse fim.

Art. 42. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Complementar nº 039, de 30 de março de 2009 e 628 de 15 de dezembro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, em 15 de abril de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUANTIDADE DOS CARGOS EFETIVOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Cargo	Vagas	Vagas Total
Agente Administrativo	002	002
Agente de Serviços Gerais	002	002
Auxiliar Administrativo	002	002
Contador	001	001
Controlador Interno	001	001
Total.....	008	008

ANEXO II
QUANTIDADE DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo	Quantidade
Assessor Jurídico	001
Diretor Departamento Administrativo	001
Total.....	002

CNPJ nº 37.465.309/0001-67
Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO EFETIVO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena conta; fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados,

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

**Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

CARGO: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

**Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CARGO: CONTADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, participando do planejamento, supervisionando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder à análise de contas; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes; lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

**Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012**



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

instituição; elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamentos e diárias; Revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas a remessa ao Tribunal de Contas do Estado; apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, bem como o relatório da gestão fiscal, assinando-os; Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Legislativo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, conforme o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Legislativo Municipal; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Legislativo; Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CNPJ nº 37.465.309/0001-67
Avenida 20 de dezembro, 725 – Centro – CEP 78.330-000 - Cotriguaçu - Mato Grosso

Telefone: (66) 3555-1224 FAX (66) 3555-1621 – E-mail: prefcotrig@cotrinet.com.br
Administrando para Crescer Gestão 2009-2012



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CARGO: DIRETOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas à nomeação, movimentação, treinamento e desenvolvimento de pessoal; protocolizar, registrar, autuar, distribuir e dar andamento a processos e documentos; planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços de microfilmagem e digitalização de documentos e controle de arquivo; confeccionar, registrar, controlar prazos, expedir, publicar todos os atos oficiais do Legislativo, colecionando-os; planejar, coordenar, orientar e executar a informatização dos diversos sistemas dos setores do Legislativo; planejar, supervisionar e controlar o preparo de licitação, os processos licitatórios (Comissão de Licitação e Pregoeiros) e as compras diretas; coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária, o planejamento financeiro e orçamentário, bem como as atividades de contabilidade, de tesouraria, de folha de pagamento, de contas a pagar e controle interno; promover atividades relacionadas ao preparo de licitações e às compras diretas de materiais, obras e serviços; armazenar e distribuir materiais utilizados na Câmara; receber, catalogar e dar número de patrimônio a bens móveis de uso prolongado, bem como zelar e conservar o patrimônio mobiliário; assessorar, os trabalhos da Mesa, durante a realização de Sessões Ordinárias ou Extraordinárias, bem como os das Comissões Permanentes, Comissões Parlamentares de Inquérito e Comissões Especiais de Vereadores(as); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; ; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE
CONFIANÇA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Cargo	Valor em R\$.
Diretor Departamento Administrativo	1.650,00

ANEXO VI
TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,20
01. 1,00 - 00 anos	608,09	668,90	729,71
02. 1,04 - 03 anos	632,41	695,65	758,90
03. 1,08 - 06 anos	656,74	722,41	788,08
04. 1,13 - 09 anos	687,14	755,86	824,57
05. 1,19 - 12 anos	723,63	795,99	868,35
06. 1,25 - 15 anos	760,11	836,12	912,14
07. 1,32 - 18 anos	802,68	882,95	963,21
08. 1,41 - 21 anos	857,41	943,15	1.028,89
09. 1,50 - 24 anos	912,14	1.003,35	1.094,56
10. 1,53 - 27 anos	930,38	1.023,42	1.116,45
11. 1,56 - 30 anos	948,62	1.043,48	1.138,34
12. 1,59 - 33 anos	966,86	1.063,55	1.160,24

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,20
01. 1,00 - 00 anos	512,59	563,85	615,11
02. 1,04 - 03 anos	533,09	586,40	639,71
03. 1,08 - 06 anos	553,60	608,96	664,32
04. 1,13 - 09 anos	579,23	637,15	695,07
05. 1,19 - 12 anos	609,98	670,98	731,98
06. 1,25 - 15 anos	640,74	704,81	768,89
07. 1,32 - 18 anos	676,62	744,28	811,94
08. 1,41 - 21 anos	722,75	795,03	867,30
09. 1,50 - 24 anos	768,89	845,77	922,66
10. 1,53 - 27 anos	784,26	862,69	941,12
11. 1,56 - 30 anos	799,64	879,60	959,57
12. 1,59 - 33 anos	815,02	896,52	978,02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,20
01. 1,00 - 00 anos	512,59	563,85	615,11
02. 1,04 - 03 anos	533,09	586,40	639,71
03. 1,08 - 06 anos	553,60	608,96	664,32
04. 1,13 - 09 anos	579,23	637,15	695,07
05. 1,19 - 12 anos	609,98	670,98	731,98
06. 1,25 - 15 anos	640,74	704,81	768,89
07. 1,32 - 18 anos	676,62	744,28	811,94
08. 1,41 - 21 anos	722,75	795,03	867,30
09. 1,50 - 24 anos	768,89	845,77	922,66
10. 1,53 - 27 anos	784,26	862,69	941,12
11. 1,56 - 30 anos	799,64	879,60	959,57
12. 1,59 - 33 anos	815,02	896,52	978,02

Cargo: CONTROLADOR INTERNO e CONTADOR

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,20
01. 1,00 - 00 anos	2.000,00	2.200,00	2.400,00
02. 1,04 - 03 anos	2.080,00	2.288,00	2.496,00
03. 1,08 - 06 anos	2.160,00	2.376,00	2.592,00
04. 1,13 - 09 anos	2.260,00	2.486,00	2.712,00
05. 1,19 - 12 anos	2.380,00	2.618,00	2.856,00
06. 1,25 - 15 anos	2.500,00	2.750,00	3.000,00
07. 1,32 - 18 anos	2.640,00	2.904,00	3.168,00
08. 1,41 - 21 anos	2.820,00	3.102,00	3.384,00