



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**Resolução nº 043 de 08 de Setembro de 2003**

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Apiacás- MT., e dá outras providências.**

**Sr. José Eder da Luz**, Presidente da Câmara Municipal de Apiacás do Estado de Mato Grosso, no pleno exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas, faz saber que a Câmara o aprovou e ele promulga a seguinte Resolução de Instituição do novo Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Apiacás -MT, considerando os ditames da Lei Orgânica do Município de Apiacás – MT.

## **Capítulo I - Dos Objetivos**

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aprovado pela presente Lei, tem por objetivos principais:

- I - o estabelecimento de critérios e mecanismos para política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na Motivação/capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público;
- II - o nivelamento de conceito e processos de Gestão Pública Gerencial Segundo os princípios da Qualidade e da Participação;
- III – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública, pela excelência do desempenho Funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica cultura participante, conhecimento profissional e Experiência criativa;
- IV – a melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão e ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio - econômico ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de vida e bem-estar para a atual e as futuras gerações;

**Art. 2º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

- I - o regime jurídico dos servidores públicos da Câmara do Município de Apiacás - MT é o estatutário dos servidores do município;
- II – o Departamento responsável pelo Pessoal da Câmara Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, ou em período temporário, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;
- III – todos os servidores que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados de acordo com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**IV** – novos cargos somente serão criados por lei; e as mudanças de nomenclatura de cargos promovida por esta lei, tornam extinto o cargo anterior cabendo ao titular deste buscar a qualificação, capacitação e profissionalização às novas atribuições que o cargo requerer;

**V** - os cargos vagos sem titulares criados em planos anteriores e que não tenha havido concurso para o preenchimento tornam-se sumariamente extintos por esta Lei;

**VI** - os dispostos no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público no termos da Lei em vigor;

**VII** - a admissão dos servidores públicos só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecido nesta Lei;

**VIII** - a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal, passam a ser constante da presente Lei;

**IX** - A demissão de funcionário se dará em função de Reformas Administrativas, onde seja caracterizado o excesso de servidores, a desnecessidade do cargo, as demissões a pedido, induzida ou espontânea, quando então serão criados critérios normativos dos procedimentos administrativos a serem adotados;

**X** - os servidores demitidos poderão ser absorvidos por Cooperativas prestadoras de serviços inerentes aos Serviços Públicos Municipais.

## Capítulo II - Dos Conceitos e Definições

**Art. 3º.** Para efeito desta Lei, definem-se:

**I - Cargo Público** A posição complementar da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria e vencimento estabelecido;

**II - Funcionário Público Municipal:** É a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

**III - Servidor** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município;

**IV - Cargo em Comissão** - É o ocupado por servidor que exerce função assim definida em lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos e permanência no mesmo;

**V - Classe ou Grupo Funcional** - É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;

**VI - Quadro de Pessoal** - É o universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**VII - Referência** - É o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

**VIII - Grau** - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma mesma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;

**IX - Padrão** - O conjunto alfanumérico indicativo de referência, do grau e do salário correspondente do servidor;

**X - Mérito** - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

**XI - Vencimento** - a retribuição pecuniária básica fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;

**XII - Remuneração** - O valor correspondente ao Salário, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

**XIII - Carreira** - É a uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;

**XIV - Trajetória de Carreira** - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor, com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira;

**XV - Plano de Carreiras** - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor;

**XVI - Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal** - Tem como objetivo criar e avaliar critérios de administração salarial, ascensão e progressão funcional e período probatório de servidores nomeados por concurso público municipal, propor e dar parecer nos requerimentos de progressões de níveis e referência do Servidor efetivo, podendo ser formado por servidores do Quadro Efetivo de comprovada experiência na Administração Pública Municipal, Secretários Municipais, Membros da Câmara Municipal e cidadãos de órgãos representativos da sociedade e da classe dos Servidores Públicos Municipais, que sejam detentores de conhecimento jurídico, tendo regimento próprio de seu funcionamento, e seus membros de livre nomeações e exonerações pelo Presidente da Câmara Municipal.

## Capítulo III - Da Estrutura Ocupacional

**Art. 4º.** O Quadro de Pessoal da Administração da Câmara Municipal, será organizado por classes de cargos segundo as áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

- I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – **DAS**;
- II – Quadro Técnico de Nível Superior – **TNS**;
- III – Quadro dos Serviços de Nível Médio – **SNM**;
- IV – Quadro de Serviços Auxiliares – **AUX**.

## Seção I - Do Quadro de Direção e Assessoramento Superior

**Art. 5º.** Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, serão classificados em um único nível, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelece o anexo – I.

**§ 1º.** Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS, são de provimento de comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança podendo ser ocupados por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, não gerando direitos de efetivação.

**§ 2º.** Todo Servidor de provimento efetivo ou não, que vier ocupar cargo de Direção ou Assessoramento Superior perceberá remuneração mensal correspondente ao quadro no qual foi nomeado conforme definido no anexo – I.

**§ 3º.** Os servidores efetivos que vierem assumir um cargo de DAS, poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo, o qual, nesse caso, será acrescido de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do cargo em comissão no qual foi nomeado, sendo defeso o recebimento em qualquer circunstância, de valor superior para o cargo que foi nomeado;

## Seção II - Do Quadro de TNS - Técnico de Nível Superior

**Art. 6º.** Os cargos de níveis superiores TNS, congregam todos os níveis de complexidade natural de cada área profissional exigindo atualização de conhecimentos e acompanhamento do avanço de novas tecnologias, nas demais áreas temáticas;

**Art. 7º.** São reconhecidos para nomeação nestes cargos os profissionais detentores do diploma de terceiro grau devidamente reconhecido nos termos da legislação própria e registro no conselho da classe ou órgão de competência equivalente.

**§ 1º.** Com base em tais critérios os cargos de nível superior têm a estrutura de classificação apresentada no anexo I.

**§ 2º.** as atribuições específicas de cada cargo serão discriminadas em Decreto do Legislativo.

**Art. 8º.** O Quadro de TNS - Técnico de Nível Superior compõe-se dos cargos:

- I – Técnico Parlamentar

## Seção III - Quadro de Serviços de Nível Médio



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**Art. 9º.** O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio - SNM ordena - se em uma classe segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado do trabalho profissional.

**§ 1º.** Com base em tais critérios, os cargos de nível médio tem a estrutura de classificação apresentada no anexo I.

**§ 2º.** Os servidores integrantes desta Classe são nomeados para os Cargos constantes do Padrão SNM, conforme ordenamento constante do anexo - I.

**§ 3º.** Os desempenhos das funções e tarefas atinentes ao cargo requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade de nível completo, com experiências específicas prévias à profissionalização do cargo.

**Art. 10.** O quadro de SNM - Serviço de Nível Médio compõe-se do cargo:  
a) Agente Administrativo.

**Art. 11.** As atribuições específicas deste cargo serão discriminadas em Decreto do Legislativo.

## **Seção IV - Serviços Auxiliares**

**Art. 12.** Os serviços auxiliares apresenta duas Classes de Cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo - I.

**Art. 13.** Os Cargos auxiliares são classificados segundo os critérios de:

- I - Intensidade de esforço físico e mental;
- II - nível de escolaridade requerido para o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo;
- III - responsabilidade por erros;
- IV - ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade.

### **Subseção I - Dos Serviços Auxiliares Níveis - Aux - I e II**

**Art.14.** Esta Classe de serviços auxiliares - I constitui o grupo funcional inicial do quadro de Cargos e Carreiras do Legislativo Municipal e compreende o seguinte:

I - todos os serviços simples e rotineiros e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica.

II - Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento.

III - Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos.

IV - Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais durante e após o expediente normal, serviços de atendente, servente, cozinha, creche, sempre sob supervisão direta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

§ 1º. Esta classe não requer experiências anteriores, mas exige escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental Incompleto.

§ 2º. O vencimento base da classe, correspondente ao nível AUX-I, é o constante do **anexo II**;

§ 3º. Os titulares desta classe funcional, serão nomeados nos cargos de:

- a) Guarda;
- b) Zelador;a;
- c) Motorista.

**Art.15.** as atribuições específicas de cada cargo serão discriminadas em Decreto do Legislativo.

## Capítulo IV - Do Desenvolvimento nas Carreiras

**Art. 16.** O desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

§ 1º. A nomeação dar-se-á por ato de provimento do cargo Público, sempre na referência inicial da classe de acordo com as normas em vigor.

§2º. A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma referência para a outra seguinte, dentro de uma mesma classe, com período aquisitivo de três em três anos.

§3º. A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em concurso público nos termos das normas em vigor.

§ 4º. A avaliação positiva ou negativa do mérito, será formalmente certificada e emitida pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, em documento competente para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

**Art. 17.** As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

**Art. 18.** O Poder Legislativo terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, reaparelhando, para isso o Departamento de Pessoal dentro de sua nova estrutura organizacional e criação do Conselho e Normas de Procedimentos Administrativos.

## Capítulo V – Das Disposições Gerais

**Art.19.** - Todo servidor efetivo ou temporário da mesma categoria funcional, poderá ser removido de uma unidade administrativa para outra, mantendo-se a mesma remuneração e cargo.

## Capítulo VI - Das Disposições Finais



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

## Seção I - Da Parceria Câmara Municipal – Escola

**Art. 20.** Além dos Servidores Municipais da Câmara, a administração poderá com o quadro de estudantes estagiários em suas diferentes Unidades Operativas.

**§ 1º.** Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública – Escola, visando contribuir para formação de mão-de-obra especializada no Município.

**§ 2º.** A adoção de estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

**§ 3º.** A atividade de estágio na Unidade Operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

**§ 4º.** Os compromissos e horários de expediente do estagiário junto à Câmara não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

**Art. 21.** O menor vencimento base pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário ao qual não poderá ser superior ou inferior a 01 (um) salário mínimo vigente.

**Art. 22.** O Poder Legislativo terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para concluir o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, tomando entre outra as seguintes providências prioritárias:

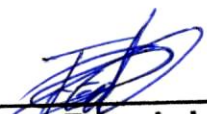
I - Criação do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

**Art. 23.** Após o reenquadramento do pessoal efetivo pertencente a Câmara Municipal de Apiacás - MT, o servidor enquadrado terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do enquadramento para entrar com recursos administrativos.

**Art. 24.** Fica instituído o Lotacionograma do Pessoal da Câmara Municipal de Apiacás - MT, constante do anexo I, que faz parte integrante desta lei.

**Art. 25.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

**Apiacás em 08 de Setembro de 2003.**

  
\_\_\_\_\_  
**José Eder da Luz**  
-Presidente-



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

## ANEXO - I QUADRO DE ESTRUTURA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CARGOS E VENCIMENTOS

Cargos	Classe Código	Carga Horária	SALARIO BASE	QUANTIDADE
<b>CARGOS COMISSIONADOS - DAS - DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>				
Diretoria Administrativa	DAS-1	40 HS	1.200,00	01
Assessoria Jurídica	DAS-1	40H S	1.000,00	01
Contador	DAS-1	40HS.	1.200,00	01
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>				
<b>TNS - TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR</b>				
Técnico Parlamentar	TNS	40HS.	700,00	01
<b>SNM - SERVIÇOS DE NIVEL MÉDIO</b>				
Agente Administrativo	SNM	40 HS	510,00	01
<b>AUX - I AUXILIARES DE SERVIÇOS - II</b>				
Motorista	AUX-I	40HS	300,00	01
<b>AUX - I AUXILIARES DE SERVIÇOS - I</b>				
Guarda	AUX-I	40HS	270,00	02
Zeladora	AUX-I	40hs	270,00	01
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>09</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

**ANEXO - II**  
**TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS**  
**A - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: NÍVEIS TÉCNICO SUPERIOR, ADMINISTRATIVOS NÍVEL MÉDIO E AUXILIARES**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1 AUX - I	270,00	283,50	297,67	312,55	328,18	344,59	361,82	379,91	398,91	418,85
2 AUX - II	300,00	315,00	330,75	347,28	364,65	382,88	402,02	422,13	443,23	465,39
3 SNM	510,00	535,50	562,27	590,38	619,90	650,90	683,44	717,61	753,49	791,16
4 TNS	700,00	735,00	771,75	810,33	850,85	893,39	938,06	984,97	1.034,21	1.085,92