



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.
LEI Nº 167,

DE 17 DE OUTUBRO DE 2007.

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Altera artigos da Lei nº 12, de 26 de Fevereiro de 2001, acrescenta dispositivos e modifica seus anexos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Acrescenta o item IV e V ao artigo 14 da Lei nº 12, de 26 de Fevereiro de 2001, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. (...)

*...
IV – Para nível elementar da carreira: certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.*

V- Para nível superior da carreira: certificado de conclusão do curso superior, “

Art. 2º- O artigo 12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 12. Os grupos operacionais são divididos em:

I – Grupos de atividades de Administração e Apoio do Quadro Permanente.

II – Funções Gratificadas que só poderão ser exercidas pelos servidores efetivos.

III – Grupo de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração.”

Art. 3º- Ficam declarados extintos os cargos efetivos de **telefonista** e **operador de áudio**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

Art. 4º- Ficam criados os cargos efetivos de motorista, auxiliar administrativo e advogado cujo quantitativo é o disposto no anexo I da presente.

Art. 5º – Ficam declarados extintos os cargos de provimento em comissão de Procurador Geral da Câmara e Chefe de Gabinete.

Art. 6º - Ficam criadas as Funções Gratificadas de Procurador do Poder Legislativo Municipal, Diretor Financeiro-Administrativo, Diretor Legislativo e Chefe de Gabinete, em conformidade com a tabela I do anexo II da presente.

Parágrafo Único: O Poder Legislativo Municipal, por se tratar de matéria *'interna corporis'*, regulamentará em Resolução própria as atribuições das funções gratificadas, bem como os critérios para sua concessão.

Art. 7º - Os anexos I, II e III da Lei nº 12, de 26 de Fevereiro de 2001 passam a vigorar de acordo com as modificações impostas pelos anexos I, II e III da presente Lei que passam a fazer parte integrante da mesma.

Art. 8º - Fica fixada a idade mínima de 18 (dezoito) anos para ingresso no Quadro de Pessoal desde que haja compatibilidade de escolaridade.

Art. 9º - Fica autorizada a abertura de concurso público de provas e de provas de títulos para o provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente do pessoal da Câmara Municipal de Rondolândia sob a responsabilidade da Comissão do Concurso Público a ser constituída por servidores do Poder Executivo e Vereadores do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - O Concurso Público de que trata o artigo anterior será realizado de acordo com a Lei 8.666/93 mediante a contratação de empresa especializada e o Edital elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei nº 12, de 26 de Fevereiro de 2001 e suas alterações posteriores.

§ 2º - O quantitativo das vagas abertas e seus respectivos vencimentos são os constantes no anexo I e III da presente Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

Art. 10º - Fica o Poder Executivo autorizado a consolidar e republicar o texto de Lei Municipal nº 12 de 26 de Fevereiro de 2001.

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Rondolândia-MT, 17 de Outubro de 2007.


Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

ANEXO I

DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES EFETIVOS.

CRUPO: Atividades de administração e apoio

CARREIRA: especialidade em administração e assistência

CARGOS	QUANT.	A	B	C	NIVEL
AGENTE DE PORTARIA E VILILANCIA	02	01 a 02	03 a 04	05 a 06	A
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	01	01 a 02	03 a 04	05 a 06	A
MOTORISTA	01	07 a 08	09 a 10	11 a 12	B
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	07 a 08	09 a 10	11 a 12	B
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	13 a 14	15 a 16	17 a 18	C
ADVOGADO	01	19 a 20	21 a 22	23 a 24	D



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
CATEGORIA FUNCIONAL: agente de portaria e vigilância	
Referencia: A a C	Nº de vagas: 02
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- idade mínima 18 anos;- atestado de sanidade física que o capacite para a função e certidão de antecedentes criminais;- ensino fundamental, 4ª série concluída;	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">*Proceder a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias que coibam o roubo, incêndio e danificação de qualquer natureza no patrimônio sob sua guarda;*Fiscalizar a entrada e saídas de pessoas e viaturas nas dependências de acesso do local sob sua responsabilidade;*Investigar quaisquer condições anormais que tem observado comunicando imediatamente a seu chefe imediato;*Responder a chamadas telefônicas e anotar os recados, quando fora do expediente;*Manter atualizado os livros de ocorrência deixados sobre sua guarda para esta finalidade, anotando para que as pessoas assinem os horários de entrada e saída, quando fora do expediente;*Outras atividades inerentes ao cargo;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
CATEGORIA FUNCIONAL: agente de limpeza e conservação	
Referência: A a C	Nº de vagas: 01
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- Idade mínima 18 anos;- Ensino fundamental – 4ª série concluída- Atestado de sanidade física que o capacite para a função;	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">*Executar com diligencia os serviços de manutenção e limpeza das instalações da CMR;* Manter a higiene nas instalações sanitárias internas da CMR;* Limpeza periódica de vidros, portas, janelas, forros e pisos;* Comunicar o superior hierárquico, qualquer ocorrência anormal constatada no local de trabalho; cooperar com o supervisor hierárquico na anotação dos materiais aplicados no serviço e avisá-los quando os mesmos estiverem no estoque mínimo;* outras atividades inerentes ao cargo.;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar Administrativo	
Referencia: A a C	Nº de vagas: 03
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- Idade mínima 18 anos;- Ensino fundamental completo- Atestado de sanidade física que o capacite para a função;	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">• Participar em grau menor de complexidade de procedimentos administrativos do departamento em que atua.• Auxiliar na elaboração de ofícios, memorandos e demais documentos administrativos e outras atividades inerentes ao cargo.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
CATEGORIA FUNCIONAL: motorista	
Referencia: A a C	Nº de vagas: 01
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- Idade mínima 18 anos;- Ensino fundamental completo- Carteira de habilitação no mínimo na categoria A C;	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir o veículo oficial da Câmara e zelar pela sua conservação e manutenção;• Manter controle atualizado da quilometragem;• Fazer relatório das viagens realizadas constando data e horário de saída e chegada, bem como a quilometragem percorrida;• Comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer ocorrência relacionada com o veículo;• Outras atividades inerentes ao cargo.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	
CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Administrativo	
Referencia: A a C	Nº de vagas: 02
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- idade mínima 18 anos;- Nível Médio;- Digitação e operação em microcomputadores;	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">* Participar em grau de maior complexidade no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários, do departamento em que atua;* Proceder a tramitação de processos, contratos e demais documentos administrativos, consultando documentos em arquivos, fichários, pastas e armários, levantando dados efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;* Elaborar, redigir, revisar e digitar ofícios, cartas, memorandos, tabelas, gráficos, relatórios ou outros documentos, encaminhando-os ao departamento competente;* Elaborar, analisar e atualizar quadros, demonstrativos, tabelas, gráficos e relatórios, efetuando cálculos, conversões de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;* Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área de atuação;* outras atividades inerentes ao cargo.;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

GRUPO OCUPACIONAL	
ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	
CATEGORIA FUNCIONAL: Advogado	
Referencia: A a C	Nº de vagas: 01
Pré - Requisitos	
<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro ou naturalizado;- idade mínima 18 anos;- Nível Superior; Bacharel em Direito- Inscrito na Ordem dos advogados do Brasil (OAB)- Carga Horária 20 (vinte) horas semanais	
ATIVIDADES / COMPETENCIA / HIERARQUIA	
<ul style="list-style-type: none">• Exarar pareceres e prestar informações, sempre por escrito e no prazo Maximo de os (cinco) dias, os papeis e processos que lhe forem encaminhados pela Mesa Diretiva, Comissões e departamentos da Câmara Municipal.• Assistir às Comissões no que tange à elaboração de pareceres e demais preposições sujeitas à apreciação do Plenário.• Assessorar os órgãos da Casa na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, contratos, Editais, Convênios e outros.• Emitir pareceres a projetos, emendas, resoluções, restrições e decretos legislativos.• Emitir parecer nos processos administrativos de compra de produtos e serviços.• Manter arquivo próprio, do qual constará, obrigatoriamente, copia de todos os pareceres exercidos e informações concedidas.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

ANEXO II

TABELA I

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
VANTAGEM ADICIONAL AO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO POE EXERCICIO DE
ATIVIDADE ADMINISTRATIVA.

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO FG	QUANT.	VALOR
PROCURADOR DO PODER LEGISLATIVO	F.G. 04	01	1.500,00
DIRETOR FINANCEIRO ADMINISTRATIVO	F.G. 03	01	450,00
DIRETOR LEGISLATIVO	F.G. 02	01	225,00
CHEFE DE GABINETE	F.G. 01	01	112,00

TABELA II

CARGOS EM COMISSAO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO.

GRUPO OCUPACIONAL CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR – CDS

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANT.	VALOR
ASSESSORIA ESPECIAL	CDS - 5	02	800,00
CONTADORIA GERAL DA CÂMARA	CDS - 3	01	460,00
ASSESSORIA PARLAMENTAR NIVEL I	CDS - 3	02	460,00
ASSESSORIA PARLAMENTAR NIVEL II	CDS - 2	01	400,00
ASSESSORIA PARLAMENTAR NIVEL III	CDS - 1	03	380,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 167, de 17 de Outubro de 2007.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS E REFERENCIAS DO QUADRO PERMANENTE.

REFERÊNCIAS	VENCIMENTO	NÍVEL
01	380,00	ELEMENTAR 4ª serie
02	387,60	
03	395,35	
04	403,25	
05	411,31	
06	419,53	
07	415,00	INTERMEDIARIO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
08	423,30	
09	431,76	
10	440,12	
11	448,92	
12	449,00	
13	450,00	MEDIO
14	459,00	
15	468,18	
16	477,36	
17	486,90	
18	496,63	
19	826,68	SUPERIOR
20	843,21	
21	860,07	
22	877,27	
23	894,81	
24	912,70	