



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLENETAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025

“INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO Cabaçal – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

O Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, **Jonas Campos Vieira** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui a estrutura administrativa e organizacional e reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, com objetivo de valorização e profissionalização.

Art. 2º As disposições constantes na presente lei aplicam-se aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT.

Art. 3º O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT é Estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Cabaçal - MT.

Art. 4º Os cargos constantes da presente Lei serão de provimento efetivo, organizados em carreiras, e de provimento em comissão.

Art. 5º Os atuais cargos públicos, sejam eles efetivos ou comissionados, da Câmara de Municipal de Reserva do Cabaçal/MT que não forem previstos enquadrados ou reenquadrados nesta lei ficam extintos na medida em que vagarem.

CAPÍTULO II



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

DOS CONCEITOS

Art. 6º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - PLANO DE CARREIRA: conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal, a progressão funcional, e os respectivos vencimentos;

II - SERVIDOR PÚBLICO: é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Câmara Municipal;

III - CARREIRA: é a estruturação de cargos em classes e níveis funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor na estrutura da carreira;

IV - CARGOS PÚBLICOS: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

V - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO: o cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão, que tem sua identificação abreviada como CPE;

VI - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: é o cargo destinado a ser provido em caráter transitório nas funções de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara Municipal, que tem sua identificação abreviada como CPC;

VII - FUNÇÃO DE CONFIANÇA/ GRATIFICADA: é o que envolve atribuições de direção, chefia, gerência ou assessoramento e que confere atribuições adicionais conferidas transitoriamente a servidor público lotado em cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal que, por exercê-la, terá direito a percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida por lei, que tem sua identificação abreviada como FG;

VIII - QUADRO DE PESSOAL: conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas;

IX - ENQUADRAMENTO: processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos previstos e suas correspondentes referências definindo a posição ocupada pelo servidor público no plano de carreira de acordo com seu tempo de serviço público, merecimento e qualificação.

X - REENQUADRAMENTO: deslocamento de servidor para nova classe ou a confirmação da permanência na classe atual, em razão da correlação de atribuições, nível de escolaridade e tempo de efetivo exercício;

XI - VENCIMENTO: retribuição pecuniária legalmente prevista devida pelo exercício do cargo público;

XII - REMUNERAÇÃO: consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - GRAU DE ESCOLARIDADE: consiste no nível de educação formal, representado pela conclusão da alfabetização, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, que compreende graduação e pós-graduação, sendo esta subdividida em especialização, mestrado e doutorado;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

XIV - MERECIMENTO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

XV - CLASSES: são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

XVI - NÍVEL: é a representação relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial sequencial e crescente, por decurso de tempo, visando remunerar adequadamente a execução de atividades;

XVII - PROGRESSÃO FUNCIONAL: passagem do servidor, titular de cargo de provimento efetivo, para nível ou classe superior, no âmbito do mesmo cargo, organizada na forma horizontal ou vertical, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos na presente Lei;

XVIII - READAPTAÇÃO: investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica do quadro da rede municipal de saúde;

XIX - PRONTUÁRIO FUNCIONAL: pasta que contém os registros da vida funcional dos servidores, capazes de comprovar direitos decorrentes do seu vínculo com a Administração, e deverá conter todas as informações necessárias para a gestão de Recursos Humanos.

CAPITULO III **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 7º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal Estado de Mato Grosso objetiva a valorização e a profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

I - Adoção do princípio do mérito para ingresso e evolução na carreira;

II - Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

III - Disponibilização de condições adequadas para desenvolvimento do trabalho visando sempre a melhoria das condições de trabalho;

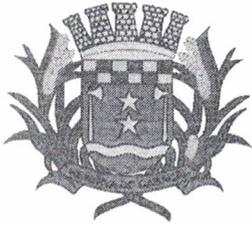
IV - Promoção dos servidores de acordo com a avaliação de desempenho e merecimento;

V - Manutenção de remuneração compatível com respectivos níveis de formação e experiência profissional dos servidores;

TITULO II **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL**

Art. 8º A estrutura administrativa e organizacional da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal compreende:

I - Gabinete da Presidência;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- II - Procuradoria Jurídica Legislativa;
- IV - Controladoria Interna;
- V - Secretaria Legislativa;
- VI - Ouvidoria.

Art. 9º Ao Gabinete da Presidência compete a ação administrativa do Poder Legislativo Municipal, que tem por finalidade a execução de suas funções constitucionais baseado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência tendo por objetivos principais:

- I - Dar ênfase à autonomia do Poder Legislativo, para que possa exercer suas tarefas constitucionais;
- II - Dotar o Poder Legislativo de infraestrutura capaz de proporcionar os meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;
- III - Oferecer aos vereadores os meios materiais e legais de que necessitam para o exercício pleno de suas atividades parlamentares.

Art. 10. À Procuradoria Jurídica cabe a representação da câmara judicial e extrajudicialmente, cabendo aos procuradores de carreira as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder legislativo.

Art. 11. A Controladoria Interna cabe as seguintes competências:

- I - Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IV - Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;
- V - Verificar a legitimidade dos atos de gestão;
- VI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- VII - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da LC nº 101/2000.

Parágrafo único. O controle interno será exercido conforme disposto na Lei Municipal n. 400/2007 de 11 de dezembro de 2007.

Art. 12. A Secretaria Legislativa é o Órgão de Administração Interna do Poder Legislativo com as seguintes competências:

- I - Coordenação e direção dos serviços administrativos;
- II - Serviços de expedientes internos e externos, inclusive coordenação e supervisão de assuntos contábeis e financeiros;
- III - Arquivo geral da Câmara;
- IV - Atendimento ao público em geral;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

V - Receber e processar as proposições legislativas assessorando de forma técnicas e administrativas todas as atividades do Poder.

Art. 13. A atribuição da Ouvidoria Legislativa é de atuar na defesa de interesses individuais e coletivos contra atos e omissões ilegais e injustas, cometidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, cabendo-lhe especificamente:

I - Receber reclamações e denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las ao Presidente da Câmara para providências cabíveis;

II - Recomendar a anulação de atos contrários à lei, representando às autoridades competentes quando necessário;

III - Garantir, a todos que buscarem a ouvidoria o retorno das providências adotadas a partir de sua intervenção;

IV - Garantir, a todos os demandantes, discricão e fidedignidade ao que lhe foi transmitido;

V - Sugerir medidas de aprimoramento dos serviços com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem objeto de repetição contínua;

VI - Divulgar os serviços da ouvidoria junto ao público para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados;

VII - Promover a realização de seminários voltados aos exercícios dos direitos e deveres dos cidadãos;

VIII - Organizar e manter atualizado o arquivo com os documentos relativos às reclamações, denúncias, queixas e sugestões recebidas.

Parágrafo único. As atribuições da Ouvidoria Legislativa serão desempenhadas pelo Ouvidor, função gratificada a ser desempenhada por servidor de carreira, nomeado através de Portaria, com direito ao recebimento de adicional sobre seu vencimento.

TITULO III **DOS CARGOS PÚBLICOS**

CAPITULO I **DO PROVIMENTO**

Art. 14. Provimento é o ato administrativo da autoridade competente através do qual se preenche um cargo público com a designação de seu titular.

Parágrafo único. Os cargos classificam-se em provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo, serão preenchidos:

I - Pelo enquadramento dos atuais servidores;

II - Por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal e inciso II do art. 149 da Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do inciso V do art. 149 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 17. As funções de Confiança e/ou Funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo

CAPITULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 18. Para ocupação dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos para cada cargo, constantes do ANEXO I e II desta Lei, bem com os requisitos previstos na Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Reserva do Cabaçal/MT, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 19. O provimento dos cargos integrantes do ANEXO I e II desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante requisição dos departamentos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da requisição deverão constar:

I - Denominação e nível de vencimento do cargo;

II - Quantitativo de cargos a serem providos;

III - Justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º. O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 20. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido, observado o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 21. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 22. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será amplamente divulgado nos meios de comunicação de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 23. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Art. 24. Em cumprimento ao disposto no artigo 149 inciso VII da Lei Orgânica Municipal, fica reservado, o percentual de 5% (cinco por cento) dos Cargos Públicos às pessoas com deficiência.

Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 25. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - Fundamento legal;
- II - Denominação do cargo;
- III - Forma de provimento;
- IV - Nível de vencimento do cargo;
- V - Nome completo do servidor;
- VI - Indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso.

Art. 26. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e do artigo 149 inciso VIII da Lei Orgânica Municipal.

CAPITULO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 27. Os cargos de provimento efetivo, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos e nomeados pela ordem de classificação, sujeitarão seus titulares ao cumprimento de estágio probatório de três (03) anos de efetivo exercício para fins aquisição de estabilidade, conforme estabelecido no artigo 152 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Após o Estágio Probatório é obrigatória a avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 28. Declarada a estabilidade, o servidor público estável só perderá o cargo:
I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

§ 1º. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem



direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

CAPITULO IV **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 29. A avaliação de desempenho será realizada anualmente e tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, bem como avaliar o cumprimento dos requisitos para progressão na carreira

Art. 30. A avaliação especial de desempenho será realizada ao final dos 3 (três) anos de estágio probatório, com objetivo de apurar a aptidão do servidor no desempenho do cargo de provimento efetivo para fins de aquisição de estabilidade.

Art. 31. O Servidor será aprovado na avaliação de desempenho do estágio probatório se obtiver como resultado final a média aritmética igual ou superior a 60% dos pontos possíveis nas avaliações a que tiver se submetido

§ 1º. Serão 5 (cinco) critérios de avaliação especial de estágio probatório, sendo que cada um deles corresponderá a 20% dos pontos, somando no total 100%.

§ 2º. Os critérios de avaliação que deverão constar de processo específico são:

I - Assiduidade: Frequência de comparecimento ao trabalho;

II - Disciplina: Respeito às leis, às normas e às disposições regulamentares; aos deveres de cidadão e de servidor público;

III - Iniciativa: Emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo.

IV - Produtividade: Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia, bem como o tempo utilizado para cumpri-las.

V - Responsabilidade: Capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades.

Art. 32. Na avaliação de desempenho para progressão funcional, será necessário um aproveitamento de 50% nos mesmos 5 (cinco) critérios do §2º do **artigo 32**, somado ao requisito exigido para progressão, quais sejam:

I - Tempo no serviço público municipal, para progressão vertical;

II - Capacitação mediante cursos, sejam eles: Ensino médio, Curso Técnico, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e/ou cursos de treinamento relacionados com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal, para progressão horizontal;

Art. 33. O valor da Ficha de Avaliação de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

§ 1º. O critério de assiduidade varia de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e será determinado através do desconto de 0,25 pontos a cada falta injustificada.

§ 2º. O critério de disciplina varia de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos os 20 (vinte) pontos e a cada penalidade ou advertência serão descontados 2 (dois) pontos, a diferença entre os 20 (vinte) pontos iniciais, e a soma total dos pontos negativos, representará o grau de disciplina do funcionário.

§ 3º. O critério de iniciativa, terá o valor de 20 (vinte) pontos divididos em 04 (quatro) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Diligência - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Criatividade - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Tomada de decisão - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos

IV - Trabalho em equipe - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos

§ 4º. O critério de produtividade, terá o valor de 20 (vinte) pontos divididos em 04 (quatro) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Conhecimento do trabalho - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Organização - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Tempo utilizado no cumprimento de tarefas:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

IV - Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia - 5 (cinco) pontos:

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

§ 5º. O critério de responsabilidade, terá o valor de 20 (vinte) pontos divididos em 02 (quatro) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Confiança transmitida no atendimento ao Público - 10 (dez) pontos:

d) Regular: 3 pontos;

e) Bom: 5 pontos;

f) Ótimo: 10 pontos.

II - Capacidade de assumir os resultados de seus atos - 10 (dez) pontos:

a) Regular: 3 pontos;

b) Bom: 5 pontos;

c) Ótimo: 10 pontos.

Art. 34. As Fichas de Avaliação de Desempenho e Merecimento serão preenchidas pelo Responsável de Recursos Humanos da Câmara Municipal e votadas pela comissão de avaliação de Desempenho, conforme modelo do ANEXO IV.

Art. 35. O resultado da ficha de avaliação de desempenho e merecimento será dado pela soma obtidas em cada um dos fatores mencionados no artigo 33.

Art. 36. O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Art. 37. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 38. Terá caráter urgente o andamento do processo de progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

CAPITULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 39. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída de 03 (três) membros, sendo presidida pelo Responsável de Recursos Humanos e mais 2 (dois) membros designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º. Os membros da comissão deverão ser servidores efetivos, com formação acadêmica igual e/ou superior a do servidor avaliado.

§ 2º. Caso o órgão não comporte número suficiente de servidores com formação acadêmica igual e/ou superior a do servidor avaliado, a comissão será completada pelo Presidente da Câmara.

§ 3º. Quando o servidor avaliado for o Responsável de Recursos Humanos, a comissão será presidida pelo Presidente da Câmara.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Art. 40. Compete à Comissão:

I - Analisar e avaliar as Fichas de Avaliação de Merecimento, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;

II - Convocar a chefia imediata do servidor candidato à promoção para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - Acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;

IV - Encaminhar os nomes dos servidores que deverão ser promovidos por desempenho e merecimento.

Art. 41. Os servidores que discordarem do resultado da apuração do desempenho e merecimento terão direito de interpor recursos fundamentados a Mesa Diretora da Câmara, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do resultado.

§ 1º. Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos na Ficha de Avaliação de desempenho e merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

§ 2º. O Presidente da Câmara Municipal encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação, que terá mesmo prazo previsto no artigo anterior para opinar.

§ 3º. Após o prazo do §2º, o recurso será submetido a Mesa Diretora da Câmara para decisão final, mediante votação por maioria simples.

CAPITULO VI
PROGRESSÃO FUNCIONAL

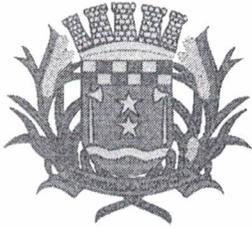
Art. 42. As formas de evolução funcional são as seguintes:

I - PROGRESSÃO VERTICAL - é a passagem do servidor efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, ocorre por tempo de serviço, após a finalização do estágio probatório.

II - PROGRESSÃO HORIZONTAL - é a passagem do servidor efetivo, 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.

Art. 43. O Vencimento dos cargos de provimento efetivo será disposto em tabelas compostas por níveis enumerados de 1 a 35 de acordo com o tempo de serviço e classes que vão da letra "A" até a letra "E", de acordo com cada grau de escolaridade, no ANEXO III desta lei.

Art. 44. Os valores de vencimentos, referentes a cada classe, são fixos e constam na tabela de vencimento de cada cargo presente no ANEXO III, de modo que a passagem de nível ou de classe, conferirá o acréscimo ao vencimento do servidor, tendo como data-base para início da implementação o pagamento da remuneração subsequente ao mês da apresentação do requerimento de progressão à administração.



SEÇÃO I

PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 45. Ao ingressar na carreira, investido por concurso público, o servidor é inserido no nível I na tabela de seu respectivo cargo, após a aprovação no estágio probatório e no interstício mínimo de 12 meses entre cada progressão, cumpridos os requisitos e realizada avaliação de desempenho com aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento), o servidor poderá solicitar progressão de nível.

Art. 46. A cada progressão vertical, representada pela mudança de nível na carreira, o servidor fará jus a um aumento de 1,5% (um e meio pontos percentuais), calculado em cima do seu vencimento, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

Parágrafo único. Ao chegar no nível 10, o servidor fará jus a um aumento de 5% (cinco pontos percentuais), no nível 20, terá um bônus, com percentual de aumento de 10% (dez pontos percentuais) e o nível 30, de 15% (quinze pontos percentuais).

Art. 47. As progressões verticais ocorrerão respeitado o interstício mínimo de 12 meses e após a aprovação em avaliação de desempenho.

Art. 48. Para os efeitos da contagem de tempo para a progressão vertical, considerar-se-á como de efetivo exercício o afastamento por motivos de:

- I - Férias;**
- II - Exercício de cargo de livre provimento em comissão em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;**
- III - Participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Câmara Municipal ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;**
- IV - Candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;**
- V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;**
- VI - Estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Presidente do Legislativo Municipal;**
- VII - Licenças:**
 - a) À gestante, à adotante e à paternidade;**
 - b) Por motivo de casamento e luto;**
 - c) Licença-prêmio por assiduidade;**
 - d) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado em cargo de provimento efetivo;**
 - e) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;**
 - f) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;**
 - g) Por convocação para o serviço militar;**
 - h) Por motivo de doença em pessoa da família, concedida na forma da Lei.**

SEÇÃO II



PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.49. Ao ingressar na carreira, investido por concurso público, o servidor é inserido na Classe “A” na tabela de seu respectivo cargo, após a aprovação no estágio probatório, quando o servidor concluir cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional, de graduação, de pós-graduação, e de mestrado ou doutorado, poderá requerer progressão de classe mediante apresentação do certificado de conclusão do curso correspondente e o cumprimento e do interstício mínimo de 12 (doze) meses entre cada progressão.

Art. 50. Os intervalos entre os valores de vencimento na tabela compostas por classe enumerados de “A” até “E”, será nos seguintes percentuais:

- I - 10% para Classe “B”;
- II - 15% para Classe “C”;
- III - 20% para a Classe “D”;
- IV - 25% para a Classe “E”;

Parágrafo único. para concessão da progressão horizontal o servidor deverá cumprir os requisitos da classe para qual pretende progredir, mediante a apresentação do respectivo certificado registrado no órgão competente, bem como ter sido aprovado na avaliação de desempenho anual.

Art. 51. A titulação necessária para cada classe vai variar de acordo com a habilitação/titulação inicial já exigida para provimento em cada cargo:

I - Profissional de nível superior:

- a) Classe A: Habilitação em Nível Superior;
- b) Classe B: Somatória de 200 (duzentas) horas de cursos de qualificação, ou aperfeiçoamento na área de atuação;
- c) Classe C: Requisito da classe B mais 1 (um) título de pós-graduação lato sensu, ou requisito da classe B mais a somatória de 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional;
- d) Classe D: Requisito da classe C, mais 2 (dois) títulos de pós-graduação lato sensu ou requisito da classe C mais 1 (um) título de pós-graduação stricto sensu (mestrado);
- e) Classe E: Requisito da classe D, mais 2 (dois) títulos de pós-graduação lato sensu somado a mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional ou requisito da classe D mais 1 (um) título de Doutorado.

II - Profissional de nível Médio:

- a) Classe A: Habilitação em Nível Médio, com Reconhecimento do Ministério da Educação – MEC;
- b) Classe B: Requisitos da Classe A, mais 180 (cento e oitenta) horas de curso de qualificação, ou aperfeiçoamento na área de atuação;
- f) Classe C: Requisitos da Classe B, mais Curso Técnico na área de atuação e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou a somatória de 240 (duzentos e quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional;
- g) Classe D: Requisito da classe C mais Habilitação em Nível Superior;
- h) Classe E: Requisito da classe D mais 1 (um) título de pós-graduação lato sensu, ou requisito da classe D mais a somatória de 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional na área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

III - Profissional de Ensino fundamental:

- a) Classe A: Escolaridade Ensino Fundamental, com Reconhecimento do Ministério da Educação – MEC;
- b) Classe B: Habilitação em Nível Médio, com Reconhecimento do Ministério da Educação – MEC;
- c) Classe C: Requisitos da Classe B, mais 180 (cento e oitenta) horas de curso de qualificação, ou aperfeiçoamento na área de atuação;
- i) Classe D: Requisito da classe C, mais Curso Técnico na área de atuação e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou a somatória de 240 (duzentos e quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional;
- j) Classe E: Requisito da classe D mais Habilitação em Nível Superior

Art. 52. Os cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento somente serão considerados para os fins da progressão horizontal quando tiverem relação direta com a atuação profissional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, considerando-se, ainda, a utilidade do curso realizado em face da atual lotação do servidor.

§ 1º. Só serão aceitos certificados de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional que tiverem sido concluídos dentro dos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido de progressão.

§ 2º. Cada curso de especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado já usados para progressão horizontal, não poderão ser utilizados novamente pelo servidor para progressão na carreira.

CAPÍTULO VI
REMUNERAÇÃO

Art. 53. A remuneração dos cargos de provimento efetivo, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupados, previsto na tabela de vencimentos do ANEXO III, distribuída para cada cargo, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser assegurada a revisão geral anual, de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, sempre na mesma data.

Art. 54. A remuneração mensal de qualquer servidor público municipal não poderá ser superior à remuneração do Prefeito Municipal

Art. 55. 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, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.

CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Art. 56. A carga horária oficial de trabalho dos servidores, efetivos e comissionados, da Câmara Municipal é de 40h (quarenta) horas semanais, ressalvado as exceções dos cargos de 30h e 20h semanais.

Parágrafo único. O exercício de cargo de provimento em comissão e a função de Confiança/Gratificada, poderá ensejar a convocação de seu titular sempre que houver interesse da Administração, sendo vedado o pagamento de horas extras ou qualquer tipo de compensação, neste caso.

Art. 57. O Presidente da Câmara poderá adotar a carga horária de 30h (trinta) horas semanais em turno único de 6h (seis) horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do Legislativo, desde que atendidas as necessidades da população.

Parágrafo único. Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para trinta horas semanais, ou menos, bem como o retorno para quarenta horas semanais, não haverá alteração de vencimento.

Art. 58. A Câmara Municipal poderá, por regulamento específico, determinar a distribuição e a forma do cumprimento de carga horária que melhor atenda aos interesses da administração pública, bem como aos princípios da eficiência, racionalização de recursos, gestão por competências e desempenho organizacional, mediante a implementação de compensação de horas, banco de horas e trabalho em home office, a ser regulamentado pela mesa diretora.

Parágrafo único. Será concedido horário especial ao servidor que comprovadamente tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência e necessite de cuidados contínuos a serem dispensados pelo respectivo servidor, sem prejuízo do salário e sem compensação de horário, a ser regulamentado pela mesa diretora da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT.

CAPITULO VII

DAS VANTAGENS ACESSÓRIAS

Art. 59. Aplica-se aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal o disposto no §3º do artigo 39 da Constituição Federal e, ainda os seguintes:

- I** - Licença-prêmio por assiduidade;
- II** - Afastamento para qualificação profissional;
- III** - Incentivo financeiro por frequência em curso superior e de pós-graduação, mestrado ou doutorado;

SEÇÃO I

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 60. A licença Prêmio terá duração de 3 (três) meses consecutivos ou intercalados com vencimentos integrais e demais vantagens do seu cargo a título de premiação por assiduidade, a cada 5 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

§ 1º. Somente o tempo de serviço prestado à Câmara Municipal, no efetivo exercício do cargo será contado para efeitos da licença prêmio.

§ 2º. A contagem do prazo aquisitivo da licença prêmio tem início na data em que o servidor entrar em exercício de suas funções em decorrência de sua nomeação em cargo público.

§ 3º. Não perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado da licença-prêmio.

Art. 61. Durante o período aquisitivo a contagem de prazo para concessão de licença prêmio será interrompida se o servidor:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Faltar injustificadamente por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

III - Afastar-se do cargo sem remuneração;

Parágrafo único. A contagem do prazo reinicia-se após o retorno do servidor a atividade.

Art. 62. É facultado ao servidor usufruir de forma integral ou fracionar a licença-prêmio em até 3 (três) parcelas de 30 (trinta) dias.

Art. 63. A pedido do servidor a Licença Prêmio poderá ser convertida total ou parcialmente em pecúnia, desde que haja disponibilidade financeira e interesse da administração.

Art. 64. A Câmara Municipal não poderá deixar o servidor acumular mais de duas licenças, se ocorrer, deverá obrigatoriamente conceder uma ou indenizá-la em espécie.

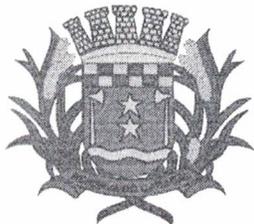
Art. 65. O número de servidores em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

SEÇÃO II

AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 66. O servidor efetivo poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, pelo período máximo de dois anos, para participar de curso de capacitação profissional e aperfeiçoamento, na área compatível com o cargo exercido.

Parágrafo único. A licença para capacitação profissional dar-se-á com prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal, e consiste no afastamento do Servidor do Poder Legislativo de sua função, sem prejuízo do seu subsídio e vantagens, assegurados a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

I - Para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política na função do profissional;

II - Para frequência a cursos de formação de capacitação profissional, aperfeiçoamento e especialização se do interesse do Poder Legislativo;

III - Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor.

Art. 67. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I - Ter sido aprovado no estágio probatório;

II - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

III - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a função do servidor.

IV - Disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 68. Não será concederá licença para capacitação, se no período aquisitivo o servidor:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

- a) Licença para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias no triênio;
- b) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- c) Licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias;
- d) Cessão para outro órgão;

Art. 69. Os servidores do legislativo municipal licenciados para os fins de que trata o art. 66 desta lei, obrigam-se a prestar serviços na Câmara Municipal, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

SEÇÃO III

INCENTIVO FINANCEIRO POR FREQUÊNCIA EM CURSO SUPERIOR

Art. 70. Os servidores efetivos terão direito de perceber um adicional de 45% (quarenta e cinco por cento) do salário-mínimo, como forma de incentivo à busca do ensino superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado, para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do serviço público prestado à coletividade.

§ 1º. O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social, nem para fins de cálculo de imposto de renda, eis que se trata de verba indenizatória.

§ 2º. Para a obtenção do adicional de que trata o caput o servidor interessado deverá apresentar requerimento e atender às seguintes disposições:

I - Ter sido aprovado no estágio probatório;

II - Apresentar comprovante da matrícula no curso na área de atuação do respectivo servidor;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Art. 71 o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor, tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

Art. 72. No final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de frequência com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação, sob pena de suspensão e/ou encerramento do pagamento.

Art. 73. A concessão do adicional ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPITULO VII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 74. Os cargos de provimento em comissão, terão remuneração correspondem a um vencimento base, sem qualquer escalonamento em níveis ou classes, respeitados direitos adquiridos.

Art. 75. Os cargos de provimento em comissão, com as respectivas atribuições, carga horária e vencimento serão previstos no ANEXO V.

TITULO IV
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 76. Os servidores da Câmara municipal serão agrupados por cargos públicos, com respectiva remuneração no Plano de Cargos, carreira e Vencimentos no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal Estado de Mato Grosso – ANEXO I.

Art. 77. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal do Poder Legislativo é composto de Cargos Públicos Efetivos e Cargos Públicos em Comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

- I - Grupo de Cargos Públicos de provimento Efetivo – CPE;
- II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão – CPC.

CAPITULO I
DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 78. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, conterà os seguintes cargos:

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA	SALÁRIO



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

			HORÁRIA	INICIAL
PROCURADOR LEGISLATIVO	1	Ensino superior Completo, formação em Direito e Inscrição Definitiva na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	R\$ 3.532,91
CONTADOR	1	Ensino superior Completo, com formação em Ciências Contábeis e registro definitivo no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.	40h	R\$ 5.356,95
TÉCNICO LEGISLATIVO	1	Ensino superior Completo	40h	R\$ 4.848,00

PROFISSIONAIS DE NIVEL MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL
AUXILIAR LEGISLATIVO	2	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 3.398,33

PROFISSIONAIS DE NIVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	Ensino fundamental Completo	40h	R\$ 2.173,05

CAPITULO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 79. Em cumprimento ao disposto no § 5º do art. 215-A da Constituição do Estado de Mato Grosso, fica renomeado o cargo de Assessor(a) Jurídico(a), que passa a ser Procurador(a) Legislativo(a), ficando reenquadrado o servidor ocupante do cargo.

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
Assessor(a) Jurídico(a)	Procurador(a) Legislativo(a)

Art. 80. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, anteriormente de nível elementar, passa a exigir Ensino Fundamental Completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
Elementar	Ensino Fundamental Completo

Parágrafo único. Os profissionais atuantes no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, ficam reenquadrados no mesmo cargo, agora com exigência de Ensino Fundamental Completo. O servidor que, na publicação dessa lei, não possua a capacitação necessária para o exercício de todas as atribuições pertinentes ao cargo em que houve a alteração (Auxiliar de Serviços Gerais), terá o prazo de 5 anos para realizar a capacitação.

Art. 81. Fica extinto do Quadro de Cargos Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal – MT o seguinte cargo:

CPE-22	Vigilante	Área Operacional	01
--------	-----------	------------------	----

CAPITULO II
DOS CARGOS DE COMISSÃO

Art. 82. O Grupo de Cargos Públicos da Câmara Municipal de Provimentos em Comissão são formados por Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) e é constituído pela categoria funcional de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 83. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, da Administração Centralizada do Legislativo Municipal de Reserva do Cabaçal – MT serão composto por:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor de Imprensa	1	Nível Médio	R\$ 1.800,00
Assessor Legislativo	1	Nível Médio	R\$ 1.800,00
Analista de Sistemas	1	Nível Médio	R\$ 2.000,00

CAPITULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 84. O Servidor efetivo do Legislativo que efetuar cumulação de função não prevista em seu cargo receberá gratificação.

DENOMINAÇÃO	ABREVIACÃO	VAGAS	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Gestor de Recurso Humanos	FG-H	1	R\$ 1.000,00
Ouvidor	FG-O	1	R\$ 1.000,00
Agente de Contratação	FG-C	1	R\$ 1.000,00
Tesoureiro(a)	FG-T	1	R\$ 1.150,00



ESTADO DE MATO GROSSO

VALE DO CABAÇAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CIDADE DAS AGUAS

CNPJ: 01.367.788/0001-31

Parágrafo único. As gratificações dos servidores referidas neste artigo serão concedidas pelo Presidente da Câmara Municipal como incentivo ao servidor pelo desempenho de função de responsabilidade diversa de seu cargo.

TITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 85. Os dispositivos desta Lei são aplicáveis integralmente a todos os servidores da câmara Municipal de Reserva do Cabaçal.

Art. 86. Os servidores ativos e estáveis, a partir da publicação da presente lei, manterão suas posições funcionais adquiridos ou alcançados durante a vigência de lei anterior, e serão enquadrados na mesma posição, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta lei, assegurando-lhes o direito adquirido no regime anterior.

Parágrafo único. Essa lei não prejudicará o ato jurídico perfeito e o direito adquirido e não resultará na redução da remuneração atual dos servidores efetivos, decorrentes de RGA ou outras correções já realizadas em lei anterior.

Art. 87. Os cargos criados por essa Lei com as respectivas quantidades, serão preenchidos de acordo com a possibilidade financeira e necessidade do Legislativo Municipal

Art. 88. Aplica-se subsidiariamente, no que não especifico o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Cabaçal/MT.

Art. 89. Fica o Poder Legislativo, autorizado a regulamentar, por Resolução, os atos necessários à aplicação desta Lei.

Art. 90. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 91. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

1. ANEXO I - Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo;
2. ANEXO II - Descrição das Atribuições dos Cargos De Provimento Efetivo;
3. ANEXO III - Tabelas Remuneratórias dos Cargos Efetivos;
4. ANEXO IV - Ficha de Avaliação de Desempenho;
5. ANEXO V - Cargos Comissionados e Remuneração;
6. ANEXO VI - Descrição das Atribuições dos Cargos Comissionados; e,
7. ANEXO VII - Funções Gratificadas e Atribuições.

Art. 92. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as seguintes Leis:

1. Lei Complementar nº 39, de 06 de Agosto de 2006;
2. Lei Complementar nº 58, de 31 de Março de 2010;



ESTADO DE MATO GROSSO

VALE DO CABAÇAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CIDADE DAS AGUAS

CNPJ: 01.367.788/0001-31

3. Lei Complementar nº 63, de 26 de Outubro de 2010;
4. Lei Complementar nº 76, de 29 de Novembro de 2013;
5. Lei Complementar nº 89, de 27 de Outubro de 2017;
6. Lei Complementar nº 93, de 07 de Outubro de 2019;
7. Lei Complementar nº 99, de 24 de Maio de 2022;
8. Lei Complementar nº 102, de 30 de Novembro de 2022;
9. Lei Complementar nº 103, de 30 de Novembro de 2022;
10. Lei Complementar nº 104, de 30 de Novembro de 2022;
11. Lei Complementar nº 113, de 07 de Março de 2025;
12. Lei Complementar nº 114, de 07 de Março de 2025.

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL
PROCURADOR LEGISLATIVO	1	Ensino superior Completo, formação em Direito e Inscrição Definitiva na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	R\$ 3.532,91
CONTADOR	1	Ensino superior Completo, com formação em Ciências Contábeis e registro definitivo no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.	40h	R\$ 5.356,95
TÉCNICO LEGISLATIVO	1	Ensino superior Completo	40h	R\$ 4.848,00

PROFISSIONAIS DE NIVEL MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL
AUXILIAR LEGISLATIVO	2	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 3.398,33

PROFISSIONAIS DE NIVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	Ensino fundamental Completo	40h	R\$ 2,173,05

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

1. CARGO: PROCURADOR(A) LEGISLATIVO(A)

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

REQUISITOS: Ensino superior completo – Bacharelado em Direito e inscrição definitiva/regular na OAB -Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades jurídicas manifestando-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal;
- Representar o Poder Legislativo Municipal em questões judiciais e/ou extrajudiciais, ativa ou passivamente, que necessitem de profissional especializado da área, independentemente de outorga de procuração;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que a Câmara Municipal seja parte;
- Acompanhar e instruir processos, preparar defesas e acusações;
- Prestar assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara, aos Vereadores, aos órgãos e unidades administrativas em matéria de natureza técnica e jurídica;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como solicitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Câmara Municipal;
- Distribuir internamente os assuntos relacionados a processos e ações judiciais;
- Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Legislativo e aos órgãos administrativos da Câmara Municipal;
- Assessorar os Vereadores e a Mesa Diretora da Câmara Municipal quanto aos aspectos constitucionais e jurídicos relacionados com todos os processos, Atos, Resoluções e deliberações oficiais no âmbito de competência da Câmara Municipal;
- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- Emitir, por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo estudos necessários de alta indagação nos campos de pesquisa da doutrina, legislação e da Jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Responder as consultas sobre interpretações de texto legislativo que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específicas, de modo a habilitar a Câmara a solucionar problemas administrativos;
- Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão. Locação, comodato, convênios, contratos, Atos que se fizerem necessários a legislação municipal;
- Elaborar projetos de lei e decretos, resoluções e afins;
- Proceder ao exame de documentos necessários a formalização dos títulos administrativos que versarem sobre assuntos jurídicos;
- Executar outras tarefas correlatas, de interesse público da administração da câmara municipal mediante designação superior;

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga horária: 20 horas semanais;
- b) Especial: exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço externo, à noite, sábado, domingo e feriados;
- c) Atendimento ao público;
- d) Os Serviços serão prestados de forma híbrida ou em home officie.

2. CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

REQUISITOS: Ensino superior Completo, com formação em Ciências Contábeis e registro definitivo no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira;
- Programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas, encerramento do exercício, de acordo com a unidade organizacional de atuação;
- Executar análise contábil das contas anuais da Administração Direta ou Indireta e de Entidades ligadas a elas;
- Executar atividades de auditoria contábil;
- Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil;
- Executar, operações de digitação de dados para processamento eletrônico, em sistema operacional compatibilizado às atividades da entidade, com os aplicativos compatíveis;
- Efetuar todos os registros pertinentes e responsabilizar-se pela sua legalidade, em todas as fases, desde os documentos e balanços; inclusive de Conselhos e Fundos Especiais, quando solicitados;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Redigir Estudo de Impacto orçamentário e Financeiro;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga Horária: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o Público;
- c) O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

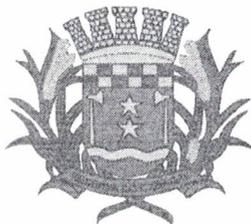
3. CARGO: TECNICO LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

REQUISITOS: Nível Superior Completo

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- O Técnico Legislativo deve evidenciar conhecimentos específicos relacionados com: o processo legislativo Municipal, sua doutrina, procedimentos e padrões processuais, conhecimento dos instrumentos legais e normativos de uso mais corrente no contexto das atividades da Câmara Municipal, destacando-se, entre estes, a Constituição Federal, e a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno da Câmara e instrumentos normativos complementares, conhecimento geral relacionado com a função social de Estado, relação Executivo – Legislativo; sistemas de Governo e seus conceitos fundamentais, domínio da técnica legislativa, redação e apresentação correta de Atos Legislativos, projetos e proposições.
- Prestar todo tipo de assessoramento em técnica legislativa, revisão de textos e redação técnica em geral no âmbito de atividades da Câmara Municipal, jurídico e de comunicação social dos Vereadores à Mesa Diretora e às Comissões Parlamentares em funcionamento;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos Técnicos, que servirá de instrumento regular de consultas inerentes processos, produtos e serviços da Câmara;
- Organizar, utilizar e orientar o funcionamento da Biblioteca da Câmara Municipal;
- Redigir e promover a editoração de textos para estudos internos e projetos de instrumentos legais em geral formalmente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Coordenar o programa de estágio na parceria Governo – Escola, visando ao aperfeiçoamento da força de trabalho especialização no Município;
- Articular-se com os demais Assessores da Secretaria da Câmara, buscando a solidária otimização de seus desempenhos segundo os princípios da Qualidade e Participação; outras atividades correlatas.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Cara Horária: 40 horas semanais;
- b) Especial: Atendimento ao público, bem como uso de uniforme;
- c) Sujeito ao trabalho externo, utilizar equipamentos de segurança e necessidade de mais os de treinamento.

PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

4. CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Redigir e preparar, sob orientação superior, ordens de serviços e circulares, bem como exposições de motivos, pareceres, informações e outros documentos;
- Estudar e informar processos legislativos;
- Redigir ou colaborar na redação de projetos de lei, decretos, portarias, atas, termos de ajuste, apostilas, contratos e relatórios em geral;
- Secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas, das comissões quando solicitado;
- Arquivar processos e documentos, utilizando códigos e registros que facilitem sua localização, e mantê-los em perfeita ordem de guarda e conservação;
- Localizar documentos arquivados para atender a pedidos de informações;
- Fazer levantamentos das necessidades de bibliotecas e arquivos;
- Preparar certidões e atestados;
- Participar da realização de coletas de preços e concorrências públicas e administrativas;
- Fazer levantamento das necessidades de material, solicitar a sua aquisição e controlar sua distribuição, bem como controlar os estoques e os prazos de entrega;
- Participar da organização do Cadastro de Fornecedores e da confecção e atualização de catálogo de materiais;
- Classificar e numerar o material;
- Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores e verificar a conferência ou conferir as especificações de materiais não complexos;
- Escriturar ou verificar a escrituração dos controles de movimentação de material, enviando à contabilidade, os dados relativos ao seu consumo;
- Preencher ou orientar o preenchimento dos formulários de inventário de bens móveis;
- Preparar, periodicamente, mapas de prestação de contas para submetê-lo à apreciação da autoridade competente;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Digitar os textos que apresentam maior dificuldade, conferir trabalhos digitados, supervisionar a correção e a preparação dos documentos para entrega;
- Perfeito domínio de toda a técnica de digitação;
- Bons conhecimentos de organização dos serviços municipais;
- Bons conhecimentos da legislação municipal;
- Noções de técnica legislativa;

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 horas semanais;
 - b) Especial: Atendimento ao público, bem como uso de uniforme;
 - c) Sujeito ao trabalho externo, utilizar equipamentos de segurança e necessidade de mais os de treinamento.
-

PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

5. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Exerce atividades relacionadas com serviços diversos, compreendendo os serviços de copa, cozinha, conservação e limpeza.
- Descrição detalhada:
 - Remove o pó de móveis, teto, paredes, portas, janelas e equipamentos;
 - Limpa os pisos e tapetes, seja varrendo-os, lavando-os, encerando-os, etc.;
 - Recolhe o lixo e abastece os banheiros e outras dependências com os materiais que lhe sejam necessários;
 - Manter os materiais de cozinha sempre limpos;
 - Responsabiliza-se pela guarda dos mantimentos e utensílios;
 - Efetua serviços de copeiragem, atender ao preparo de chá e café, lavando e enxugando as louças e utensílios utilizados;
 - Efetua a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos;
 - Atende, quando convocado, nas sessões;
 - Controla prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
 - Mantém a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;
 - Exerce outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- b) Especial: Atendimento ao público, bem como uso de uniforme;
- c) Sujeito ao trabalho externo, utilizar equipamentos de segurança e necessidade de mais os de treinamento.

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO III
TABELAS REMUNERATÓRIAS DOS GARGOS EFETIVOS

TABELA I - NIVEL SUPERIOR						
PROCURADOR(A) LEGISLATIVO(A)						
NIVEL	REAJUSTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
X	X		10%	15%	20%	25%
1	1,50%	R\$ 3.532,91	R\$ 3.886,20	R\$ 4.469,13	R\$ 5.362,96	R\$ 6.703,70
2	1,50%	R\$ 3.585,90	R\$ 3.944,49	R\$ 4.536,17	R\$ 5.443,40	R\$ 6.804,25
3	1,50%	R\$ 3.639,69	R\$ 4.003,66	R\$ 4.604,21	R\$ 5.525,05	R\$ 6.906,32
4	1,50%	R\$ 3.694,29	R\$ 4.063,72	R\$ 4.673,27	R\$ 5.607,93	R\$ 7.009,91
5	1,50%	R\$ 3.749,70	R\$ 4.124,67	R\$ 4.743,37	R\$ 5.692,05	R\$ 7.115,06
6	1,50%	R\$ 3.805,95	R\$ 4.186,54	R\$ 4.814,52	R\$ 5.777,43	R\$ 7.221,79
7	1,50%	R\$ 3.863,04	R\$ 4.249,34	R\$ 4.886,74	R\$ 5.864,09	R\$ 7.330,11
8	1,50%	R\$ 3.920,98	R\$ 4.313,08	R\$ 4.960,04	R\$ 5.952,05	R\$ 7.440,06
9	1,50%	R\$ 3.979,80	R\$ 4.377,78	R\$ 5.034,44	R\$ 6.041,33	R\$ 7.551,66
10	1,50%	R\$ 4.039,49	R\$ 4.443,44	R\$ 5.109,96	R\$ 6.131,95	R\$ 7.664,24
11	1,50%	R\$ 4.241,47	R\$ 4.665,62	R\$ 5.365,46	R\$ 6.438,55	R\$ 8.048,19
12	1,50%	R\$ 4.305,09	R\$ 4.735,60	R\$ 5.445,94	R\$ 6.535,13	R\$ 8.168,91
13	1,50%	R\$ 4.369,67	R\$ 4.806,63	R\$ 5.527,63	R\$ 6.633,15	R\$ 8.291,44
14	1,50%	R\$ 4.435,21	R\$ 4.878,73	R\$ 5.610,54	R\$ 6.732,65	R\$ 8.415,81
15	1,50%	R\$ 4.501,74	R\$ 4.951,91	R\$ 5.694,70	R\$ 6.833,64	R\$ 8.542,05
16	1,50%	R\$ 4.569,27	R\$ 5.026,19	R\$ 5.780,12	R\$ 6.936,15	R\$ 8.670,18
17	1,50%	R\$ 4.637,81	R\$ 5.101,59	R\$ 5.866,82	R\$ 7.040,19	R\$ 8.800,24
18	1,50%	R\$ 4.707,37	R\$ 5.178,11	R\$ 5.954,83	R\$ 7.145,79	R\$ 8.932,24
19	1,50%	R\$ 4.777,98	R\$ 5.255,78	R\$ 6.044,15	R\$ 7.252,98	R\$ 9.066,22
20	1,50%	R\$ 4.849,65	R\$ 5.334,42	R\$ 6.134,81	R\$ 7.361,77	R\$ 9.202,24
21	1,50%	R\$ 5.334,62	R\$ 5.868,08	R\$ 6.748,29	R\$ 8.097,95	R\$ 10.122,44
22	1,50%	R\$ 5.414,64	R\$ 5.956,10	R\$ 6.849,52	R\$ 8.219,42	R\$ 10.274,27
23	1,50%	R\$ 5.495,86	R\$ 6.045,44	R\$ 6.952,26	R\$ 8.342,71	R\$ 10.428,39
24	1,50%	R\$ 5.578,29	R\$ 6.136,12	R\$ 7.056,54	R\$ 8.467,85	R\$ 10.584,81
25	1,50%	R\$ 5.661,97	R\$ 6.228,17	R\$ 7.162,39	R\$ 8.594,87	R\$ 10.743,59
26	1,50%	R\$ 5.746,90	R\$ 6.321,59	R\$ 7.269,83	R\$ 8.723,79	R\$ 10.904,74
27	1,50%	R\$ 5.833,10	R\$ 6.416,41	R\$ 7.378,87	R\$ 8.854,65	R\$ 11.068,31
28	1,50%	R\$ 5.920,60	R\$ 6.512,66	R\$ 7.489,56	R\$ 8.987,47	R\$ 11.234,34
29	1,50%	R\$ 6.009,41	R\$ 6.610,35	R\$ 7.601,90	R\$ 9.122,28	R\$ 11.402,85
30	1,50%	R\$ 6.098,55	R\$ 6.709,20	R\$ 7.715,32	R\$ 9.259,11	R\$ 11.572,87
31	1,50%	R\$ 7.014,48	R\$ 7.715,93	R\$ 8.873,32	R\$ 10.647,98	R\$ 13.309,98
32	1,50%	R\$ 7.119,70	R\$ 7.831,67	R\$ 9.006,42	R\$ 10.807,70	R\$ 13.509,63
33	1,50%	R\$ 7.226,49	R\$ 7.949,14	R\$ 9.141,51	R\$ 10.969,82	R\$ 13.712,27
34	1,50%	R\$ 7.334,89	R\$ 8.068,38	R\$ 9.278,64	R\$ 11.134,36	R\$ 13.917,96
35	1,50%	R\$ 7.444,91	R\$ 8.189,41	R\$ 9.417,82	R\$ 11.301,38	R\$ 14.126,73



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

TABELA II - NIVEL SUPERIOR						
CONTADOR						
NIVEL	REAJUSTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
X	X		10%	15%	20%	25%
1	1,50%	R\$ 5.356,95	R\$ 5.892,65	R\$ 6.776,54	R\$ 8.131,85	R\$ 10.164,81
2	1,50%	R\$ 5.437,30	R\$ 5.981,03	R\$ 6.878,19	R\$ 8.253,83	R\$ 10.317,28
3	1,50%	R\$ 5.518,86	R\$ 6.070,75	R\$ 6.981,36	R\$ 8.377,64	R\$ 10.472,04
4	1,50%	R\$ 5.601,65	R\$ 6.161,81	R\$ 7.086,08	R\$ 8.503,30	R\$ 10.629,12
5	1,50%	R\$ 5.685,67	R\$ 6.254,24	R\$ 7.192,37	R\$ 8.630,85	R\$ 10.788,56
6	1,50%	R\$ 5.770,96	R\$ 6.348,05	R\$ 7.300,26	R\$ 8.760,31	R\$ 10.950,39
7	1,50%	R\$ 5.857,52	R\$ 6.443,27	R\$ 7.409,76	R\$ 8.891,72	R\$ 11.114,65
8	1,50%	R\$ 5.945,38	R\$ 6.539,92	R\$ 7.520,91	R\$ 9.025,09	R\$ 11.281,37
9	1,50%	R\$ 6.034,56	R\$ 6.638,02	R\$ 7.633,72	R\$ 9.160,47	R\$ 11.450,59
10	1,50%	R\$ 6.125,08	R\$ 6.737,59	R\$ 7.748,23	R\$ 9.297,98	R\$ 11.622,34
11	1,50%	R\$ 6.431,34	R\$ 7.074,47	R\$ 8.135,64	R\$ 9.762,77	R\$ 12.203,46
12	1,50%	R\$ 6.527,81	R\$ 7.180,59	R\$ 8.257,68	R\$ 9.909,21	R\$ 12.386,51
13	1,50%	R\$ 6.625,72	R\$ 7.288,30	R\$ 8.381,54	R\$ 10.057,85	R\$ 12.572,31
14	1,50%	R\$ 6.725,11	R\$ 7.397,62	R\$ 8.507,26	R\$ 10.208,72	R\$ 12.760,90
15	1,50%	R\$ 6.825,99	R\$ 7.508,59	R\$ 8.634,87	R\$ 10.361,85	R\$ 12.952,31
16	1,50%	R\$ 6.928,38	R\$ 7.621,21	R\$ 8.764,40	R\$ 10.517,28	R\$ 13.146,59
17	1,50%	R\$ 7.032,30	R\$ 7.735,53	R\$ 8.895,86	R\$ 10.675,03	R\$ 13.343,79
18	1,50%	R\$ 7.137,79	R\$ 7.851,57	R\$ 9.029,30	R\$ 10.835,16	R\$ 13.543,95
19	1,50%	R\$ 7.244,85	R\$ 7.969,34	R\$ 9.164,74	R\$ 10.997,69	R\$ 13.747,11
20	1,50%	R\$ 7.353,38	R\$ 8.088,88	R\$ 9.302,21	R\$ 11.162,68	R\$ 13.952,32
21	1,50%	R\$ 8.088,88	R\$ 8.897,77	R\$ 10.232,43	R\$ 12.278,92	R\$ 15.348,65
22	1,50%	R\$ 8.210,21	R\$ 9.031,23	R\$ 10.385,92	R\$ 12.463,10	R\$ 15.578,88
23	1,50%	R\$ 8.333,37	R\$ 9.166,70	R\$ 10.541,71	R\$ 12.650,05	R\$ 15.812,56
24	1,50%	R\$ 8.458,37	R\$ 9.304,20	R\$ 10.699,83	R\$ 12.839,80	R\$ 16.049,75
25	1,50%	R\$ 8.585,24	R\$ 9.443,77	R\$ 10.860,33	R\$ 13.032,40	R\$ 16.290,50
26	1,50%	R\$ 8.714,02	R\$ 9.585,42	R\$ 11.023,24	R\$ 13.227,88	R\$ 16.534,85
27	1,50%	R\$ 8.844,73	R\$ 9.729,20	R\$ 11.188,58	R\$ 13.426,30	R\$ 16.782,88
28	1,50%	R\$ 8.977,40	R\$ 9.875,14	R\$ 11.356,41	R\$ 13.627,69	R\$ 17.034,62
29	1,50%	R\$ 9.112,06	R\$ 10.023,27	R\$ 11.526,76	R\$ 13.832,11	R\$ 17.290,14
30	1,50%	R\$ 9.248,74	R\$ 10.173,62	R\$ 11.699,66	R\$ 14.039,59	R\$ 17.549,49
31	1,50%	R\$ 10.636,05	R\$ 11.699,66	R\$ 13.454,61	R\$ 16.145,53	R\$ 20.181,91
32	1,50%	R\$ 10.795,60	R\$ 11.875,15	R\$ 13.656,43	R\$ 16.387,71	R\$ 20.484,64
33	1,50%	R\$ 10.957,53	R\$ 12.053,28	R\$ 13.861,27	R\$ 16.633,53	R\$ 20.791,91
34	1,50%	R\$ 11.121,89	R\$ 12.234,08	R\$ 14.069,19	R\$ 16.883,03	R\$ 21.103,79
35	1,50%	R\$ 11.288,72	R\$ 12.417,59	R\$ 14.280,23	R\$ 17.136,28	R\$ 21.420,35



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

TABELA III - NIVEL SUPERIOR

TÉCNICO LEGISLATIVO						
NÍVEL	REAJUSTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
X	X		10%	15%	20%	25%
1	1,50%	R\$ 4.848,00	R\$ 5.332,80	R\$ 6.132,72	R\$ 7.359,26	R\$ 9.199,08
2	1,50%	R\$ 4.920,72	R\$ 5.412,79	R\$ 6.224,71	R\$ 7.469,65	R\$ 9.337,07
3	1,50%	R\$ 4.994,53	R\$ 5.493,98	R\$ 6.318,08	R\$ 7.581,70	R\$ 9.477,12
4	1,50%	R\$ 5.069,45	R\$ 5.576,39	R\$ 6.412,85	R\$ 7.695,42	R\$ 9.619,28
5	1,50%	R\$ 5.145,49	R\$ 5.660,04	R\$ 6.509,05	R\$ 7.810,85	R\$ 9.763,57
6	1,50%	R\$ 5.222,67	R\$ 5.744,94	R\$ 6.606,68	R\$ 7.928,02	R\$ 9.910,02
7	1,50%	R\$ 5.301,01	R\$ 5.831,11	R\$ 6.705,78	R\$ 8.046,94	R\$ 10.058,67
8	1,50%	R\$ 5.380,53	R\$ 5.918,58	R\$ 6.806,37	R\$ 8.167,64	R\$ 10.209,55
9	1,50%	R\$ 5.461,24	R\$ 6.007,36	R\$ 6.908,46	R\$ 8.290,16	R\$ 10.362,70
10	1,50%	R\$ 5.543,18	R\$ 6.097,47	R\$ 7.012,00	R\$ 8.414,51	R\$ 10.518,14
11	1,50%	R\$ 5.820,31	R\$ 6.402,34	R\$ 7.362,70	R\$ 8.835,23	R\$ 11.044,04
12	1,50%	R\$ 5.907,62	R\$ 6.498,38	R\$ 7.473,14	R\$ 8.967,76	R\$ 11.209,70
13	1,50%	R\$ 5.996,23	R\$ 6.595,85	R\$ 7.585,23	R\$ 9.102,28	R\$ 11.377,85
14	1,50%	R\$ 6.086,17	R\$ 6.694,79	R\$ 7.699,01	R\$ 9.238,81	R\$ 11.548,52
15	1,50%	R\$ 6.177,47	R\$ 6.795,21	R\$ 7.814,50	R\$ 9.377,40	R\$ 11.721,74
16	1,50%	R\$ 6.270,13	R\$ 6.897,14	R\$ 7.931,71	R\$ 9.518,06	R\$ 11.897,57
17	1,50%	R\$ 6.364,18	R\$ 7.000,60	R\$ 8.050,69	R\$ 9.660,83	R\$ 12.076,03
18	1,50%	R\$ 6.459,64	R\$ 7.105,61	R\$ 8.171,45	R\$ 9.805,74	R\$ 12.257,17
19	1,50%	R\$ 6.556,54	R\$ 7.212,19	R\$ 8.294,02	R\$ 9.952,83	R\$ 12.441,03
20	1,50%	R\$ 6.654,89	R\$ 7.320,38	R\$ 8.418,43	R\$ 10.102,12	R\$ 12.627,65
21	1,50%	R\$ 7.320,38	R\$ 8.052,41	R\$ 9.260,27	R\$ 11.112,33	R\$ 13.890,41
22	1,50%	R\$ 7.430,18	R\$ 8.173,20	R\$ 9.399,18	R\$ 11.279,01	R\$ 14.098,77
23	1,50%	R\$ 7.541,63	R\$ 8.295,80	R\$ 9.540,17	R\$ 11.448,20	R\$ 14.310,25
24	1,50%	R\$ 7.654,76	R\$ 8.420,23	R\$ 9.683,27	R\$ 11.619,92	R\$ 14.524,90
25	1,50%	R\$ 7.769,58	R\$ 8.546,54	R\$ 9.828,52	R\$ 11.794,22	R\$ 14.742,78
26	1,50%	R\$ 7.886,12	R\$ 8.674,74	R\$ 9.975,95	R\$ 11.971,14	R\$ 14.963,92
27	1,50%	R\$ 8.004,42	R\$ 8.804,86	R\$ 10.125,59	R\$ 12.150,70	R\$ 15.188,38
28	1,50%	R\$ 8.124,48	R\$ 8.936,93	R\$ 10.277,47	R\$ 12.332,96	R\$ 15.416,20
29	1,50%	R\$ 8.246,35	R\$ 9.070,98	R\$ 10.431,63	R\$ 12.517,96	R\$ 15.647,45
30	1,50%	R\$ 8.370,04	R\$ 9.207,05	R\$ 10.588,11	R\$ 12.705,75	R\$ 15.882,96
31	1,50%	R\$ 9.625,55	R\$ 10.588,11	R\$ 12.176,32	R\$ 14.611,59	R\$ 18.264,48
32	1,50%	R\$ 9.769,93	R\$ 10.746,93	R\$ 12.358,97	R\$ 14.830,76	R\$ 18.538,45
33	1,50%	R\$ 9.916,48	R\$ 10.908,13	R\$ 12.544,35	R\$ 15.053,22	R\$ 18.816,53
34	1,50%	R\$ 10.065,23	R\$ 11.071,75	R\$ 12.732,52	R\$ 15.279,02	R\$ 19.098,77
35	1,50%	R\$ 10.216,21	R\$ 11.237,83	R\$ 12.923,50	R\$ 15.508,20	R\$ 19.385,26



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

TABELA IV - NIVEL MÉDIO						
AUXILIAR LEGISLATIVO						
NIVEL	REAJUSTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
X	X		10%	15%	20%	25%
1	1,50%	R\$ 3.398,33	R\$ 3.738,16	R\$ 4.298,89	R\$ 5.158,66	R\$ 6.448,33
2	1,50%	R\$ 3.449,30	R\$ 3.794,24	R\$ 4.363,37	R\$ 5.236,04	R\$ 6.545,06
3	1,50%	R\$ 3.501,04	R\$ 3.851,15	R\$ 4.428,82	R\$ 5.314,59	R\$ 6.643,23
4	1,50%	R\$ 3.553,56	R\$ 3.908,92	R\$ 4.495,25	R\$ 5.394,30	R\$ 6.742,88
5	1,50%	R\$ 3.606,86	R\$ 3.967,55	R\$ 4.562,68	R\$ 5.475,22	R\$ 6.844,02
6	1,50%	R\$ 3.660,97	R\$ 4.027,06	R\$ 4.631,12	R\$ 5.557,35	R\$ 6.946,68
7	1,50%	R\$ 3.715,88	R\$ 4.087,47	R\$ 4.700,59	R\$ 5.640,71	R\$ 7.050,88
8	1,50%	R\$ 3.771,62	R\$ 4.148,78	R\$ 4.771,10	R\$ 5.725,32	R\$ 7.156,65
9	1,50%	R\$ 3.828,19	R\$ 4.211,01	R\$ 4.842,66	R\$ 5.811,20	R\$ 7.264,00
10	5,00%	R\$ 3.885,62	R\$ 4.274,28	R\$ 4.915,39	R\$ 5.898,37	R\$ 7.377,06
11	1,50%	R\$ 4.079,90	R\$ 4.487,89	R\$ 5.161,07	R\$ 6.193,28	R\$ 7.741,61
12	1,50%	R\$ 4.141,10	R\$ 4.555,21	R\$ 5.238,49	R\$ 6.286,18	R\$ 7.857,73
13	1,50%	R\$ 4.203,21	R\$ 4.623,53	R\$ 5.317,06	R\$ 6.380,48	R\$ 7.975,60
14	1,50%	R\$ 4.266,26	R\$ 4.692,89	R\$ 5.396,82	R\$ 6.476,18	R\$ 8.095,23
15	1,50%	R\$ 4.330,25	R\$ 4.763,28	R\$ 5.477,77	R\$ 6.573,33	R\$ 8.216,66
16	1,50%	R\$ 4.395,21	R\$ 4.834,73	R\$ 5.559,94	R\$ 6.671,93	R\$ 8.339,91
17	1,50%	R\$ 4.461,14	R\$ 4.907,25	R\$ 5.643,34	R\$ 6.772,00	R\$ 8.465,01
18	1,50%	R\$ 4.528,05	R\$ 4.980,86	R\$ 5.727,99	R\$ 6.873,58	R\$ 8.591,98
19	1,50%	R\$ 4.595,97	R\$ 5.055,57	R\$ 5.813,91	R\$ 6.976,69	R\$ 8.720,86
20	10,00%	R\$ 4.664,91	R\$ 5.131,41	R\$ 5.901,72	R\$ 7.081,22	R\$ 8.851,57
21	1,50%	R\$ 5.131,41	R\$ 5.644,55	R\$ 6.491,23	R\$ 7.789,47	R\$ 9.736,84
22	1,50%	R\$ 5.208,38	R\$ 5.729,21	R\$ 6.588,60	R\$ 7.906,31	R\$ 9.882,89
23	1,50%	R\$ 5.286,50	R\$ 5.815,15	R\$ 6.687,42	R\$ 8.024,91	R\$ 10.031,14
24	1,50%	R\$ 5.365,80	R\$ 5.902,38	R\$ 6.787,74	R\$ 8.145,28	R\$ 10.181,60
25	1,50%	R\$ 5.446,29	R\$ 5.990,91	R\$ 6.889,55	R\$ 8.267,46	R\$ 10.334,33
26	1,50%	R\$ 5.527,98	R\$ 6.080,78	R\$ 6.992,90	R\$ 8.391,47	R\$ 10.489,34
27	1,50%	R\$ 5.610,90	R\$ 6.171,99	R\$ 7.097,79	R\$ 8.517,35	R\$ 10.646,68
28	1,50%	R\$ 5.695,06	R\$ 6.264,57	R\$ 7.204,26	R\$ 8.645,11	R\$ 10.806,38
29	1,50%	R\$ 5.780,49	R\$ 6.358,54	R\$ 7.312,32	R\$ 8.774,78	R\$ 10.968,48
30	15,00%	R\$ 5.867,20	R\$ 6.452,92	R\$ 7.422,09	R\$ 8.906,41	R\$ 11.132,69
31	1,50%	R\$ 6.747,28	R\$ 7.422,00	R\$ 8.535,30	R\$ 10.242,37	R\$ 12.802,96
32	1,50%	R\$ 6.848,49	R\$ 7.533,33	R\$ 8.663,33	R\$ 10.396,00	R\$ 12.995,00
33	1,50%	R\$ 6.951,21	R\$ 7.646,33	R\$ 8.793,28	R\$ 10.551,94	R\$ 13.189,93
34	1,50%	R\$ 7.055,48	R\$ 7.761,03	R\$ 8.925,18	R\$ 10.710,22	R\$ 13.387,78
35	1,50%	R\$ 7.161,31	R\$ 7.877,44	R\$ 9.059,06	R\$ 10.870,87	R\$ 13.588,59



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

TABELA V - NIVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NIVEL	REAJUSTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
X	X		10%	15%	20%	25%
1	1,50%	R\$ 2.173,05	R\$ 2.390,36	R\$ 2.748,91	R\$ 3.298,69	R\$ 4.123,36
2	1,50%	R\$ 2.205,65	R\$ 2.426,21	R\$ 2.790,14	R\$ 3.348,17	R\$ 4.185,21
3	1,50%	R\$ 2.238,73	R\$ 2.462,60	R\$ 2.831,99	R\$ 3.398,39	R\$ 4.247,99
4	1,50%	R\$ 2.272,31	R\$ 2.499,54	R\$ 2.874,47	R\$ 3.449,37	R\$ 4.311,71
5	1,50%	R\$ 2.306,40	R\$ 2.537,04	R\$ 2.917,59	R\$ 3.501,11	R\$ 4.376,39
6	1,50%	R\$ 2.340,99	R\$ 2.575,09	R\$ 2.961,35	R\$ 3.553,63	R\$ 4.442,03
7	1,50%	R\$ 2.376,11	R\$ 2.613,72	R\$ 3.005,78	R\$ 3.606,93	R\$ 4.508,66
8	1,50%	R\$ 2.411,75	R\$ 2.652,92	R\$ 3.050,86	R\$ 3.661,03	R\$ 4.576,29
9	1,50%	R\$ 2.447,92	R\$ 2.692,72	R\$ 3.096,62	R\$ 3.715,95	R\$ 4.644,94
10	5,00%	R\$ 2.484,64	R\$ 2.733,11	R\$ 3.143,07	R\$ 3.771,69	R\$ 4.714,61
11	1,50%	R\$ 2.608,88	R\$ 2.869,76	R\$ 3.300,23	R\$ 3.960,27	R\$ 4.950,34
12	1,50%	R\$ 2.648,01	R\$ 2.912,81	R\$ 3.349,73	R\$ 4.019,68	R\$ 5.024,60
13	1,50%	R\$ 2.687,73	R\$ 2.956,50	R\$ 3.399,98	R\$ 4.079,97	R\$ 5.099,97
14	1,50%	R\$ 2.728,04	R\$ 3.000,85	R\$ 3.450,98	R\$ 4.141,17	R\$ 5.176,47
15	1,50%	R\$ 2.768,97	R\$ 3.045,86	R\$ 3.502,74	R\$ 4.203,29	R\$ 5.254,11
16	1,50%	R\$ 2.810,50	R\$ 3.091,55	R\$ 3.555,28	R\$ 4.266,34	R\$ 5.332,92
17	1,50%	R\$ 2.852,66	R\$ 3.137,92	R\$ 3.608,61	R\$ 4.330,33	R\$ 5.412,92
18	1,50%	R\$ 2.895,45	R\$ 3.184,99	R\$ 3.662,74	R\$ 4.395,29	R\$ 5.494,11
19	1,50%	R\$ 2.938,88	R\$ 3.232,77	R\$ 3.717,68	R\$ 4.461,22	R\$ 5.576,52
20	10,00%	R\$ 2.982,96	R\$ 3.281,24	R\$ 3.773,45	R\$ 4.528,34	R\$ 5.660,17
21	1,50%	R\$ 3.281,26	R\$ 3.609,38	R\$ 4.150,79	R\$ 4.980,95	R\$ 6.226,19
22	1,50%	R\$ 3.330,48	R\$ 3.663,53	R\$ 4.213,05	R\$ 5.055,66	R\$ 6.319,58
23	1,50%	R\$ 3.380,43	R\$ 3.718,48	R\$ 4.276,25	R\$ 5.131,50	R\$ 6.414,37
24	1,50%	R\$ 3.431,14	R\$ 3.774,26	R\$ 4.340,39	R\$ 5.208,47	R\$ 6.510,59
25	1,50%	R\$ 3.482,61	R\$ 3.830,87	R\$ 4.405,50	R\$ 5.286,60	R\$ 6.608,25
26	1,50%	R\$ 3.534,85	R\$ 3.888,33	R\$ 4.471,58	R\$ 5.365,90	R\$ 6.707,37
27	1,50%	R\$ 3.587,87	R\$ 3.946,66	R\$ 4.538,66	R\$ 5.446,39	R\$ 6.807,98
28	1,50%	R\$ 3.641,69	R\$ 4.005,86	R\$ 4.606,74	R\$ 5.528,08	R\$ 6.910,10
29	1,50%	R\$ 3.696,31	R\$ 4.065,94	R\$ 4.675,84	R\$ 5.611,00	R\$ 7.013,75
30	15,00%	R\$ 3.751,76	R\$ 4.126,99	R\$ 4.745,97	R\$ 5.695,17	R\$ 7.118,67
31	1,50%	R\$ 4.314,52	R\$ 4.745,97	R\$ 5.457,87	R\$ 6.549,44	R\$ 8.186,81
32	1,50%	R\$ 4.379,24	R\$ 4.817,16	R\$ 5.539,74	R\$ 6.647,69	R\$ 8.309,61
33	1,50%	R\$ 4.444,93	R\$ 4.889,42	R\$ 5.622,83	R\$ 6.747,40	R\$ 8.434,25
34	1,50%	R\$ 4.511,60	R\$ 4.962,76	R\$ 5.707,18	R\$ 6.848,61	R\$ 8.560,77
35	1,50%	R\$ 4.579,28	R\$ 5.037,20	R\$ 5.792,78	R\$ 6.951,34	R\$ 8.689,18

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.


JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

EXERCÍCIO: _____		
NOME: _____		
CARGO: _____ LOTAÇÃO: _____		
DATA DA NOMEAÇÃO: _____ DATA DO REQUERIMENTO: _____		
1 – ASSIDUIDADE Tem faltas injustificadas? Sim () N.º de faltas injustificadas _____ x 0,25 – 20 pontos Não (...) +20 pontos TOTAL DE PONTOS: _____	2 – DISCIPLINA Tem Punições? Sim () (-____) Não () (+20) TOTAL DE PONTOS: _____	
3 – INICIATIVA Pontos: REGULAR = 1 BOM = 3 ÓTIMO = 5 TOTAL DE PONTOS: _____	1.Diligência: () Regular () Bom () Ótimo 2.Criatividade: () Regular () Bom () Ótimo 3.Tomada de decisão () Regular () Bom () Ótimo 4.Trabalho em equipe () Regular () Bom () Ótimo	
4 - .PRODUTIVIDADE Pontos: REGULAR = 1 BOM = 3 ÓTIMO = 5 TOTAL DE PONTOS: _____	1. Conhecimento do trabalho: () Regular () Bom () Ótimo 2. Organização: () Regular () Bom () Ótimo 3.Tempo utilizado no cumprimento de tarefas: () Regular () Bom () Ótimo 4.Quantitativo de tarefas realizadas: () Regular () Bom () Ótimo	
5 - RESPONSABILIDADE Pontos: REGULAR = 3 BOM = 5 ÓTIMO = 10 TOTAL DE PONTOS: _____	1. Confiança transmitida no atendimento ao Público: () Regular () Bom () Ótimo 2.Capacidade de assumir os resultados seus atos: () Regular () Bom () Ótimo	
RESULTADO FINAL		
FATORES	PONTOS	PERÍODO AVALIADO: _____
ASSIDUIDADE		REALIZADO POR: _____
DISCIPLINA		VISTO: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

INICIATIVA		DATA: _____
PRODUTIVIDADE		
RESPONSABILIDADE		
TOTAL DE PONTOS: _____		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO V
CARGOS COMISSIONADOS E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor de Imprensa	1	Nível Médio	R\$ 1.800,00
Assessor Legislativo	1	Nível Médio	R\$ 1.800,00
Analista de Sistemas	1	Nível Médio	R\$ 2.000,00

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar a divulgação e elaboração oficial das matérias de interesse da Câmara Municipal, inclusive veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, vedadas aquelas que caracterizam promoção pessoal;
- Auxiliar a Mesa nos assuntos de cerimonial, prestar assessoramento na produção de matérias radiofônicas e televisivas e digital, bem como a confecção do boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculado nos órgãos de imprensa;
- Acompanhar o Presidente, vereadores ou seus representantes em eventos em geral, registrando os acontecimentos institucionais;
- Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão, coletar junto aos setores administrativos do legislativo, informações institucionais e documentos de interesse público para o devido abastecimento da página virtual do Poder Legislativo Municipal, mantendo-a devidamente atualizada;
- Zelar pela manutenção, conservação e perfeito estado de funcionamento dos aparelhos eletrônicos utilizados para registro das Sessões Legislativas, Operar amplificadores de som e outros instrumentos necessários, providenciar a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara, e atender a outras determinações do Presidente do Legislativo Municipal.
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

Especial: Contato com o Público;

O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões, os Setores administrativos, à Direção, às bancadas e os vereadores;
- Compete observar o cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Legislativo;
- Exercer auxílio ao melhor desenvolvimento dos trabalhos das comissões, orientando os vereadores, acompanhando os prazos da propositura e os trâmites das mesmas;
- Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do Parlamentar;
- Participar das reuniões das Comissões e Redigir a ata das mesmas;
- Minutar o Parecer das Comissões Temáticas;
- Controlar os prazos de tramitação das proposições nas comissões e no plenário;
- Preparar e elaborar minutas de projetos de lei, indicações, requerimentos e outras matérias;
- Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse da Câmara e principalmente das comissões temáticas;
- Manter arquivo organizado das atas das reuniões das comissões e dos pareceres, bem como das comunicações oficiais internas e externas;
- Ajudar a manter organizado o arquivo das proposições legislativas;
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais;

Especial: Contato com o Público;

O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

REQUISITOS: Ensino Médio Completo e curso técnico em Informática.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões, os Setores administrativos, à Direção e às bancadas;
- Prestar assistência quando da implantação de novas normas e métodos de trabalho via processamento de dados;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Desenvolver trabalhos que visem o aperfeiçoamento de sistemas implantados em processamento de dados;
- Prestar assessoramento técnico ao Presidente, à Mesa, às Comissões, à Direção, Bancadas e Setores Administrativos em assuntos de processamento de dados;
- Propor planos de aquisição ou utilização de equipamentos de processamento eletrônico;
- Dirigir a análise e programação das atividades de processamento de dados;
- Definir rotinas de trabalho; supervisionar tecnicamente os serviços periféricos descentralizados, supervisionar a manutenção ou alteração de programas já existentes;
- Manter contatos permanentes com o fabricante do equipamento para atualização de sistemas e novas técnicas de programação;
- Orientar o Presidente, a Mesa, as Comissões, a Direção, as Bancadas e Setores Administrativos quanto ao funcionamento de sistemas e máquinas;
- Prestar assistência constante com os setores da Câmara Municipal, de forma a permitir agilidade na solução de problemas relativos ao processamento de dados e outras atividades de informática;
- Tomar conhecimento de qualquer processo de manutenção ou compra de equipamentos de informática e processamento de dados que estejam relacionados à Câmara Municipal;
- Controlar o fluxo de informações da rede interna e externa (Internet) dos computadores da Câmara Municipal;
- Alimentar os dados dos serviços do Poder Legislativo na Internet, como a Página Eletrônica da Câmara Municipal e portais legislativos a ela vinculados;
- Acompanhar o processo de informatização de documentos legislativos;
- Zelar pelos equipamentos utilizados e pela coordenação dos serviços de informática da Câmara, tais como rede de conectividade, servidores e dispositivos de "internet"; organização do sistema de gestão do conhecimento e de tecnologia de informação do legislativo, especialmente organização das bases de dados e elaboração de fluxos de documentos e informações;
- Manter contatos com a empresa contratada para prestação de serviços de informática para solução de problemas, bem como acompanhar a mesma na manutenção dos programas e equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 20 horas semanais;

Especial: Contato com o Público;

O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.



LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

ANEXO VII
FUNÇÕES GRATIFICADAS E ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	ABREVIACÃO	VAGAS	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Gestor de Recurso Humanos	FG-H	1	R\$ 1.000,00
Ouvidor	FG-O	1	R\$ 1.000,00
Agente de Contratação	FG-C	1	R\$ 1.000,00
Tesoureiro(a)	FG-T	1	R\$ 1.150,00

FUNÇÃO GRATIFICADA: GESTOR DE RECURSO HUMANOS

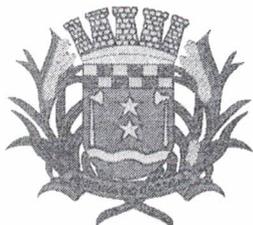
ATRIBUIÇÕES:

- Preparar os atos necessários à nomeação e rescisão de servidores;
- Organizar e manter atualizados as fichas funcionais dos servidores e Vereadores;
- Guardar os registros de frequência dos servidores;
- Elaborar a folha de pagamento, indicando os respectivos descontos e créditos e elaborar as folhas e guias de recolhimentos referentes às contribuições sociais da Câmara, incluindo Vereadores e funcionários;
- Preparar, controlar e manter arquivo dos atos de concessão de direitos e vantagens aos funcionários previstos na legislação vigente;
- Providenciar esclarecimentos, certidões e orientações sobre o mandato legislativo de vereadores e sobre a vida funcional dos servidores, sempre que requisitado;
- Preparar a escala de férias, licenças, aposentadorias e todos os demais atos relativos a recursos humanos a critério da Presidência;
- Prestar informações referente à vida funcional dos servidores e vereadores quando solicitado;
- Afixar no quadro de avisos da Câmara, os atos e as portarias que se refiram aos servidores da Câmara Municipal;
- Realizar a inserção de dados em sistema informatizado de toda atividade correlata, disponibilizando o acesso ao Portal da Transparência e órgãos de controle externo; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior.

FUNÇÃO GRATIFICADA: OUVIDOR

ATRIBUIÇÕES:

- Receber reclamações e denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las ao Presidente da Câmara para providências cabíveis;
- Recomendar a anulação de atos contrários à lei, representando às autoridades competentes quando necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Garantir, a todos que buscarem a ouvidoria o retorno das providências adotadas a partir de sua intervenção;
- Garantir, a todos os demandantes, discricção e fidedignidade ao que lhe foi transmitido;
- Sugerir medidas de aprimoramento dos serviços com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem objeto de repetição contínua;
- Divulgar os serviços da ouvidoria junto ao público para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados;
- Promover a realização de seminários voltados aos exercícios dos direitos e deveres dos cidadãos;
- Organizar e manter atualizado o arquivo com os documentos relativos às reclamações, denúncias, queixas e sugestões recebidas.

FUNÇÃO GRATIFICADA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir e preparar os procedimentos licitatórios e demais contratações realizadas pela Câmara, fazendo os respectivos lançamentos no sistema, no site oficial e no Portal Nacional de Contratações;
- Acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, inclusive a realização de diligências, até a homologação do resultado;
- Conduzir negociação e contratações realizadas pela Câmara;
- Cuidar do patrimônio da Câmara;
- Observar os ditames da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021);

FUNÇÃO GRATIFICADA: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Receber e guardar valores, efetuar pagamentos. Ser responsável pelos valores entregues a sua guarda e efetuar os registros e a documentação atinente;
- Receber e pagar em moeda corrente. Entregar e receber valores;
- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando sua correção;
- Articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre a movimentação das contas correntes;
- Conferir e rubricar livros;
- Receber e recolher importâncias nos bancos;
- Movimentar depósitos;
- Informar e dar pareceres;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS AGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

- Encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- Endossar cheques;
- Assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores;
- Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- Efetuar o pagamento do pessoal;
- Fornecer o suprimento para pagamentos externos;
- Confeccionar mapas ou boletins de caixa;
- Integrar grupos operacionais e executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Câmara Municipal.

Reserva do Cabaçal – MT, 18 de Setembro de 2025.

JONAS CAMPOS VIEIRA
Prefeito de Reserva do Cabaçal/MT