



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

**PROJETO DE LEI N°027/2020-LE DE 18 DE MARÇO DE 2020.**

**AUTORIA: MESA DIRETORA**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 38, I, da Lei Orgânica Municipal, apresenta para apreciação e deliberação do Soberano Plenário o seguinte Projeto de Lei:

## **REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, de regime único estatutário, conforme disposição da Lei Municipal nº 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis.

### **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS**

**Art. 2º.** 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, e a progressão funcional, e estabelece os respectivos vencimentos;

II – Carreira: conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior na estrutura da carreira;

III - 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.

IV - Cargo Público Efetivo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

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;

VI - Cargo de provimento em comissão: 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 municipais, destinado a ser provido em caráter transitório nos cargos de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara Municipal, que tem sua identificação abreviada de CC;

VII - Função Gratificada: conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituídas por lei e conferido transitoriamente a servidor da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, 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 – posição ocupada pelo servidor público no plano de carreira;

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;

a) Vencimento ou Vencimento Inicial: refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

b) Faixa de Vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

c) Vencimento Padrão: refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

d) Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

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

XIII – Servidor: é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Câmara Municipal;

XIV - Nível 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;

XV - Progressão funcional: passagem do servidor, titular de cargo de provimento efetivo, para nível ou classe superior, sem mudança de nomenclatura de cargo;

XVI - 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.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

**Art. 3º.** O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis comprehende:

I - Quadro de pessoal;

II - Jornada de trabalho;

III - Formas de provimento dos cargos;

IV - Plano de carreira;

V - Enquadramento;



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

- VI - Sistema de Gerenciamento de Desempenho;
- VII - Da Valorização do Servidor.

## CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 4º.** O quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis fica composto, com as descrições e os requisitos exigidos para a investidura dos cargos de nível superior, médio, fundamental.

**Art. 5º.** Os cargos de provimento efetivo ficam distribuídos em 39 (trinta e nove) níveis e 05 (cinco) classes.

§ 1º. O nível indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão vertical.

§ 2º. A classe indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão horizontal.

**Art. 6º.** Os cargos de provimento em comissão, correspondem a um vencimento base, e ainda um percentual de comissão, conforme lei própria, sem qualquer escalonamento em níveis ou classes.

**Art. 7º.** As funções gratificadas, terão os valores fixados em lei própria, onde os servidores mantêm seus cargos de origem e recebem gratificação pelo serviço ou função desempenhada além das atribuições do cargo que já ocupa.

## CAPÍTULO II DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

**Art. 8º.** A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores efetivos da Câmara Municipal, estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

### I – Advogado

- a) Classe A: habilitação em nível superior;
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, correlacionada com a área de atuação;
- c) Classe C: requisito da Classe B, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
- d) Classe D: requisito da Classe C, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação ou mestrado;
- e) Classe E: doutorado

### II - Agente Administrativo

- a) Classe A: habilitação em ensino médio;
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
- c) Classe C: habilitação em grau de ensino superior;



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

d) Classe D: requisito da classe C, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;

e) Classe E: segundo título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação, mestrado ou doutorado.

## III – Contador

a) Classe A: habilitação em nível superior;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, correlacionada com a área de atuação;

c) Classe C: requisito da Classe B, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;

d) Classe D: requisito da Classe C, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação ou mestrado;

e) Classe E: doutorado

## IV – Controlador Público Interno

a) Classe A: habilitação em nível superior;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, correlacionada com a área de atuação;

c) Classe C: requisito da Classe B, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;

d) Classe D: requisito da Classe C, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação ou mestrado;

e) Classe E: doutorado.

## V – Motorista de Veículos Leves

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

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 100 (cem) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;

c) Classe C: habilitação em grau de ensino médio;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;

e) Classe E: requisito da classe D, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação.

## VI – Operador de Computador

a) Classe A: habilitação em ensino médio;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, correlacionada com a área de atuação;

c) Classe C: requisitos da classe B, mais 300 (trezentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, correlacionada com a área de atuação;

d) Classe D: habilitação em ensino superior;

e) Classe E: requisito da Classe D, mais título de pós graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

## CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 9º.** A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis é de 40 (quarenta) horas semanais ou 20 horas semanais conforme a descrição do cargo e edital de concurso público.

§ 1º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designados para desempenhar função gratificada ou cargo de provimento em comissão, se submetem ao regime integral de dedicação ao serviço, independentemente da jornada fixada por lei para o cargo de origem do servidor, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas referida no *caput* deste artigo, não se aplica aos servidores no exercício de funções correspondentes a profissão regulamentada, cuja lei ou ato correspondente preveja jornada de trabalho inferior à adotada pela Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.

§ 2º. Os servidores escalados para trabalhar nas sessões legislativas, se assim convencionarem, farão jus ao crédito respectivo em seu banco de horas, de forma simples ou em horas extras, devendo a jornada de trabalho ser normalmente registrada nos relógios biométricos ou nos cartões de ponto, conforme o caso;

§ 3º. O banco de horas deverá ser regulamentado mediante ato da mesa diretora da Câmara Municipal.

**Art. 10.** O Presidente da Câmara Municipal, sempre que necessário, poderá autorizar a realização de horas extras, as quais serão realizadas exclusivamente, no montante e pelo período expressamente autorizado, em conformidade com o previsto nos artigos 83 a 87 da Lei nº 1.130, de 11 de junho de 2006 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e os servidores designados para desempenhar função gratificada, não farão jus à percepção do adicional por horas extras de trabalho, conforme art. 86 da Lei nº 1.130, de 11 de junho de 2006, bem como ao banco de horas disposto no § 3º do art. 9º desta Lei.

**Art. 11.** O servidor que realizar horas extras à jornada de trabalho, sem autorização, está passível de punição disciplinar, sempre garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**Art. 12.** A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, considerando:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

II - estar em gozo dos direitos civis e políticos;

III - estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

IV - estar quite com as obrigações eleitorais;

V - possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/especialidade;

VI - ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

VII - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

§ 1º. Comprovada a existência de vagas a serem preenchidas, e a inexistência de candidatos aprovados em concursos ainda em vigor, deverá ser realizado novo concurso público para preenchimento das vagas existentes, observada a conveniência da Administração.

§ 2º. O prazo de validade do concurso público será aquele fixado no Edital, que não excederá a 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 13.** Os servidores efetivos da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis integrarão quadro único e terão exercício nos diversos setores da Câmara Municipal, de acordo com as respectivas funções.

Parágrafo único. A lotação do servidor deve atender à necessidade e conveniência da Administração, inexistindo direito à permanência, desde que sejam apuradas as circunstâncias da eventual mudança.

**Art. 14.** O estágio probatório será de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, a contar da data do início do exercício, durante o qual será procedida avaliação especial de desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho instituída para essa finalidade, nos termos estabelecidos na Lei nº 1.130/2006, e alterações posteriores.

## TÍTULO III DO PLANO DE CARREIRA

### CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 15.** Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:

I - Progressão vertical, caracterizada pela mudança sequencial de nível, representado por números ordinais, sem alteração da denominação do cargo;

II - Progressão horizontal, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por letras do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo.

#### Seção I DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 16.** A progressão vertical dar-se-á por tempo de efetivo exercício no serviço público de Campo Novo do Parecis, observado o interstício de 3 (três) anos após posse em concurso da Câmara Municipal e 1 (um) ano para as demais evoluções.

§ 1º. 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 provimento em comissão em órgãos da administração ou em autarquia do Município de Campo Novo do Parecis, bem como em órgão ou entidade dos Poderes da União e do Estado de Mato Grosso;

III - participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;

IV – candidatura a cargo eletivo, nos termos dos artigos 130 e 131 da Lei nº 1.130/2006 e alterações posteriores;

V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, quando houver compatibilidade de horário entre o exercício e o do cargo público;



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que o objeto do estudo guarde relação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

VIII - licenças e concessões:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) por motivo de casamento por 08 (oito) dias;

c) por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, irmão, irmã, avó, avô, padrasto, madrasta, enteado, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, definidos no Código Civil, até 8 (oito) dias;

d) para tratamento da própria saúde, até o limite de 12 (doze) meses, dentro do período de cada progressão vertical;

e) para o desempenho de mandato classista, nos termos do artigo 133 e parágrafos da Lei nº 1.130/2006 e alterações posteriores;

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 nos termos do artigo 114 da 116 Lei nº 1.130/2006 e alterações posteriores;

i) prêmio por assiduidade, concedida nos termos do artigo 124 a 126 da Lei nº 1.130/2006 e alterações posteriores.

IX - por motivo de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em 1 (um) dia.

X - ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;

XI - recolhimento à prisão, se absolvido no final;

XII - prisão preventiva, se absolvido no final.

§ 2º. Para fins de aposentadoria, na progressão vertical considerar-se-á a proporcionalidade do tempo de serviço nos vencimentos a que o servidor se encontrar na data da homologação da aposentadoria.

**Art. 17.** A cada progressão vertical, representada pela mudança de nível na carreira, o servidor fará jus à aplicação do coeficiente do nível subsequente ao que anteriormente ocupava, conforme tabela salarial, Anexo V excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

**Art. 18.** A progressão vertical será automática e produzirá efeitos no mês subsequente daquele em que o servidor completou o requisito de tempo.

## Seção II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 19.** A progressão horizontal, obedecidos a critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se de forma integrada:

I - ter concluído o estágio probatório;

II - realização de cursos de extensão ou aperfeiçoamento, na área de atuação do servidor, carga horária mínima de 8 (oito) horas.

III - não ter mais de 2 (duas) faltas injustificadas pelo servidor e chefia imediata, a cada ano;

IV - não ter sofrido mais de 3 (três) sanções administrativas disciplinares de advertência, devidamente apurada por Processo Administrativo Disciplinar, prevista no Estatuto



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

dos Funcionários Públicos da Administração Direta de Campo Novo do Parecis, a cada 24 (vinte e quatro) meses;

V – não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas, sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 1º. Os cursos de extensão 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.

§ 2º. Os servidores que tiverem sua lotação alterada durante a realização de cursos de extensão ou aperfeiçoamento referentes às atribuições da lotação anterior farão jus ao cômputo do referido curso para a progressão horizontal.

§ 3º. É obrigação do servidor protocolar o comprovante de conclusão do curso realizado, junto à Chefia de Gestão de Pessoas e Patrimônio, demonstrando a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as funções por ele desempenhadas.

§ 4º. Os cursos realizados antes da edição da presente lei, poderão ser de aspectos gerais, que atendam no desempenho da função do servidor efetivo da Câmara Municipal, e que sejam úteis a administração pública e só poderão ser apresentados para serem computados no enquadramento, que será realizado pela Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, não sendo admitidos para futuras progressões, exceto os que não forem utilizados no cômputo e atenderem o parágrafo 1º do art. 19 da presente Lei.

**Art. 20.** A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos, entre uma classe e outra.

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

§ 2º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o *caput*, deste artigo, será a data de enquadramento.

**Art. 21.** Na progressão horizontal observar-se-á obrigatoriamente, a mesma referência de nível ocupada pelo servidor antes da respectiva progressão de classe.

**Art. 22.** A cada progressão horizontal, representada pela mudança de classe na carreira, o servidor fará jus à aplicação do coeficiente da classe subsequente ao que anteriormente ocupava, conforme tabela salarial, Anexo V, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

**Art. 23.** A progressão horizontal somente produzirá efeitos a partir do ano subsequente a data do protocolo da conclusão do cursos e/ou qualificação, respeitada a devida previsão orçamentária e o respectivo processo que será formalizado pelo setor competente da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.

## TÍTULO IV DA NOMEAÇÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art. 24.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, respeitando o limite previsto no § 1º do art. 5º da Lei nº 1.130/2006, ou alteração posterior.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

Parágrafo único. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores, ocupantes de cargo de provimento efetivo, que forem nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão em que as atribuições do cargo em comissão sejam incompatíveis com as atribuições do cargo efetivo, e que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 14 desta Lei, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

**Art. 25.** Os cargos de provimento em comissão, com as respectivas atribuições, carga horária e vencimento estão previstos em Lei própria.

**Art.26** O período de estágio probatório, no caso do servidor desempenhar uma função gratificada não será suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 14 desta Lei, e que forem designados para desempenhar uma função gratificada.

**Art. 27.** As funções gratificadas, terão suas normas e valores fixados em Lei própria no prazo máximo de 15 (quinze) meses, contados da publicação desta Lei.

**Art. 28.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem nomeados para o exercício de um cargo de provimento em comissão, poderão optar pelo recebimento integral na forma do art. 6º, desta Lei ou pelo recebimento do vencimento do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor base fixado para o cargo de provimento em comissão.

**Art. 29.** Os valores pagos aos servidores efetivos pelo exercício de função gratificada ou ocupação de cargo de provimento em comissão, não se incorporam, para nenhum efeito, à remuneração do servidor, limitando-se seu pagamento exclusivamente, ao período em que o servidor estiver exercendo a respectiva função ou cargo de provimento em comissão.

**Art. 30.** É assegurado a todos os servidores efetivos designados para desempenhar função gratificada ou nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão, o direito de participar, em igualdade de condições com os demais, dos processos de progressão horizontal e vertical.

## TÍTULO V DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL NAS CARREIRAS

### CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

**Art. 31.** O enquadramento constitui direito pessoal do servidor ocupante de cargo do quadro permanente da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, que possua a habilitação necessária, respeitado eventual direito adquirido decorrente de sua investidura.

**Art. 32.** O enquadramento de que trata este Título será efetuado de acordo com os seguintes critérios:

I - ingresso nos quadros da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis mediante concurso público antes da promulgação da presente Lei;

II - ter escolaridade compatível, nos termos do art. 8º, desta Lei;

Parágrafo único. Aos servidores efetivos na data da promulgação da presente Lei, será garantido o enquadramento na classe correspondente às suas qualificações, cursos e treinamentos, nos termos do art. 8º, e no nível correspondente que o mesmo se encontre na ocasião do enquadramento.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

**Art. 33.** No enquadramento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será considerado o seu tempo de efetivo exercício no Município de Campo Novo do Parecis, seja como servidor efetivo ou ocupante de cargo comissionado, e ainda, o nível de escolaridade atual do servidor, nos termos do art. 8º, da presente Lei.

§ 1º. Os servidores que possuírem vencimentos superiores aos constantes da tabela salarial, terão estes valores consignados permanentemente em apartado na folha, após o enquadramento, os quais serão designados como Verba Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI.

§ 2º. Os valores constantes da VPNI são atualizados nos mesmos percentuais e moldes aplicados às tabelas de vencimentos.

§ 3º. A incorporação constante no § 1º deste artigo a ser paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos.

§ 4º. Será aplicado aos valores constantes do VPNI, obedecido ao previsto no artigo 18 da presente Lei, os mesmos coeficientes constantes da tabela salarial, Anexo IV.

§ 5º. Os valores constantes do VPNI integrarão aos valores pagos a título de 13º salário e as férias, bem como serão considerados quando da aposentadoria do servidor.

§ 6º. A hora-extra, adicional noturno, insalubridade e periculosidade também serão calculadas sobre a Verba Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI.

**Art. 34.** Não haverá redução de vencimentos em decorrência do enquadramento efetuado por esta lei.

**Art. 35.** O enquadramento de que trata este Título será formalizado por devido processo legal nas formas desta Lei.

## Seção I DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

**Art. 36.** Fica criada a Comissão de Enquadramento que será constituída por servidores indicados, garantida a indicação de 1 (um) servidor efetivo, pelo Presidente da Câmara, num total de 3 (três) membros, nomeados através de portaria.

## Seção II DOS PRAZOS

**Art. 37.** O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 3 (três) meses, assim distribuídos:

I - prazo de enquadramento: 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II - prazo de apresentação de recursos ao enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III - prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II: 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV - prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 10 (dez) dias, contados da publicação da decisão;

V - prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV de 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

§ 1º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela Comissão de Enquadramento prevista nesta lei, a Câmara Municipal fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso.

§ 2º. Passado o prazo do recurso respectivo, será publicado ato do Chefe do Poder Legislativo, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

## TÍTULO VI DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

### CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Art. 38.** A responsabilidade pela avaliação do servidor efetivo cabe à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, de acordo com o art. 55 desta Lei.

**Art. 39.** A constatação da assiduidade, pontualidade e produtividade do servidor será encaminhada pela chefia imediata à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, que encaminhará anualmente a Chefia de Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio da Câmara Municipal, declaração contendo informações sobre o servidor.

Parágrafo único. A qualquer tempo a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho poderá diligenciar para averiguar a conformidade das informações prestadas e poderá usar de todos os meios de provas disponíveis para buscar e comprovar as informações de que trata o *caput*.

**Art. 40.** A constatação das ocorrências disciplinares negativas e da qualificação dos servidores será feita pela própria Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, por meio de consulta ao prontuário funcional do servidor.

**Art. 41.** A Comissão de Avaliação e Desempenho após avaliar o desempenho individual dos servidores da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis emitirá avaliação final, que será anexada ao prontuário dos servidores avaliados, custodiado na divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho individual dos servidores da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis serão processadas independentemente de requerimento dos servidores.

**Art. 42.** Todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo na Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis serão avaliados anualmente.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual servirá de subsídio para a progressão horizontal do servidor e, também, para o desenvolvimento de instrumentos de recursos humanos na Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.

**Art. 43.** A avaliação de desempenho individual será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 48, desta Lei.

Parágrafo único. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 48, será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

**Art. 44.** Cabe exclusivamente ao servidor protocolar os certificados de conclusão de curso na Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio da Câmara Municipal, para fins de anotação no respectivo prontuário funcional.

**Art. 45.** Concluída a avaliação, que será consubstanciada em documento elaborado em consonância com o modelo constante no Anexo III desta Lei, o servidor terá ciência do seu resultado e assinará o documento.

**Art. 46.** É assegurado ao servidor avaliado interpor recurso, protocolado junto a Comissão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura da avaliação, em caso de discordância do resultado da mesma.

Parágrafo único. O recurso será conhecido e apreciado pelo Presidente da Comissão que, na hipótese de manter a decisão recorrida, terá 5 (cinco) dias úteis para encaminhá-lo ao Presidente da Câmara, que também terá prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir decisão final.

**Art. 47.** Qualquer dúvida em relação à avaliação de desempenho individual dos servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis deverá ser levada ao conhecimento do Presidente da Câmara, que decidirá a respeito.

## CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Art. 48.** A avaliação dos servidores públicos do quadro de servidores efetivos, constantes do Anexo I da presente Lei, será realizada com base nos critérios abaixo especificados, para os fins de progressão na carreira:

§ 1º. A avaliação de desempenho considerará:

- I- assiduidade;
- II- pontualidade;
- III- produtividade;
- IV- ocorrências disciplinares negativas;
- V- qualificação.

§ 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I- assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;  
II- pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III- produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV- ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do desrespeito à hierarquia;

V- qualificação: realização de cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e se revelem úteis em face da atual lotação do servidor.

**Art. 49.** A avaliação de desempenho para progressão horizontal na carreira será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 48, e especificados no Anexo II desta lei.



## TÍTULO VII DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

**Art. 50.** A Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis promoverá a valorização do servidor efetivo, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Carreira:

I- ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas situações excepcionais, nos termos da lei e da Constituição Federal;

II- irredutibilidade de vencimentos;

III- aperfeiçoamento e qualificação;

IV- progressão funcional;

V- concessão de licença ou dispensa para qualificação profissional para cursos de pós-graduação e participação em capacitação profissional, nos termos da Lei.

§ 1º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja alfabetizado, que completar o ensino fundamental e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento da exigência contida no inciso II do art. 19 desta Lei.

§ 2º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja ensino médio incompleto, que completar o ensino médio e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento da exigência contida no inciso II do art. 19 desta Lei.

§ 3º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino médio, que completar o ensino superior e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento da exigência contida no inciso II do art. 19 desta Lei.

§ 4º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino superior, que completar curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, mestrado ou doutorado e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento da exigência contida no inciso II do art. 19 desta Lei.

§ 5º. Para os fins da progressão estabelecida nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º deste artigo serão considerados os cursos concluídos pelo servidor, desde que os mesmos não tenham sido utilizados para fins de progressão na carreira ou na ocasião de reenquadramento.

§ 6º. Para fins da progressão horizontal dos servidores, prevista neste artigo, não será considerada a quantidade máxima de cargos.

§ 7º. A progressão horizontal prevista neste artigo terá como base obrigatoriamente a mesma referência de nível ocupada pelo servidor antes da respectiva progressão de classe.

§ 8º. O servidor público efetivo só poderá se valer uma única vez das possibilidades de mudança de classe previstas nos parágrafos acima.

§ 9º. Os cursos de especialização, mestrado e doutorado usados para progressão horizontal, previstos nos parágrafos acima, não poderão ser utilizados novamente pelo servidor para progressão na carreira.

§ 10. Só serão aplicadas as progressões estabelecidas nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º deste artigo para os servidores que já cumpriram os requisitos previstos no art. 19 desta Lei.

§ 11. Somente será considerada documentação apta a comprovar o nível de escolaridade o certificado de conclusão do curso – Diploma – devidamente registrado no Ministério da Educação – MEC.

§ 12. A documentação comprobatória para a elevação deverá ser apresentada até o dia 30 de junho de cada ano, e a progressão de classe do servidor será consignada nas previsões orçamentárias do ano seguinte.

§ 13. Os efeitos financeiros da progressão horizontal, para os servidores que entregaram sua documentação até dia 30 de junho, somente iniciarão no primeiro dia útil do ano subsequente.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 51.** A progressão funcional de que trata esta Lei será implementada a partir da entrada em vigor da mesma, considerando-se o cumprimento dos requisitos a partir desse evento e, observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses para progressão de nível e 36 (trinta e seis) meses para a progressão de classe.

**Art. 52.** O enquadramento dos servidores que já pertençam ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, consoante o novo quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) meses a contar a promulgação da presente Lei.

§ 1º O enquadramento de que trata o *caput* será efetuado por Comissão especialmente designada pelo Presidente da Câmara, nos termos do art. 36 da presente Lei, nomeados especificamente para este ato.

§ 2º Após a aprovação desta Lei, os servidores efetivos serão alocados na classe A e no nível correspondente aos anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, constantes da Tabela, anexo V, da presente Lei, até o devido enquadramento previsto no art. 31 e seguintes, a ser realizado no prazo no *caput* deste artigo.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 53.** O servidor público municipal que prestar novo concurso público para a Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis e for devidamente empossado, terá direito a somatória do seu tempo de serviço no antigo cargo de provimento efetivo do município ao novo cargo de provimento efetivo.

§ 1º. No caso previsto no *caput*, o servidor será alocado na classe inicial da tabela salarial do novo cargo, sendo que a posição vertical será aquela correspondente à já ocupada pelo servidor no cargo de provimento efetivo anterior.

§ 2º. Após a localização do servidor, em seu novo cargo, na tabela salarial o mesmo deverá cumprir os mesmos critérios estabelecidos na presente Lei.

**Art. 54.** Fica terminantemente proibida, após a promulgação da presente lei, a realização de concurso público para cargos com escolaridade inferior ao ensino médio.

**Art. 55.** Fica criada Comissão Permanente de Avaliação de desempenho para avaliar o desempenho individual dos servidores da Câmara Municipal, conforme art. 38 desta Lei, constituída por 3 (três) membros indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, nomeados através de portaria.

**Art. 56.** Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de servente e mensageiro, constantes do anexo II, da Lei nº 306/1993, de 28 de setembro de 1993, e o cargo de provimento efetivo de ouvidor, criado pela Lei nº 1.591/2013, de 03 de outubro de 2013.

**Art. 57.** O cargo de Operador de Computador será automaticamente extinto à medida de sua vacância.

**Art. 58.** As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

**Art. 59.** No primeiro ano de sua vigência esta Lei será revista obrigatoriamente, e as demais revisões posteriores, realizar-se-ão no prazo máximo de 5 (cinco) anos para adaptações que se fizerem necessárias.

**Art. 60.** Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

**Art. 66.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal, em 18 de março de 2020.

  
**VER. DIONARDO MENDES DA CONCEIÇÃO**  
Presidente

**VER. WAGNER TAVARES DA CUNHA**  
Vice-Presidente

**VER. ANTONIA APARECIDA PEREIRA DE SOUZA**  
1<sup>a</sup> Secretária

**VER. CICERO DOS SANTOS SILVA**  
2<sup>º</sup> Secretário



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL**  
**CARGOS EFETIVOS**

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO INICIAL NA CARREIRA
Controlador Interno	1	Nível superior com formação em Ciências Contábeis e registro definitivo no CRC – Conselho Regional de Contabilidade	R\$ 7.238,40
Advogado	1	Nível superior com formação em Ciências Jurídicas e inscrição definitiva na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 7.238,40
Contador	1	Nível superior com formação em Ciências Contábeis e registro definitivo no CRC – Conselho Regional de Contabilidade	R\$ 7.238,40
Operador de Computador	1	Ensino Médio Completo	R\$ 4.952,43
Agente Administrativo	2	Ensino Médio Completo	R\$ 2.379,22
Motorista de Veículos Leves	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.869,19



**ANEXO II**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Mensuração</b>
<b>Assiduidade</b>	20 pontos	<p>Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos</p> <p>Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 10 pontos</p> <p>Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas = 05 pontos</p> <p>Possuir mais de 02 (duas) faltas injustificadas = 0 pontos</p>

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Mensuração</b>
<b>Pontualidade</b>	20 pontos	<p>Somar no máximo de 02 (duas) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 20 pontos</p> <p>Somar mais de 02 (duas) até 05(cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos</p> <p>Somar mais de 05 (cinco) até 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos</p> <p>Somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos</p>

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Mensuração</b>
<b>Ocorrências disciplinares negativas</b>	20 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 20 pontos</p> <p>Ter sofrido 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 10 pontos</p> <p>Ter sofrido mais de 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos</p>

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Mensuração</b>
<b>Qualificação – Para os cargos de provimento efetivo cujo</b>	20 pontos	<p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 80 (oitenta) horas = 20 pontos</p>



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

requisito para investidura seja alfabetizado, ensino fundamental e ensino médio.		<p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 60 (sessenta) até 80 (oitenta) horas = 15 pontos</p> <p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 40 (quarenta) até 60 (sessenta) horas = 10 pontos</p> <p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 40 (quarenta) horas = 05 pontos</p> <p>Não ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos</p>		
<b>Qualificação –</b> Para os cargos de provimento efetivo cujo requisito para investidura seja ensino superior.	20 pontos	<p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas = 20 pontos.</p> <p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 120 (cento e vinte) até 180 (cento e oitenta) horas = 15 pontos</p> <p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 60 (sessenta) até 120 (cento e vinte) horas = 10 pontos</p> <p>Ter realizado cursos de extensão ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 60 (sessenta) horas = 05 pontos</p> <p>Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos</p>		
Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

<b>Produtividade</b>	20 pontos	<b>Organização no trabalho</b>	10 pontos	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 10 pontos  Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 05 pontos  Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos
		<b>Iniciativa no trabalho</b>	10 pontos	Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos.  Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos.  Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA FINS DE PROGRESSÃO NA CARREIRA**

Nome do servidor:					
Registro Funcional:		CPF:			
Cargo/Função:		Unidade de Lotação:			
Data da Posse: / /		Data do efetivo exercício: / /			
Ano base da avaliação: _____					
Período de avaliação: / / a / /					
Critério	Pontuação (0 a 20)	Justificativa da Comissão de Avaliação e Desempenho			
Assiduidade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Pontualidade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Produtividade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

Critério	Pontuação (0 a 20)	Justificativa da Comissão de Avaliação e Desempenho
Ocorrências Disciplinares Negativas		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Qualificação		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**TOTAL DE PONTOS**

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Registro Funcional nº  
Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Registro Funcional nº  
Membro da Comissão de Avaliação e  
Desempenho

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Registro Funcional nº  
Membro da Comissão de Avaliação e  
Desempenho

De acordo ( <input type="checkbox"/> )	Não de acordo ( <input type="checkbox"/> )
_____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado	_____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado



**ANEXO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO**

**ADVOGADO:**

- representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;
- exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico à Mesa Diretora e aos Vereadores;
- defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário;
- representar judicialmente as comissões parlamentares de inquérito instituídas pela Câmara Municipal, assim como as comissões permanentes e temporárias previstas no Regimento Interno, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;
- defender a Mesa Diretora e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatoras em ações judiciais;
- representar ao Presidente sobre providências reclamadas e pela aplicação das leis vigentes;
- proceder à realização de processos administrativos disciplinares e sindicância dos servidores;
- elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte;
- emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara;
- emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores da Câmara;
- analisar contratos e petições e outros instrumentos jurídicos;
- examinar *a posteriori* a legalidade e o cumprimento das normas de licitação;
- efetivar trabalhos de análise e de elaboração de textos e documentos capazes de subsidiar a atividade parlamentar;
- elaborar projetos de lei e resoluções;
- opinar e realizar pareceres jurídicos, quando solicitado pelas comissões permanentes, temporárias e especiais;
- desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente atribuídas pela Mesa Diretora.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:**

- executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, classificação e expedição de correspondência;
- executar tarefas internas e externas de correspondência, operar copiadoras, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.;
- atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;



- receber a correspondência e proceder sua correta distribuição;
- executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato;
- receber, registrar, classificar, montar processo, controlar a distribuição de papéis, documentos;
- organizar e manter atualizados arquivos, fichários e documentos relacionados as atividades desenvolvidas;
- digitar e revisar os trabalhos, conferindo-os com o original, para evitar desvios de informações;
- resumir e interpretar dados para o preenchimento, análise e fornecimento de informações ou documentos;
- executar e conferir cálculos; auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados contidos em fichas e questionários, preenchendo boletins, quadros e tabelas, conferindo e codificando dados, segundo sistemas pré-estabelecidos;
- zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**CONTADOR:**

- executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- elaborar e acompanhar a execução das leis relativas ao orçamento municipal – PPA, LDO e LOA;
- elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão;
- prestar assessoria contábil aos Vereadores, à Comissão de Finanças e Orçamento, auxiliando-os na elaboração de pareceres sobre projetos de lei relativos ao orçamento anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
- atender às demandas dos órgãos fiscalizadores (TCE);
- desempenhar atividades relativas à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis da Câmara Municipal, inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- fazer levantamentos periódicos de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores de propriedade do Legislativo;
- orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade do Poder Legislativo, assinar balanços e balancetes;
- orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Legislativo, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- emitir notas de pagamento, empenhos, estimativa de verbas e outros;
- analisar e manter atualizado os controles de receitas e despesas;
- avaliar a documentação necessária para liquidação de despesas;
- conferir a exatidão de lançamentos efetuados;



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

- realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios, controlar o recebimento de documentos, de avisos de crédito, de extratos de contas bancárias;
- proceder à conciliação de contas, garantindo a exatidão dos lançamentos;
- examinar os processos relativos às despesas orçamentárias;
- assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- promover o cumprimento das normas legais e técnicas;
- comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;
- executar outras atribuições afetas a sua área de atuação.

## **CONTROLADOR INTERNO:**

- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- assessorar a Câmara Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais relativos ao Poder Legislativo;
- estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;



# CÂMARA MUNICIPAL CAMPO NOVO DO PARECIS

- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária no âmbito do Poder Legislativo;
- manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos ou fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pelo Poder Legislativo;
- representar ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade, sobre as ilegalidades não sanadas;
- emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência.

## **MOTORISTA DE VEICULOS LEVES:**

- dirigir de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos;
- efetuar o transporte de pessoas e documentos e materiais;
- inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- zelar pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da câmara, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



**OPERADOR DE COMPUTADOR:**

- operar computadores dentro ou fora da rede;
- executar pequenas atualizações em softwares;
- executar pequenos reparos em equipamentos;
- manter registro e controles sobre equipamentos e softwares;
- digitar com produtividade;
- instalar anti-vírus e eliminar os vírus de computadores;
- saber executar procedimentos de segurança dos dados (backup);
- instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos;
- conhecer os softwares mais usados pela Câmara Municipal;
- conhecer bem a navegação na internet;
- monitorar o desempenho de aplicativos;
- monitorar recursos de rede;
- assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- garantir a segurança das informações;
- orientar usuários na utilização de hardware e software;
- inspecionar o ambiente físico para a segurança do trabalho;
- executar serviços de alimentação de sistemas;
- manter-se atualizado em relação as atualizações de sistemas e programas;
- ter domínio e controle das ações de operador de computador;
- participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;
- contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes a sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- executar outras atribuições correlatas à função, conforme necessidade ou determinação do seu superior hierárquico.



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

---

**ANEXO V**

**PLANILHA DE VARIAÇÃO VENCIMENTOS PARA PROGRESSÃO  
VERTICAL E HORIZONTAL**



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

TAB. 01 - Cargo: Mot. Veíc. Leves

			1,2	1,3	1,45	1,6
Classe/Nível	Coef.	A - 1,00	B - 1,20	C - 1,30	D - 1,45	E - 1,60
I - 1,00 - 00 anos	1,00	1.869,19	2.243,03	2.429,95	2.710,33	2.990,70
II - 1,06 - 03 anos	1,06	1.981,34	2.377,61	2.575,74	2.872,95	3.170,15
III - 1,08 - 04 anos	1,08	2.018,73	2.422,47	2.624,34	2.927,15	3.229,96
IV - 1,10 - 05 anos	1,10	2.056,11	2.467,33	2.672,94	2.981,36	3.289,77
V - 1,12 - 06 anos	1,12	2.093,49	2.512,19	2.721,54	3.035,56	3.349,59
VI - 1,14 - 07 anos	1,14	2.130,88	2.557,05	2.770,14	3.089,77	3.409,40
VII - 1,16 - 08 anos	1,16	2.168,26	2.601,91	2.818,74	3.143,98	3.469,22
VIII - 1,18 - 09 anos	1,18	2.205,64	2.646,77	2.867,34	3.198,18	3.529,03
IX - 1,20 - 10 anos	1,20	2.243,03	2.691,63	2.915,94	3.252,39	3.588,84
X - 1,22 - 11 anos	1,22	2.280,41	2.736,49	2.964,54	3.306,60	3.648,66
XI - 1,24 - 12 anos	1,24	2.317,80	2.781,35	3.013,13	3.360,80	3.708,47
XII - 1,26 - 13 anos	1,26	2.355,18	2.826,22	3.061,73	3.415,01	3.768,29
XIII - 1,28 - 14 anos	1,28	2.392,56	2.871,08	3.110,33	3.469,22	3.828,10
XIV - 1,30 - 15 anos	1,30	2.429,95	2.915,94	3.158,93	3.523,42	3.887,92
XV - 1,32 - 16 anos	1,32	2.467,33	2.960,80	3.207,53	3.577,63	3.947,73
XVI - 1,34 - 17 anos	1,34	2.504,71	3.005,66	3.256,13	3.631,84	4.007,54
XVII - 1,36 - 18 anos	1,36	2.542,10	3.050,52	3.304,73	3.686,04	4.067,36
XVIII - 1,38 - 19 anos	1,38	2.579,48	3.095,38	3.353,33	3.740,25	4.127,17
XIX - 1,40 - 20 anos	1,40	2.616,87	3.140,24	3.401,93	3.794,46	4.186,99
XX - 1,42 - 21 anos	1,42	2.654,25	3.185,10	3.450,52	3.848,66	4.246,80
XXI - 1,44 - 22 anos	1,44	2.691,63	3.229,96	3.499,12	3.902,87	4.306,61
XXII - 1,46 - 23 anos	1,46	2.729,02	3.274,82	3.547,72	3.957,08	4.366,43
XXIII - 1,48 - 24 anos	1,48	2.766,40	3.319,68	3.596,32	4.011,28	4.426,24
XXIV - 1,50 - 25 anos	1,50	2.803,79	3.364,54	3.644,92	4.065,49	4.486,06
XXV - 1,52 - 26 anos	1,52	2.841,17	3.409,40	3.693,52	4.119,69	4.545,87
XXVI - 1,54 - 27 anos	1,54	2.878,55	3.454,26	3.742,12	4.173,90	4.605,68
XXVII - 1,56 - 28 anos	1,56	2.915,94	3.499,12	3.790,72	4.228,11	4.665,50
XXVIII - 1,58 - 29 anos	1,58	2.953,32	3.543,98	3.839,32	4.282,31	4.725,31
XXIX - 1,60 - 30 anos	1,60	2.990,70	3.588,84	3.887,92	4.336,52	4.785,13
XXX - 1,62 - 31 anos	1,62	3.028,09	3.633,71	3.936,51	4.390,73	4.844,94
XXXI - 1,64 - 32 anos	1,64	3.065,47	3.678,57	3.985,11	4.444,93	4.904,75
XXXII - 1,66 - 33 anos	1,66	3.102,86	3.723,43	4.033,71	4.499,14	4.964,57
XXXIII - 1,68 - 34 anos	1,68	3.140,24	3.768,29	4.082,31	4.553,35	5.024,38
XXXIV - 1,70 - 35 anos	1,70	3.177,62	3.813,15	4.130,91	4.607,55	5.084,20
XXXV - 1,72 - 36 anos	1,72	3.215,01	3.858,01	4.179,51	4.661,76	5.144,01
XXXVI - 1,74 - 37 anos	1,74	3.252,39	3.902,87	4.228,11	4.715,97	5.203,82
XXXVII - 1,76 - 38 anos	1,76	3.289,77	3.947,73	4.276,71	4.770,17	5.263,64
XXXVIII - 1,78 - 39 anos	1,78	3.327,16	3.992,59	4.325,31	4.824,38	5.323,45
XXXIX - 1,80 - 40 anos	1,80	3.364,54	4.037,45	4.373,90	4.878,59	5.383,27



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

TAB. 2 Cargo: Operador de Computador

			1,2	1,3	1,45	1,6
Classe/Nível	Coef.	A - 1,00	B - 1,20	C - 1,30	D - 1,45	E - 1,60
I - 1,00 - 00 anos	1,00	4.952,43	5.942,92	6.438,16	7.181,02	7.923,89
II - 1,06 - 03 anos	1,06	5.249,58	6.299,49	6.824,45	7.611,88	8.399,32
III - 1,08 - 04 anos	1,08	5.348,62	6.418,35	6.953,21	7.755,51	8.557,80
IV - 1,10 - 05 anos	1,10	5.447,67	6.537,21	7.081,97	7.899,13	8.716,28
V - 1,12 - 06 anos	1,12	5.546,72	6.656,07	7.210,74	8.042,75	8.874,75
VI - 1,14 - 07 anos	1,14	5.645,77	6.774,92	7.339,50	8.186,37	9.033,23
VII - 1,16 - 08 anos	1,16	5.744,82	6.893,78	7.468,26	8.329,99	9.191,71
VIII - 1,18 - 09 anos	1,18	5.843,87	7.012,64	7.597,03	8.473,61	9.350,19
IX - 1,20 - 10 anos	1,20	5.942,92	7.131,50	7.725,79	8.617,23	9.508,67
X - 1,22 - 11 anos	1,22	6.041,96	7.250,36	7.854,55	8.760,85	9.667,14
XI - 1,24 - 12 anos	1,24	6.141,01	7.369,22	7.983,32	8.904,47	9.825,62
XII - 1,26 - 13 anos	1,26	6.240,06	7.488,07	8.112,08	9.048,09	9.984,10
XIII - 1,28 - 14 anos	1,28	6.339,11	7.606,93	8.240,84	9.191,71	10.142,58
XIV - 1,30 - 15 anos	1,30	6.438,16	7.725,79	8.369,61	9.335,33	10.301,05
XV - 1,32 - 16 anos	1,32	6.537,21	7.844,65	8.498,37	9.478,95	10.459,53
XVI - 1,34 - 17 anos	1,34	6.636,26	7.963,51	8.627,13	9.622,57	10.618,01
XVII - 1,36 - 18 anos	1,36	6.735,30	8.082,37	8.755,90	9.766,19	10.776,49
XVIII - 1,38 - 19 anos	1,38	6.834,35	8.201,22	8.884,66	9.909,81	10.934,97
XIX - 1,40 - 20 anos	1,40	6.933,40	8.320,08	9.013,42	10.053,43	11.093,44
XX - 1,42 - 21 anos	1,42	7.032,45	8.438,94	9.142,19	10.197,05	11.251,92
XXI - 1,44 - 22 anos	1,44	7.131,50	8.557,80	9.270,95	10.340,67	11.410,40
XXII - 1,46 - 23 anos	1,46	7.230,55	8.676,66	9.399,71	10.484,29	11.568,88
XXIII - 1,48 - 24 anos	1,48	7.329,60	8.795,52	9.528,48	10.627,91	11.727,35
XXIV - 1,50 - 25 anos	1,50	7.428,65	8.914,37	9.657,24	10.771,54	11.885,83
XXV - 1,52 - 26 anos	1,52	7.527,69	9.033,23	9.786,00	10.915,16	12.044,31
XXVI - 1,54 - 27 anos	1,54	7.626,74	9.152,09	9.914,76	11.058,78	12.202,79
XXVII - 1,56 - 28 anos	1,56	7.725,79	9.270,95	10.043,53	11.202,40	12.361,27
XXVIII - 1,58 - 29 anos	1,58	7.824,84	9.389,81	10.172,29	11.346,02	12.519,74
XXIX - 1,60 - 30 anos	1,60	7.923,89	9.508,67	10.301,05	11.489,64	12.678,22
XXX - 1,62 - 31 anos	1,62	8.022,94	9.627,52	10.429,82	11.633,26	12.836,70
XXXI - 1,64 - 32 anos	1,64	8.121,99	9.746,38	10.558,58	11.776,88	12.995,18
XXXII - 1,66 - 33 anos	1,66	8.221,03	9.865,24	10.687,34	11.920,50	13.153,65
XXXIII - 1,68 - 34 anos	1,68	8.320,08	9.984,10	10.816,11	12.064,12	13.312,13
XXXIV - 1,70 - 35 anos	1,70	8.419,13	10.102,96	10.944,87	12.207,74	13.470,61
XXXV - 1,72 - 36 anos	1,72	8.518,18	10.221,82	11.073,63	12.351,36	13.629,09
XXXVI - 1,74 - 37 anos	1,74	8.617,23	10.340,67	11.202,40	12.494,98	13.787,57
XXXVII - 1,76 - 38 anos	1,76	8.716,28	10.459,53	11.331,16	12.638,60	13.946,04
XXXVIII - 1,78 - 39 anos	1,78	8.815,33	10.578,39	11.459,92	12.782,22	14.104,52
XXXIX - 1,80 - 40 anos	1,80	8.914,37	10.697,25	11.588,69	12.925,84	14.263,00



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

TAB. 03 - Cargo: Controlador Interno, Contador e Advogado

Carga Horária semanal 20 hs (advogado) 40 hs (demais)

Classe/Nível	Coef.	A - 1,00	B - 1,20	C - 1,30	D - 1,45	E - 1,60
I - 1,00 - 00 anos	1,00	7.238,40	8.686,08	9.409,92	10.495,68	11.581,44
II - 1,06 - 03 anos	1,06	7.672,70	9.207,24	9.974,52	11.125,42	12.276,33
III - 1,08 - 04 anos	1,08	7.817,47	9.380,97	10.162,71	11.335,33	12.507,96
IV - 1,10 - 05 anos	1,10	7.962,24	9.554,69	10.350,91	11.545,25	12.739,58
V - 1,12 - 06 anos	1,12	8.107,01	9.728,41	10.539,11	11.755,16	12.971,21
VI - 1,14 - 07 anos	1,14	8.251,78	9.902,13	10.727,31	11.965,08	13.202,84
VII - 1,16 - 08 anos	1,16	8.396,54	10.075,85	10.915,51	12.174,99	13.434,47
VIII - 1,18 - 09 anos	1,18	8.541,31	10.249,57	11.103,71	12.384,90	13.666,10
IX - 1,20 - 10 anos	1,20	8.686,08	10.423,30	11.291,90	12.594,82	13.897,73
X - 1,22 - 11 anos	1,22	8.830,85	10.597,02	11.480,10	12.804,73	14.129,36
XI - 1,24 - 12 anos	1,24	8.975,62	10.770,74	11.668,30	13.014,64	14.360,99
XII - 1,26 - 13 anos	1,26	9.120,38	10.944,46	11.856,50	13.224,56	14.592,61
XIII - 1,28 - 14 anos	1,28	9.265,15	11.118,18	12.044,70	13.434,47	14.824,24
XIV - 1,30 - 15 anos	1,30	9.409,92	11.291,90	12.232,90	13.644,38	15.055,87
XV - 1,32 - 16 anos	1,32	9.554,69	11.465,63	12.421,09	13.854,30	15.287,50
XVI - 1,34 - 17 anos	1,34	9.699,46	11.639,35	12.609,29	14.064,21	15.519,13
XVII - 1,36 - 18 anos	1,36	9.844,22	11.813,07	12.797,49	14.274,12	15.750,76
XVIII - 1,38 - 19 anos	1,38	9.988,99	11.986,79	12.985,69	14.484,04	15.982,39
XIX - 1,40 - 20 anos	1,40	10.133,76	12.160,51	13.173,89	14.693,95	16.214,02
XX - 1,42 - 21 anos	1,42	10.278,53	12.334,23	13.362,09	14.903,87	16.445,64
XXI - 1,44 - 22 anos	1,44	10.423,30	12.507,96	13.550,28	15.113,78	16.677,27
XXII - 1,46 - 23 anos	1,46	10.568,06	12.681,68	13.738,48	15.323,69	16.908,90
XXIII - 1,48 - 24 anos	1,48	10.712,83	12.855,40	13.926,68	15.533,61	17.140,53
XXIV - 1,50 - 25 anos	1,50	10.857,60	13.029,12	14.114,88	15.743,52	17.372,16
XXV - 1,52 - 26 anos	1,52	11.002,37	13.202,84	14.303,08	15.953,43	17.603,79
XXVI - 1,54 - 27 anos	1,54	11.147,14	13.376,56	14.491,28	16.163,35	17.835,42
XXVII - 1,56 - 28 anos	1,56	11.291,90	13.550,28	14.679,48	16.373,26	18.067,05
XXVIII - 1,58 - 29 anos	1,58	11.436,67	13.724,01	14.867,67	16.583,17	18.298,68
XXIX - 1,60 - 30 anos	1,60	11.581,44	13.897,73	15.055,87	16.793,09	18.530,30
XXX - 1,62 - 31 anos	1,62	11.726,21	14.071,45	15.244,07	17.003,00	18.761,93
XXXI - 1,64 - 32 anos	1,64	11.870,98	14.245,17	15.432,27	17.212,92	18.993,56
XXXII - 1,66 - 33 anos	1,66	12.015,74	14.418,89	15.620,47	17.422,83	19.225,19
XXXIII - 1,68 - 34 anos	1,68	12.160,51	14.592,61	15.808,67	17.632,74	19.456,82
XXXIV - 1,70 - 35 anos	1,70	12.305,28	14.766,34	15.996,86	17.842,66	19.688,45
XXXV - 1,72 - 36 anos	1,72	12.450,05	14.940,06	16.185,06	18.052,57	19.920,08
XXXVI - 1,74 - 37 anos	1,74	12.594,82	15.113,78	16.373,26	18.262,48	20.151,71
XXXVII - 1,76 - 38 anos	1,76	12.739,58	15.287,50	16.561,46	18.472,40	20.383,33
XXXVIII - 1,78 - 39 anos	1,78	12.884,35	15.461,22	16.749,66	18.682,31	20.614,96
XXXIX - 1,80 - 40 anos	1,80	13.029,12	15.634,94	16.937,86	18.892,22	20.846,59



CÂMARA MUNICIPAL  
CAMPO NOVO DO PARECIS

TAB. 04 Cargo: Agente Administrativo

Classe/Nível	Coef.	A - 1,00	B - 1,20	C - 1,30	D - 1,45	E - 1,60
I - 1,00 - 00 anos	1,00	2.379,22	2.855,06	3.092,99	3.449,87	3.806,75
II - 1,06 - 03 anos	1,06	2.521,97	3.026,37	3.278,57	3.656,86	4.035,16
III - 1,08 - 04 anos	1,08	2.569,56	3.083,47	3.340,42	3.725,86	4.111,29
IV - 1,10 - 05 anos	1,10	2.617,14	3.140,57	3.402,28	3.794,86	4.187,43
V - 1,12 - 06 anos	1,12	2.664,73	3.197,67	3.464,14	3.863,85	4.263,56
VI - 1,14 - 07 anos	1,14	2.712,31	3.254,77	3.526,00	3.932,85	4.339,70
VII - 1,16 - 08 anos	1,16	2.759,90	3.311,87	3.587,86	4.001,85	4.415,83
VIII - 1,18 - 09 anos	1,18	2.807,48	3.368,98	3.649,72	4.070,85	4.491,97
IX - 1,20 - 10 anos	1,20	2.855,06	3.426,08	3.711,58	4.139,84	4.568,10
X - 1,22 - 11 anos	1,22	2.902,65	3.483,18	3.773,44	4.208,84	4.644,24
XI - 1,24 - 12 anos	1,24	2.950,23	3.540,28	3.835,30	4.277,84	4.720,37
XII - 1,26 - 13 anos	1,26	2.997,82	3.597,38	3.897,16	4.346,83	4.796,51
XIII - 1,28 - 14 anos	1,28	3.045,40	3.654,48	3.959,02	4.415,83	4.872,64
XIV - 1,30 - 15 anos	1,30	3.092,99	3.711,58	4.020,88	4.484,83	4.948,78
XV - 1,32 - 16 anos	1,32	3.140,57	3.768,68	4.082,74	4.553,83	5.024,91
XVI - 1,34 - 17 anos	1,34	3.188,15	3.825,79	4.144,60	4.622,82	5.101,05
XVII - 1,36 - 18 anos	1,36	3.235,74	3.882,89	4.206,46	4.691,82	5.177,18
XVIII - 1,38 - 19 anos	1,38	3.283,32	3.939,99	4.268,32	4.760,82	5.253,32
XIX - 1,40 - 20 anos	1,40	3.330,91	3.997,09	4.330,18	4.829,82	5.329,45
XX - 1,42 - 21 anos	1,42	3.378,49	4.054,19	4.392,04	4.898,81	5.405,59
XXI - 1,44 - 22 anos	1,44	3.426,08	4.111,29	4.453,90	4.967,81	5.481,72
XXII - 1,46 - 23 anos	1,46	3.473,66	4.168,39	4.515,76	5.036,81	5.557,86
XXIII - 1,48 - 24 anos	1,48	3.521,25	4.225,49	4.577,62	5.105,81	5.633,99
XXIV - 1,50 - 25 anos	1,50	3.568,83	4.282,60	4.639,48	5.174,80	5.710,13
XXV - 1,52 - 26 anos	1,52	3.616,41	4.339,70	4.701,34	5.243,80	5.786,26
XXVI - 1,54 - 27 anos	1,54	3.664,00	4.396,80	4.763,20	5.312,80	5.862,40
XXVII - 1,56 - 28 anos	1,56	3.711,58	4.453,90	4.825,06	5.381,80	5.938,53
XXVIII - 1,58 - 29 anos	1,58	3.759,17	4.511,00	4.886,92	5.450,79	6.014,67
XXIX - 1,60 - 30 anos	1,60	3.806,75	4.568,10	4.948,78	5.519,79	6.090,80
XXX - 1,62 - 31 anos	1,62	3.854,34	4.625,20	5.010,64	5.588,79	6.166,94
XXXI - 1,64 - 32 anos	1,64	3.901,92	4.682,30	5.072,50	5.657,79	6.243,07
XXXII - 1,66 - 33 anos	1,66	3.949,51	4.739,41	5.134,36	5.726,78	6.319,21
XXXIII - 1,68 - 34 anos	1,68	3.997,09	4.796,51	5.196,22	5.795,78	6.395,34
XXXIV - 1,70 - 35 anos	1,70	4.044,67	4.853,61	5.258,08	5.864,78	6.471,48
XXXV - 1,72 - 36 anos	1,72	4.092,26	4.910,71	5.319,94	5.933,77	6.547,61
XXXVI - 1,74 - 37 anos	1,74	4.139,84	4.967,81	5.381,80	6.002,77	6.623,75
XXXVII - 1,76 - 38 anos	1,76	4.187,43	5.024,91	5.443,66	6.071,77	6.699,88
XXXVIII - 1,78 - 39 anos	1,78	4.235,01	5.082,01	5.505,52	6.140,77	6.776,02
XXXIX - 1,80 - 40 anos	1,80	4.282,60	5.139,12	5.567,37	6.209,76	6.852,15



### **JUSTIFICATIVA**

A reestruturação que envolve o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Campo Novo Do Parecis é uma demanda antiga e de extrema importância para manter a premissa dos direitos e deveres do funcionalismo público.

O projeto em análise visa cumprir os preceitos elencados constitucionalmente trazendo os mecanismos e regras estabelecidas para direcionar as políticas de concessão de salários e progressão da carreira dos servidores da Câmara.

Como o Plano o plano de cargos, carreiras e vencimentos são Leis que normatizam a promoção e progressão das carreiras públicas, o mesmo se torna necessário e obrigatório de ser implementado nesta Casa de Leis, haja vista o lapso temporal já decorrido quando da realização do último concurso público, e, não menos importante, a chegada futura dos novos servidores efetivos consequentemente aprovados na seleção que ocorreu neste ano de 2020 em nossa cidade.

Por essas razões, e, tendo em vista o período eleitoral que se aproxima esta Casa de Leis encontra-se em momento oportuno para a aprovação.

## **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO AUMENTO DA DESPESA DE PESSOAL RELATIVA A ADEQUAÇÃO DA TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL**

O presente relatório tem por finalidade evidenciar o impacto orçamentário e financeiro decorrente do aumento da despesa de pessoal em face da adequação da remuneração da Tabela de Vencimentos dos Servidores Municipais.

Para fins de cumprimento do Art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstramos em anexo, o cálculo do impacto orçamentário e financeiro para o ano de 2020, bem como, para os dois exercícios seguintes.

A propósito da matéria solicitada, assim dispõe a legislação:

### **1) Constituição Federal 1988**

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: (Renumerado do parágrafo único, pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

### **2) Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências".**

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

.....  
§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

### 3) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2020 – Lei Municipal 2036/2019

**Art. 34.** Os Poderes Executivo e Legislativo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de julho de 2019;

II - serão incluídas dotações para desenvolvimento e aperfeiçoamento, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal poderá realizar concurso público de provas ou de provas e títulos visando o preenchimento dos cargos e funções, bem como processo seletivo simplificado, nos termos da lei.

§ 2º. No exercício financeiro de 2020, os Poderes Executivo e Legislativo ficam autorizados a conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequar a remuneração dos servidores, criar ou extinguir cargos, empregos e funções, alterar a estrutura de carreiras e admitir pessoal, na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar nº 101/2000, de 04.05.2000.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2020, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é vedado ao Município:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de horas extras, salvo no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.



#### **4) Verificação dos Limites da Despesa de Pessoal**

A verificação dos limites das Despesas com Pessoal deve se basear no último Relatório da Gestão Fiscal, no caso, referente ao 3º Quadrimestre de 2019, cujo limite máximo para a Câmara Municipal é de **6%** da Receita Corrente Líquida.

Isto porque, caso houver atingido **95%** do limite máximo de **6%**, ou seja, **5,70%**, estará vedado o aumento da despesa de pessoal, mesmo que já tenham sido autorizado por atos anteriores ao período eleitoral. Confira com o disposto do abaixo citado Art. 22, da LRF:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a **95%** (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

De acordo com o último Relatório da Gestão Fiscal, o Demonstrativo da Despesa de Pessoal evidenciava de janeiro a dezembro/2019, o seguinte cumprimento.

**RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal**

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	Valor	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	% sobre a RCL Ajustada
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	168.311.133,42		
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas individuais (V) (§13º, art. 166 da CF)	0,00		
= RECEITA CORRENTE LIQUIDA AJUSTADA (VI)	168.311.133,42		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	3.524.906,38	2,09	
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	10.098.058,00	6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	9.593.734,60	5,70	
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	9.088.001,20	5,40	

Nota-se que a Despesa de Pessoal nos últimos 12 meses comprometeu **2,09%** da Receita Corrente Líquida, estando, portanto, dentro da normalidade. Sendo assim, não há obstáculo do ponto de vista da Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto da tabela de vencimentos.

#### **5) Impacto-Orçamentário e Financeiro da Tabela de Vencimentos**

O cálculo do impacto orçamentário e financeiro foi elaborado com base na alteração do valor do vencimento dos cargos, conforme legislação vigente, a seguir resumida, por cargo.

Nº Servid.	Cargos	Valor Mensal Atual	Valor Mensal Proposto	Impacto	%
1	Advogado	R\$ 11.116,00	R\$ 12.189,06	R\$ 1.073,06	9,65
2	Agente Administrativo	R\$ 4.091,50	R\$ 4.758,44	R\$ 666,94	16,30
1	Contador	R\$ 9.223,68	R\$ 11.801,73	R\$ 2.578,05	27,95
1	Controlador Interno	R\$ 10.643,66	R\$ 11.801,73	R\$ 1.158,07	10,88
1	Motorista	R\$ 1.869,19	R\$ 1.869,19	R\$ -	0,00
1	Operador de Computador	R\$ 11.690,45	R\$ 11.077,64	R\$ 612,81	-5,24
7 SOMA		R\$ 48.634,48	R\$ 53.497,79	R\$ 4.863,31	10,00
<b>IMPACTO ANUAL</b>		<b>R\$ 648.458,11</b>	<b>R\$ 713.302,08</b>	<b>R\$ 64.843,97</b>	<b>10,00</b>
22,35% CONT PATRONAL ANUAL		R\$ 72.953,29	R\$ 115.522,35	R\$ 42.569,06	58,35
<b>IMPACTO ANUAL C/ENCARGOS</b>		<b>R\$ 721.411,40</b>	<b>R\$ 828.824,43</b>	<b>R\$ 107.413,03</b>	<b>14,89</b>

A alteração sugerida do valor dos vencimentos deverá impactar a Despesa de Pessoal no montante anual, com encargos, de **R\$ 107.413,03**, conforme demonstramos.

<b>VALOR DO GASTO ATUAL</b>	<b>R\$ 721.411,40</b>
<b>VALOR DO GASTO PROPOSTO</b>	<b>R\$ 828.824,43</b>
<b>VALOR DO IMPACTO ANUAL</b>	<b>R\$ 107.413,03</b>

Em cumprimento ao disposto no Art. 16, da LRF foi elaborado o impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, levando-se em conta as seguintes premissas:

- a) para o ano de 2020 se a adequação for aprovada e sancionada com vigência a partir de 01/04/2019, ou seja, 9 meses e 1/3 de férias.
- b) para os exercícios de 2021 e 2022: foi considerado o mesmo impacto para o período anual (13 meses e 1/3 de férias).

Assim procedendo, foram obtidos os seguintes resultados:

ESPECIFICAÇÕES	ANO 2020	ANO 2021	ANO 2022
VENCIMENTOS FIXOS	R\$ 50.434,02	R\$ 70.031,49	R\$ 75.634,01
CONTRIB. PATRONAL	R\$ 33.109,15	R\$ 45.974,58	R\$ 49.652,55
IMPACTO ANUAL	R\$ 83.543,17	R\$ 116.006,07	R\$ 125.286,56

## 6) Limites da Despesa de Pessoal para os exercícios de 2020 - 2022

Os limites de comprometimento da Receita Corrente Líquida para o exercício de 2020, bem como, para os dois seguintes, está demonstrado no quadro a seguir. Vale esclarecer que foi considerada como estimativa da Receita Corrente Líquida, o cenário das Metas Fiscais da **LDO 2020**.

O comprometimento da Receita Corrente com a Despesa de Pessoal, com o aumento da adequação dos vencimentos de cargos efetivos deverá ser, para o exercício de **2020**, bem como, para os dois subsequentes, conforme quadro abaixo.

Especificação	Últimos 12 Meses	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022
Receita Corrente Líquida	R\$ 168.311.133,42	R\$ 175.473.600,00	R\$ 186.390.000,00	R\$ 202.150.000,00
Despesa Líquida de Pessoal	R\$ 3.524.906,38	R\$ 3.703.266,64	R\$ 3.999.527,97	R\$ 4.319.490,21
Impacto Revisão Tabela de Vencimento	R\$ -	R\$ 83.543,17	R\$ 116.006,07	R\$ 125.286,56
Total da Despesa com Pessoal	R\$ 3.524.906,34	R\$ 3.786.809,81	R\$ 4.115.534,04	R\$ 4.444.776,77
Comprometimento da RCL %	2,09%	2,16%	2,21%	2,20%

Assim, constata-se que não será atingido o limite prudencial de **6%** da RCL. Ter-se-á para os anos seguintes de 2021 e 2022, um comprometimento inferior, ou seja, de **2,16%** em 2020, **2,21%** em 2021 e **2,20%** em 2022.

A Câmara Municipal não deverá gastar mais de 70% de sua receita com folha de pagamento, incluindo o subsídio dos vereadores, sendo assim o comprometimento da receita da Câmara Municipal com a Despesa de Pessoal, com a inserção do impacto em análise, para o exercício de **2020**, bem como para os dois subsequentes, está demonstrado no quadro abaixo.

ESPECIFICAÇÕES	ÚLTIMOS 12 MESES	ANO 2020	ANO 2021	ANO 2022
Receita Total Prevista	R\$ 143.700.000,00	R\$ 176.126.400,00	R\$ 186.390.000,00	R\$ 202.150.000,00
Duodécimo - Câmara Municipal*	R\$ 6.000.000,00	R\$ 6.500.000,00	R\$ 7.020.000,00	R\$ 7.580.000,00
Despesa Líquida de Pessoal	R\$ 3.524.906,38	R\$ 3.703.266,64	R\$ 3.999.527,97	R\$ 4.319.490,21
Impacto Tabela de Vencimento	R\$ -	R\$ 83.543,17	R\$ 116.006,07	R\$ 125.286,56
Total da Despesa de Pessoal	R\$ 3.524.906,38	R\$ 3.786.809,81	R\$ 4.115.534,04	R\$ 4.444.776,77
Compromet. do Duodécimo	58,75%	58,26%	58,63%	58,64%

\*Crescimento Anual da Receita da Câmara Municipal baseada no crescimento da Receita Total.

8% 7,98%

Sendo assim, verifica-se que não será atingido o limite **70%** da receita da Câmara Municipal com folha de pagamento. Para 2020 o comprometimento da receita da Câmara com o total folha de pagamento será de **58,26%**, em 2021, **58,63%** e em 2022, o percentual será de **58,64%**.

Diante do exposto, podemos concluir que em se mantendo o atual nível de projeção das Receitas Totais do Município, e mantendo-se constante o aumento da despesa, abstendo-se de criar novos cargos e de conceder gratificações pecuniárias, o impacto orçamentário-financeiro decorrente da readequação da tabela de vencimentos será compensado pelo aumento permanente da Receita.

Campo Novo do Parecis, MT., 18 de março de 2020.



**Daniela Volpato Tolardo  
Contadora**

**Dionardo Mendes da Conceição  
Presidente**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**  
**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**ART. 16 DA LEI 101/2000**

EVENTO	DESCRÍÇÃO DO EVENTO
Criação	AUMENTO DA DESPESA DE PESSOAL COM ADEQUAÇÃO DA TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.
Expansão	
<input checked="" type="checkbox"/> Aperfeiçoamento	

VIGÊNCIA	INÍCIO	ABRIL/2020	FIM	INDETERMINADO
----------	--------	------------	-----	---------------

**ESTIMATIVA DAS DESPESAS**

NATUREZA	2020	2021	2022
VENCTOS E VANTAGENS	R\$ 50.434,02	R\$ 70.031,49	R\$ 75.634,01
OBRIG. PATRONAIS	R\$ 33.109,15	R\$ 45.974,58	R\$ 49.652,55
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 83.543,17</b>	<b>R\$ 116.006,07</b>	<b>R\$ 125.286,56</b>

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA E NOS DOIS SEGUINTES**

ANOS	PESSOAL E ENCARGOS	MEDIDAS DE COMPENSAÇÃO	VALOR DO IMPACTO
2020	R\$ 83.543,17	Aumento da Receita Corrente Líquida	R\$ 83.543,17
2021	R\$ 116.006,07	Aumento da Receita Corrente Líquida	R\$ 116.006,07
2022	R\$ 125.286,56	Aumento da Receita Corrente Líquida	R\$ 125.286,56

**DECLARAÇÃO**

Para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes do evento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, que suficientes às necessidades de empenho para o exercício 2020, bem como para os dois exercícios seguintes, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o Plano Plurianual, com a ação governamental e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Declaro, que a despesa será prevista nos orçamentos dos exercícios subsequentes e sua execução não ultrapassará os limites estabelecidos para o próximo exercício financeiro nem afetará as metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Campo Novo do Parecis, MT., 18 de março de 2020.

**DIONARDO MENDES DA CONCEIÇÃO**  
**Presidente**