



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Matupá

LEI COMPLEMENTAR Nº 105, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015.



*“Altera o anexo II, do Quadro Comissionado, da Lei Complementar nº 089, de 30 de Abril de 2014, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Servidores da Câmara Municipal de Matupá, Estabelece o Lotacionograma, Regulamenta as Atribuições dos Cargos e dá outras providências”.*

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT  
SANCIONADO  
Em: 25/11/2015

**Art. 1º** - Fica alterado o Anexo II, do Quadro Comissionado, da Lei Complementar nº 089, de 30 de Abril de 2014, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Servidores da Câmara Municipal de Matupá, Estabelece o Lotacionograma, Regulamenta as Atribuições dos Cargos, criando o cargo de Assessor Legislativo Sênior.

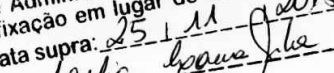
**Art. 2º** - Os demais quadros e anexos da Lei Complementar nº 089, de 30 de abril de 2014, que trata dos Servidores do Quadro Geral do Poder Legislativo do Município de Matupá/MT, permanecem inalterados.

**Art. 3º**. São partes integrantes da presente Lei o Anexo II e a Tabela que a acompanham.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos Vinte e Cinco dias do mês de Novembro do ano de dois mil e quinze.

  
VALTER MIOTTO FERREIRA  
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal  
de Administração e Publicado por  
Afixação em lugar de costume em  
data supra: 25/11/2015  






Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Matupá

## ANEXO II

### QUADRO COMISSONADO

FUNÇÕES	Código	Vencimento	Vagas
ASSESSOR LEGISLATIVO SÊNIOR,	DAS - I	4.500,00	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	DAS - II	3.795,00	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	DAS - III	2.070,18	02
ASSESSOR LEGISLATIVO	DAS - IV	1.725,00	02
COORDENADOR DE DIVISÃO	DAS - V	1.207,61	02
ASSESSOR DE IMPRENSA	DAS - VI	1.150,10	01
ASSISTENTE LEGISLATIVO	DAS - VII	1.092,60	02
TOTAL			11





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Matupá

DESCRIÇÕES DE CARGOS

QUADRO: COMISSONADO

GRUPO: COMISSONADO

CÓDIGO/I/II/III/IV/V/VI/VII e VIII

<b>GRUPO: COMISSONADO</b>	
<b>Horas/Semanais:</b> a) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva b) Especial: O exercicio do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.	
<b>Cargo: Diretor Administrativo;</b>	<b>Vencimento Inicial:</b> 3.795,00
<b>REQUISITOS PARA O PROVIMENTO</b> a) Instrução: Livre Nomeação b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> • Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Diretoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Responsável pelas atividades políticas e sociais da Câmara Municipal compete assistir ao Presidente nas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais Vereadores, com os munícipes, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do legislativo, para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; responsável pela correspondência oficial da Câmara Municipal compete a elaboração e destinação de toda correspondência emitida oficialmente pela Câmara e as recebidas, dando-lhes o encaminhamento correto; Controla os projetos pautados, constando prazo para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; controla todas as matérias constantes da pauta das Sessões; supervisiona a elaboração de relatórios, bem como a elaboração das Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias; mantém arquivo de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual; atende o público fornecendo informações atinentes à redação legislativa, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; efetua o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado para manter o controle de sua tramitação; organiza e mantém atualizados os arquivos classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; desempenha demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.	



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Matupá

## Horas/Semanais:

Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

Especial: O exercicio do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

Cargo: Assessor Legislativo Sênior

Vencimento Inicial:

4.500,00

## REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Instrução: Livre Nomeação

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

## SÍNTESE DOS DEVERES

- Assessorar todos os trabalhos legislativos, executando os serviços atinentes às atribuições da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

## ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS

Assessorar o Presidente e os demais componentes da Mesa Diretora nas suas atribuições inerentes aos cargos diretivos, bem como auxiliar os demais vereadores na função legislativa e correlatas. o Secretário Executivo não possui uma formação determinada, ele é uma pessoa de extrema confiança, cuja função tem por um de seus escopos o de filtrar e direcionar as demandas concernentes ao processo legislativo. Esta é uma função que requer e exige muita confiança, responsabilidade, conhecimento e habilidade na condução dos trabalhos.

## ANEXO V

### LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	N VAGAS EFETIVO	N VAGAS COMISSÃO	TOTAL
Contador	01	-	01
Agente de Finanças e controle	01	-	01
Agente Administrativo	02	-	02
Recepcionista	02	-	02
Técnico em Processamento de Dados	01	-	01
Técnico Administrativo	01	-	01
Apoio administrativo	02	-	02
Guarda	01	-	01
Diretor Administrativo		01	01
Assessor Legislativo Sênior		01	01
Chefe de Departamento		02	02
Assessor Legislativo		02	02
Coordenador de Divisão		02	02
Assessor de Imprensa		01	01
Assistente Legislativo		02	02
Total	11	11	22
<b>TOTAL GERAL</b>			