



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CNPJ 01.310.499/0001-04

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

LEI COMPLEMENTAR N.º 045/2017

Data: 10 de agosto de 2017

Autoriza a alteração da Lei Complementar nº 024/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Cláudia - MT, estabelece o lotacionograma e regulamenta as atribuições dos cargos, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal, Sua Excelência o Senhor **ALTAMIR KÜRTEM**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, **FAZ SABER** que o colendo plenário da Câmara Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, soberanamente aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei Complementar, de iniciativa do Poder Legislativo:

Art. 1º Fica autorizada a criação do cargo de Chefe de Divisão de Serviços Administrativos, com 01 (uma) vaga e vencimento inicial de R\$ 3.000,00 (três mil reais), que passará a compor o Anexo II – Quadro Comissionado, da Lei Complementar nº 024/2014.

Parágrafo único. Fica acrescido ao Quadro IV – Descrição de Cargos, da Lei Complementar nº 024/2014, as seguintes especificações:

GRUPO: COMISSIONADO	
Horas/Semanais:	
a) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva	
b) Especial: O exercício 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:	
Vencimento Inicial:	
CHEFE DE DEVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 3.000,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
a) Instrução: Livre Nomeação	
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
SÍNTESE DOS DEVERES	
• Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Diretoria Administrativa, a execução do processo legislativo, o acompanhamento dos serviços administrativos, secretariar todos os trabalhos administrativos burocráticos, auxiliando os serviços de	



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CNPJ 01.310.499/0001-04

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

classificação de documentos e correspondências, auxiliando o Diretor Administrativo, Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS

Auxiliar o responsável pelas atividades políticas e sociais da Câmara Municipal, assessorar o Presidente; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do legislativo, para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; auxiliar o Diretor Administrativo no controle dos projetos pautados, constando prazo para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; supervisionar a elaboração de relatórios, bem como a elaboração das Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias; organização do arquivo de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual; atender o público, fornecendo informações atinentes, visando esclarecer as solicitações; acompanhar na organização e manter atualizado 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; demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

É uma função que exige responsabilidade e confiança.

Art. 2º Fica autorizado aumentar para 02 (duas) a quantidade de vagas para o cargo de Chefe de Serviços Legislativos, previsto no Anexo II – Quadro Comissionado, da Lei Complementar nº 024/2014.

Art. 3º Considerando as alterações contidas nos artigos 1º e 2º, desta Lei, o Quadro II – Quadro Comissionada, da Lei Complementar nº 024/2014, passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO II
QUADRO COMISSIONADO

FUNÇÕES	VENCIMENTO Pessoal Externo	VAGAS
Diretor Administrativo	R\$ 4.500,00	01
Chefe de Serviços Legislativos	R\$ 4.000,00	02
Chefe de Divisão de Serviços Administrativos	R\$ 3.000,00	01
Auxiliar de Serviços Administrativos	R\$ 1.500,00	01
Auxiliar de Serviços de Contabilidade	R\$ 1.500,00	01
Atendente de Serviços Legislativos	R\$ 1.200,00	01
Assessor de imprensa	R\$ 1.500,00	01
TOTAL QUADRO COMISSIONADO		08



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CNPJ 01.310.499/0001-04

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Art. 4º O Anexo VI – Lotacionograma Geral, da Lei Complementar nº 024/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI
LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	Nº VAGAS EFETIVO	Nº VAGAS COMISSÃO	TOTAL
Contador	01	-	01
Advogado	01	-	01
Agente Legislativo de Finanças e Controle	01	-	01
Agente Administrativo I	02	-	02
Recepcionista	01	-	01
Motorista Legislativo	01	-	01
Vigia	02	-	02
Zelador do Legislativo	03	-	03
Diretor Administrativo	-	01	01
Chefe de Serviços Legislativos	-	02	02
Chefe de Divisão de Serviços Administrativos	-	01	01
Auxiliar de Serviços Administrativos	-	01	01
Auxiliar de Serviços de Contabilidade	-	01	01
Atendente de Serviços Legislativo	-	01	01
Assessor de imprensa	-	01	01
TOTAL GERAL		20	

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 10 de agosto de 2017


ALTAMIR KURTÉN
Prefeito Municipal