



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 Nº 048/2017

Data: 29 de novembro de 2017

Altera padrão de vencimento inicial do cargo de Zelador do Legislativo constante do Anexo I (Quadro Efetivo) da Lei Complementar nº 024/2014 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 alterado o padrão de vencimento inicial do cargo de Zelador do Legislativo, constante no Anexo I – Quadro Efetivo, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Cláudia/MT - Lei Complementar nº 024/2014, passando a vigorar da seguinte forma:

FUNÇÕES	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL	VAGAS
Zelador do Legislativo	Ensino Fundamental Incompleto	40 HORAS	R\$ 1.700,00	03

Art. 2º Os anexos IV e VII, da Lei Complementar nº 024/2014, passam a vigorar conforme disposto nesta Lei, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO – IV
DESCRIÇÕES DE CARGOS

QUADRO EFETIVO

Horas/Semanais:

40 HORAS SEMANAIS

Cargo: Zelador do Legislativo

Vencimento Inicial:
1.700,00

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

SÍNTESE DOS DEVERES



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

Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança, prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da copa. Zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal prestando os serviços in loco tanto no período noturno quanto no diurno; ser responsável pelo acesso de pessoas estranhas no recinto da Câmara Municipal, principalmente nos períodos em que a mesma não estiver em funcionamento.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS – PERFIL PROFISSIONAL

1. Quando no exercício de tarefas de zeladoria e copa/cozinha:

- Executa serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.
- Inspecciona as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes.
- Prepara e serve café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal.
- Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Efetua limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.
- Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara.
- Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

2. Quando no exercício de tarefas de limpeza:

- Percorrer as dependências da Câmara, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização dependências da Câmara Municipal;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; - coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- Tarefas braçais simples, compreendendo varrição de pátio, parques e jardins, limpeza de ralos, capina e roçada de terrenos de propriedade da Câmara Municipal.

ANEXO VII



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

Tabela 8 - ZELADOR DO LEGISLATIVO
Ensino fundamental Incompleto 40 horas

Classe	Coeficiente	A	B	C	D
Nível		0%	5% sobre A	10% sobre A	15% sobre A
1	1,00	1.700,00	1.785,00	1.870,00	1.955,00
2	1,06	1.802,00	1.892,10	1.982,20	2.072,30
3	1,12	1.904,00	1.999,20	2.094,40	2.189,60
4	1,18	2.006,00	2.106,30	2.206,60	2.306,90
5	1,24	2.108,00	2.213,40	2.318,80	2.424,20
6	1,30	2.210,00	2.320,50	2.431,00	2.541,50
7	1,36	2.312,00	2.427,60	2.543,20	2.658,80
8	1,42	2.414,00	2.534,70	2.655,40	2.776,10
9	1,48	2.516,00	2.641,80	2.767,60	2.893,40
10	1,54	2.618,00	2.748,90	2.879,80	3.010,70

Art. 3º Em cumprimento aos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000, esta Lei é precedida de estimativa de impacto orçamentário e financeiro e compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária, bem como de adequação aos parâmetros financeiros da Administração.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 01 de Janeiro de 2018.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Em 29 de novembro de 2017.



ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal