



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A - M T

**RESOLUÇÃO Nº. 021/2006
DE 05 DE DEZEMBRO DE 2006.**

Aprovado em sessão de 08/12/06
Por unanimidade votos favoráveis.
Presidente

Dispõe sobre o Lotacionograma da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Querência, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições instituídas, faz saber que o Soberano Plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Lotacionograma do quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Querência – MT, dentro do Regime Estatutário, que tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência e continuidade da ação administrativa.

Art. 2º As vagas apontadas no referido lotacionograma deverão ser preenchidas por concurso público de provas ou de provas e títulos conforme se dispuser em regulamento e edital para a seleção, nos termos do artigo 37 inciso II da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Querência – MT.

§ 1º A idade mínima para provimento dos cargos é de dezoito anos completos, exceto para o cargo de Vigia Noturno, cuja exigência é de vinte um anos completos.

§ 2º O edital do concurso poderá estabelecer outras exigências para os provimentos dos cargos, tais como:

I – Aplicação de teste de digitação para os cargos administrativos, teste de volante, teste de esforço físico e;

II – Experiência profissional correlata ao cargo preteado pelo candidato.



CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – SERVIDOR, pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime Estatutário do Município, desta Lei ou Lei Especial;

II – CARGOS PÚBLICOS, conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público mantidas as características de criação por lei própria e número certo;

III – CLASSE, a divisão básica da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

IV – CATEGORIA FUNCIONAL, conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

V – GRUPO, conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

VI – REMUNERAÇÃO, retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor da referência;

VII – REFERÊNCIA, símbolo indicativo do valor da remuneração.

CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 4º Os cargos públicos são considerados:

I – provimento efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou cargo de carreira;

II – provimento em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO I DA ESTRUTURA DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

ART. 5º Compõem a estrutura geral de cargos e vencimentos da câmara municipal, os seguintes grupos:



- I** – Direção e Assessoramento Superior (DAS), Cargo em Comissão (anexo I);
II – Atividades de Assessoria Parlamentar (AAP), Cargo em Comissão (anexo II).
III – Atividades de Nível Médio e Elementar, Cargo Efetivo (ANM e ANE - anexo III);

CAPÍTULO IV DO LOTACIONOGRAMA

Art. 6º Para efeitos da presente Resolução o Lotacionograma Geral do Poder Legislativo corresponde ao número ideal de servidores que preenchem as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades de sua administração.

Art. 7º O Lotacionograma Geral do Poder Legislativo é fixado em número de servidores conforme previsto no artigo 4º desta Resolução.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º O provimento dos cargos de Atividade de Assessoria Parlamentar ficarão condicionados à disponibilidade orçamentária a ser estabelecida por resolução, ficando a critério do Vereador a indicação para nomeação, via ofício à Presidência da Casa.

Art. 9º É facultativo à Mesa Diretora da Câmara Municipal a contratação de consultorias para assuntos de maior complexidade por tempo determinado e renovável de acordo com os interesses das partes.

Art. 10 Se houver necessidade de serviços que só possam ser executados por profissionais especializados, fica a Câmara Municipal autorizada a contratá-los para prestação de serviços, conforme o que preceitua o item IX do art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. O valor dos serviços contratados será fixado levando-se em conta a complexidade e qualidade técnica exigida.

Art. 11 Fica autorizada a alteração e outras formações de cargos previstos nesta Lei desde que não ocorra aumento de despesas.

Art. 12 Os cargos de Provimento em Comissão serão providos conforme necessidade do Legislativo, devendo as nomeações recair em pessoas dotadas de conhecimentos técnicos e de idoneidade moral ilibada, dando-se preferência aos servidores efetivos.

Art. 13 O Presidente da Câmara Municipal poderá conceder aos detentores de Cargo de Provimento em Comissão, a título de gratificação, percentual variável de 10 a 50% (dez a



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A - M T

cinquenta por cento) sobre a remuneração mensal que perceber o servidor, conforme a tabela constante do Anexo II da presente Resolução.

Art. 14 O horário de trabalho para todos os servidores da Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 15 Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal toda a legislação inerente a pessoal do regime único do município e tudo o mais que lhes couber, obedecidos aos dispositivos e preceitos constitucionais.

Art. 16 Fazem parte da presente Resolução os seguintes anexos:

I – Anexo I, Cargos de Provimento em Comissão

II – Anexo II, Cargo de Confiança;

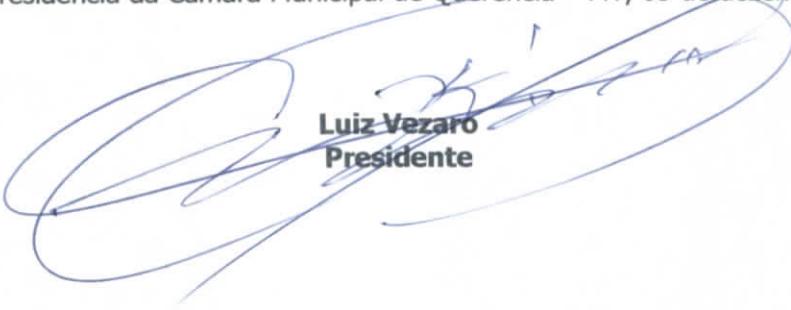
III – Anexo III, Cargos de Provimento Efetivo; e,

IV – Anexo IV, Atribuições dos Cargos.

Art. 17 Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2007.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Querência – MT, 05 de dezembro de 2006.


Luiz Vezaro
Presidente



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A - M T

ANEXO I

Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS

Ensino Superior Completo (*) / Técnico de Nível Médio ()**

Categoria Funcional	Quantidade	Vencimento Em R\$	Carga Horária
Assessor Contábil**	01	2.450,00	10 Horas
Tesoureiro**	01	1.575,00	40 Horas



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

Anexo II

Atividades de Assessoria Parlamentar – AAP

Ensino Médio Completo

Categoria Funcional	Quantidade	Vencimento em R\$	Carga Horária
Assessor Legislativo	01	1.225,00	40 horas



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A - M T

Anexo III

Atividades de Nível Médio e Elementar – Cargos Efetivos – ANM

Cargo	Escolaridade	Vagas	Vencimento Em R\$	Carga Horária
Agente Administrativo	Ensino Méd. Completo	02	875,00	40 horas
Agente de Limpeza	Ensino Fund. Completo	01	525,00	40 Horas
Auxiliar Serviços Gerais	Ensino Fund. Completo	01	525,00	40 Horas
Recepcionista	Ensino Fund. Completo	01	700,00	40 Horas
Vigia Noturno	Ensino Fund. Completo	02	525,00	40 Horas



ANEXO IV

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Cargo: Agente Administrativo

Vencimento: R\$ 875,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos e proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica:

- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar, quanto ao aspecto relacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos e operar computador;
- Ter domínio de computação - Windows e Excel;
- Executar trabalhos de secretariado;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilidades: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de informática, da língua portuguesa e redação própria.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - QUERÊNCIA - MT

ANEXO IV

Quadro de Provimento em Comissão

Cargo: Assessor Contábil

Vencimento: R\$ 2.450,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da câmara municipal.

b) Descrição Analítica:

• Contabilidade Geral

- Situações Patrimoniais líquidas, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas;
- Classificação de Estrutura Patrimonial;
- Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas;
- Conta, classe das contas;
- Princípios e Convenções Contábeis geralmente aceitos;
- Plano de Contas, Padronização de Contas e Balanço;

• Contabilidade Pública

- Exercício Financeiro, regime de competência, regime de gestão;
- Orçamento, princípios orçamentários, créditos adicionais;
- Receita Pública, Receitas Correntes: Classificação, receitas de capital;
- Despesa Pública, despesas correntes, transferência correntes, despesas de capital;
- Dívida Pública, dívida consolidada, dívida flutuante;
- Cauções e Depósitos;
- Bens Públicos de uso comum, de usos especiais e dominicais, aquisição, alienações;
- Balanços: Orçamentários, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais;
- Legislação Financeira: Disposições Constitucionais, Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64;
- Executar tarefa a fins de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 10 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível Superior Completo ou Ensino Médio Profissionalizante

b) Habilidades: Habilitação legal para o exercício da função com registro no CRC.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

ANEXO IV

Cargo de Confiança

Cargo: Assessor Legislativo

Vencimento: R\$ 1.225,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Exercer atividades relacionadas com serviços diversos pertencentes ao Poder Legislativo.

b) Descrição Analítica:

- Execução das atividades administrativas do Poder Legislativo;
- Prestar assessoramento ao coordenador do órgão no desempenho de suas atividades;
- Redigir as atas das reuniões e dar encaminhamento aos demais representantes;
- Dar encaminhamento, aos órgãos competentes, das comunicações sobre alterações de seus membros constituintes;
- Promover o encaminhamento das comunicações internas;
- Encaminhar as publicações e a divulgação das atividades do Poder Legislativo;
- Dar manutenção dos arquivos e do acervo técnico da câmara municipal;
- Elaborar relatório periódico de atividades a ser encaminhado para os dirigentes das entidades representadas;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

ANEXO IV

Quadro de Provimento em Comissão

Cargo: Tesoureiro

Vencimento: R\$ 1.575,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Desenvolver suas atividades de atendimento ao público; operacionalizar caixas eletrônicos, e prestar contas no encerramento de suas atividades diárias.

b) Descrição Analítica:

- Operacionalizar programas financeiros;
- Participar de reuniões técnicas de inovações e versões de sistemas de caixas;
- Providenciar todos os dados técnicos necessários que venham dar agilidade e qualidade ao atendimento ao público;
- Prestar auxílio no que couber, quando solicitado, com relação à apuração de diferenças que venham ocorrer no final de suas atividades arrecadadoras;
- Providenciar relatórios financeiros da movimentação diária de transferência de valores;
- Providenciar medidas preventivas para disponibilizar importâncias menores para facilitação de trocos;
- Emitir todos os tipos de relatórios disponíveis em sistemas de caixa;
- Participar de cursos e treinamentos oferecidos pela empresa;
- Conhecer o sistema de aferimento de caixa da instituição;
- Manter controle de trocos necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Prestar informações técnicas a seus superiores quando aos relatórios, e serviços em andamentos;
- Conhecer a estrutura funcional da instituição;
- Executar tarefas afins e de interesse da instituição.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Horário após expediente se houver diferença de caixa, e em casos de auditoria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilidades: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

ANEXO IV

Quadro de Provimento Efetivo

Cargo: Repcionista

Vencimento: R\$ 700,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Promover a recepção de pessoas e transmitir mensagens telefônicas.

b) Descrição Analítica:

- Efetuar o controle de visitas, autoridades, usuários e servidores;
- Proporcionar a melhoria do relacionamento humano com o público;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega de correspondência;
- Operar PABX;
- Verificar interferência nas chamadas; a natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas;
- Conhecer as regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo;
- Agir com cortesia, interesse, eficiência;
- Organizar o seu local de trabalho;
- Promover o registro de expedientes, agendamento de atividades da presidência da câmara municipal e a seletividade de documentações e pautas de reuniões;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais

b) Especial: Sigilo das comunicações e boa apresentação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilidades: Ter noções básicas de informática.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

ANEXO IV

Quadro de Provimento Efetivo
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais
Vencimento: R\$ 525,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização ou complexidade.

b) Descrição Analítica:

- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Executar serviços de limpeza dos móveis, estátuas e monumentos da câmara municipal;
- Executar serviços braçais leves;
- Auxiliar nos serviços do protocolo;
- Auxiliar na recepção da instituição;
- Realizar serviços de copa e cozinha;
- Servir formalmente os gabinetes com lanches, café, água, chá e outros;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a trabalhos externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo

b) Habilidade: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas e aptidão física.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A – M T

ANEXO IV

Quadro de Provimento Efetivo

Cargo: Auxiliar de Limpeza

Vencimento: R\$ 525,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Executar trabalhos de limpeza pesada dos prédios e das instalações da câmara municipal.

b) Descrição Analítica:

- Efetuar limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;
- Efetuar Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;
- Cumprir as regras de hierarquias no serviço público;
- Executar serviços de limpeza de caixas de gordura, pias e vasos sanitários;
- Auxiliar nos serviços de copa/cozinha;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo pesado e esforço físico concentrado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo

b) Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas e ter aptidão física.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
CNPJ 03 892 042/0001-72
RUA C-2 S/N QUADRA 06 LOTE 09 SETOR C – FONE/FAX: (66) 3529 1119
Email: cmvq@vsp.com.br. CEP 78.643.000 - Q U E R Ê N C I A - M T

ANEXO IV

Cargo de Provimento Efetivo

Cargo: Vigia Noturno

Vencimento: R\$ 525,00

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Exercer vigilância noturna nos prédios e nas instalações da câmara municipal.

b) Descrição Analítica:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios e jardins e nos materiais sob sua guarda, etc.;
- Exercer o controle a entrada e saída de pessoas de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas, as janelas e as demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar servidores, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo

b) Idade: 21 anos completos.