



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

LEI Nº. 1.458, DE 02 DE JULHO DE 2012.

*“Reestrutura o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT e dá outras providências”.*

**MAX JOEL RUSSI, Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º.** Fica reestruturado o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT, destinado a organizar os cargos públicos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com as seguintes finalidades:

- I. assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência no serviço público;
- II. estabelecer padrões e critérios para reconhecimento dos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional para desenvolvimento na carreira;
- III. manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Prev-Jaci tem por objetivos:

- I. estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II. criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III. garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
- IV. assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- V. assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

### CAPÍTULO II DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

**Art. 3º.** Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I. programa Institucional de Qualificação;
- II. programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

**Art. 4º.** O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

**Art. 5º.** O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

- I. as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT;
- II. a qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
- III. a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

**Art. 6º.** O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

- I. a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II. o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

## TÍTULO II

### DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

#### CAPÍTULO I

##### DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

**Art. 7º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos abrangem os cargos de provimento efetivo da Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT .

#### CAPÍTULO II

##### DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 8º.** O Quadro de Pessoal Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT compõe-se de cargos constantes do anexo I desta Lei.

**Art. 9º.** A Estrutura e o perfil ocupacional dos cargos do Quadro de Pessoal consta no art. 47 desta Lei.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

Art. 10. As descrições das atribuições e as exigências de habilitação para ingresso nos cargos da Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT são as estabelecidas no anexo III desta Lei.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 11.** O ingresso no serviço público municipal ocorrerá sempre na classe “A” nível I do cargo a que pertence o cargo, atendidos os requisitos de escolaridade, prevista experiência e de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

§1º. Compete aos gestores da Previdência Municipal a realização e normatização dos concursos públicos para ingresso nas carreiras do quadro permanente da Prev-Jaci.

§2º. A habilitação exigida para ingresso de cada cargo está descrita no art. 47 desta Lei.

§3º. O concurso público para ingresso na carreira poderá incluir programa de treinamento como etapa integrante do processo seletivo, na forma do respectivo edital.

§4º. Os requisitos, procedimentos e formalidades processuais obrigatórios para a realização de concursos públicos serão estabelecidos em regulamento geral.

§5º. Os servidores têm lotação na sede Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT e exercício nos locais para onde forem designados pela chefia imediata, observado o interesse Público, ressalvado o exercício de acordo com as atribuições do cargo, previsto no Edital de Concurso Público.

### CAPÍTULO IV DO CURSO OU PROGRAMA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Art. 12.** Fica institucionalizada, como atividade permanente Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a integração e a melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

**Art. 13.** A capacitação profissional a que se refere o artigo anterior compreenderá:

I. no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;

II. nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições inerentes a sua área;

III. nos cursos de especialização e chefia, o aperfeiçoamento para o exercício de cargo em comissão de direção superior, coordenação, supervisão, assessoramento e execução;

IV. nos demais casos, de modo geral, a introdução permanente de técnicas de modernização, inclusive informatização.

**Art. 14.** O treinamento será ministrado:

I. diretamente pelos ocupantes de cargos comissionados da Prev-Jaci

II. por empresas especificamente contratadas pela Prev-Jaci para este fim;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

III. mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, governamentais ou não-governamentais, sediadas ou não no Município;

IV. por entidade representativa dos servidores.

**Art. 15.** Os programas de treinamento serão elaborados pela Prev-Jaci.

**Art. 16.** Serão definidas pelo órgão competente as normas referentes à duração dos programas e dos cursos referidos neste capítulo, bem como os seus respectivos conteúdos e critérios de avaliação.

**Art. 17.** As graduações, escolaridades, cursos, qualificações e os programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento serão o instrumento utilizado para a qualificação profissional do servidor.

**Art. 18.** A participação e o aproveitamento em cursos ou programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento para os quais o servidor for encaminhado pela chefia imediata, têm por objetivo aperfeiçoar as aptidões e a potencialidade do mesmo, para melhor desempenho das atribuições inerentes a sua área.

Parágrafo único. Os cursos e programas de que trata este artigo serão organizados com fundamento na natureza do cargo e nas necessidades do órgão em que estiver lotado o servidor.

**Art. 19.** Os Diretores de Departamentos são responsáveis pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

I. diagnóstico das necessidades do órgão que chefie;

II. levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores a eles subordinados;

III. sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia dos cursos;

IV. acompanhamento das etapas do treinamento;

V. avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

### CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

**Art. 20.** Vencimento é o valor mensal devido ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, com padrão fixado na Tabela de Vencimentos.

**Art. 21.** Fica instituída a Tabela de Vencimento dos cargos Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT, na conformidade do anexo II, integrante desta Lei.

**Art. 22.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

### CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

**Art. 23.** Os atuais servidores públicos municipais passam a ser titulares dos cargos efetivos previstos nesta Lei.

**Art. 24.** No procedimento de enquadramento dos atuais servidores provenientes de cargos anteriores é vedada à diminuição do vencimento.

**Art. 25.** Os servidores serão enquadrados na nova estrutura instituída nesta Lei, no grau que corresponder ao vencimento-base e o adicional por tempo de serviço, idêntico àquele percebido na data da promulgação desta Lei, ou, não sendo possível, no grau que corresponder ao vencimento ou salário base, imediatamente no nível superior.

**Art. 26.** O enquadramento na Tabela de Vencimento é determinado de acordo com as novas nomenclaturas dos cargos públicos.

**Art. 27.** No prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal baixará Decreto contendo a relação nominal de enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei.

**Art. 28.** O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento previsto nesta Lei, poderá apresentar recurso ao Diretor Municipal do órgão onde estiver lotado, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da publicação do Decreto de que trata o artigo anterior.

**Art. 29.** Os recursos recebidos serão remetidos à Assessoria Jurídica, que deverá emitir parecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§1º. Após a emissão do parecer de que trata este artigo, o Diretor Municipal publicará a decisão dos recursos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§2º. A procedência do recurso implicará na retificação do Decreto de enquadramento.

**Art. 30.** Na hipótese de transformação de cargos, será observado o direito adquirido a cada servidor, em especial o vencimento e o adicional por tempo de serviço, o qual não será, em hipótese alguma, reduzido.

**Art. 31.** Os servidores serão enquadrados com observância do nível e padrão de vencimento equivalente ao cargo em que são efetivos, resguardados todos os direitos adquiridos, em especial o vencimento e o adicional por tempo de serviço, o qual não será, em hipótese alguma, reduzido.

### CAPÍTULO VII

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 32.** O sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a valorização do servidor público, bem como motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições e mensurar, de forma justa e criteriosa, seu exercício funcional.

**Art. 33.** A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para a aferição do desempenho do servidor, fornecendo indicadores para avaliação durante o estágio probatório e para o desenvolvimento na carreira.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

**Art. 34.** A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais previstos nas leis que regerem sua atuação.

**Art. 35.** Eficiência é a qualidade satisfatória comprovada pelo servidor no desempenho das atribuições de seu cargo, sendo adotados como parâmetros definidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 36.** A avaliação de desempenho do servidor será feita, a cada 12 (doze) meses, pela Comissão de Avaliação de Eficiência.

§1º. A Comissão de Avaliação de Eficiência - CAE, subordinada à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, será constituída de 03 (três) membros, sendo:

I. dois servidores efetivos indicado pelo Sindicato da Categoria representativa;

II. um servidor indicado pelo Gestor do Instituto.

§2º. O Boletim de Avaliação de Eficiência será regulamentado por ato do Prefeito Municipal.

§3º. Para fins de apuração da eficiência serão atribuído ao servidor o máximo de 210 (duzentos e dez) pontos na proporção de 30 (trinta) pontos para cada fator, distribuídos em 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) pontos, respectivamente às graduações máxima, média e mínima obtida em cada um.

§4º. Será considerado aprovado na Avaliação de Eficiência o servidor que obtiver média mínima de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima referida no parágrafo anterior.

§5º. Os pontos atribuídos ao servidor serão registrados no Boletim de Avaliação de Eficiência (BAE), que será encaminhado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho na forma e prazo previstos nesta Lei.

§6º. O servidor avaliado será cientificado da avaliação feita a seu respeito, no prazo de até 10 (dez) dias após ser concluída.

§7º. A cientificação será feita mediante a entrega de cópia integral do instrumento de avaliação respectiva.

**Art. 37.** Fica criada a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§1º. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho será constituída por 05 (cinco) membros, sendo:

I. 3 (três) servidores efetivos indicados pela entidade sindical representativa dos servidores públicos;

II. 2 (dois) servidores indicados pela Administração da Prev-Jaci.

§2º. O Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho deverá ser eleito dentre seus membros.

§3º. Fará parte da Comissão de que trata este artigo, a título de assessoria, o Assessor Jurídico e Representante do Recurso Humanos.

§4º. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho indicados pela entidade sindical representativa dos Servidores Municipais, verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

§5º. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

§6º. Compete à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho:

- I. julgar os recursos dos servidores contra a avaliação de desempenho;
- II. acompanhar os processos de avaliação de desempenho e progressão.

§7º. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, a qualquer tempo, poderá utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às chefias e outros integrantes da área de atuação do servidor, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

**Art. 38.** São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do §6º do artigo anterior:

- I. o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo servidor;
- II. somente o servidor pode recorrer da sua avaliação de desempenho.

**Art. 39.** A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Jaciara.

**Art. 40.** A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão.

**Art. 41.** Compete ao Gestor da Prev-Jaci regulamentar os trabalhos da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 42.** O servidor poderá recorrer ao Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, sempre que a avaliação conferir-lhe conceito inferior ao mínimo previsto no art. 36, §4º, desde que o faça nos 10 (dez) dias úteis seguintes após ser cientificado do resultado respectivo.

### CAPÍTULO VIII DA CARREIRA

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 43.** A carreira dos servidores públicos Prev-Jaci - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaciara-MT tem por objetivo propiciar-lhes condições de aumentar sua eficácia e profissionalização, melhorando a qualidade dos serviços que prestam ao Município e à população.

**Art. 44.** A carreira se efetivará por meio da adoção de sistema permanente de treinamento e capacitação dos servidores públicos e de critério equânime para desenvolvimento profissional, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

**Art. 45.** A evolução na carreira far-se-á na classe do cargo de que o servidor for titular.

**Art. 46.** As atribuições de cada cargo devidamente identificado no anexo III desta lei, vincula-se diretamente ao cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes.

### SEÇÃO II

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

**Art. 47.** A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Servidores do Quadro Geral 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. Agente de Serviços Gerais:

- a) Classe A: Alfabetizado;
- b) Classe B: Ensino Fundamental Completo;
- c) Classe C: Ensino Médio Completo;
- d) Classe D: Ensino Médio Completo + 200 horas de cursos de capacitação;
- e) Classe E: Nível Médio Completo + 200 horas de cursos de capacitação ou Ensino Superior Completo.

II. Técnico Administrativo Previdenciário:

- a) Classe A: Ensino Médio Completo;
- b) Classe B: Ensino Médio + 200 horas de cursos de capacitação;
- c) Classe C: Ensino Superior Completo;
- d) Classe D: Ensino Superior Completo + 200 horas de cursos de capacitação;
- e) Classe E: Ensino Superior Completo + curso de especialização na área de atuação

III. Contador:

- a) Classe A: Ensino Superior Completo, com registro no órgão competente;
- b) Classe B: Ensino Superior Completo + 200 horas de cursos de capacitação;
- c) Classe C: Ensino Superior Completo + curso de especialização na área de atuação;
- d) Classe D: Ensino Superior Completo + curso de especialização na área de atuação + 400 horas de cursos de capacitação;
- e) Classe E: Curso de Mestrado ou Doutorado.

§1º. Cada Classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária de servidores e representantes indicado do Sindicato dos Servidores e constituída pelo Prefeito Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

- a) carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;
- b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 10 (dez) anos anteriores à data do enquadramento.

§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§4º. Os títulos pós-graduação, mestrado e doutorado deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo ou relacionados com a área de atuação.

### SEÇÃO III

#### DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

**Art. 48.** A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Quadro Geral dar-se-á em duas modalidades:

- I. por progressão horizontal;
- II. por progressão vertical.

#### *Sub-Seção I*

##### *Da Progressão Horizontal*

**Art. 49.** A progressão horizontal dos Profissionais do Quadro Geral dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do estágio probatório e o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais 03 (três) anos da classe B para a C, 03 (três) anos da classe C para a D e 03 (três) anos da classe D para a E, após a vigência da presente lei.

§1º. O servidor que apresentar titularidade acima da exigida para as classes superiores, sem possuir o requisito específico para esta, terá direito às progressões horizontais, desde que cumpra o intervalo mínimo exigido em cada classe, até atingir a classe correspondente a sua titulação.

§2º. A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível da classe anteriormente ocupada.

§3º. Para efeitos de comprovação de Cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, serão considerados Diplomas, Certificados ou Atestados, expedidos ou convalidados por instituições de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

#### *Sub-Seção II*

##### *Da Progressão Vertical*

**Art. 50.** O ocupante de cargo da Carreira dos Servidores do Quadro Geral terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

- I. aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho;
- II. cumprido o intervalo de 01 (um) ano.

§1º. O tempo de efetivo exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional no Município de Jaciara/MT, será computado ao final do estágio probatório.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

**Art. 51.** O Servidor Público Municipal poderá congrega-se em sindicatos de classe na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

§1º. Ao Servidor Público Municipal quando do exercício de mandato eletivo em diretoria sindical, representativa de sua categoria profissional, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§2º. O Servidor Público Municipal que estiver no exercício de função diretiva ou executiva em sindicato de classe, federação ou confederação da sua categoria, de âmbito Municipal, Estadual ou Nacional, será dispensado pelo gestor da Autarquia Municipal de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo, resguardado todos os seus direitos e vantagens.

**Art. 52.** É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo de que for titular.

**Art. 53.** Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os anexos I, II e III.

**Art. 54.** Os servidores inativos terão os seus proventos revistos de acordo com o levantamento comparativo efetuado entre os cargos e respectivos vencimentos, integrantes desta Lei, e o cargo que lhes assegurou os proventos por ocasião da aposentadoria ou pensão.

**Art. 55.** As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas na Constituição Federal de 1988 e na legislação pertinente.

**Art. 56.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes, suplementadas se necessário.

**Art. 57.** Os vencimentos previstos na Tabela dos anexos II serão devidos:

a) Progressão vertical no mês subsequente após a vigência da presente lei;

b) Progressão horizontal, conforme previsto no disposto no art. 49.

**Art. 58.** As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo ou emprego e não poderão servir de critério para a suspensão do pagamento de adicionais salariais permanentes ou para a não-concessão da progressão ou promoção.

**Art. 59.** Os membros de comissões criadas pela presente lei não poderão participar servidores que estejam em estágio probatório.

**Art. 60.** O Gestor da Prev-Jaci, poderá requisitar as comissões de avaliações funcionais da Prefeitura, nomeada pelo Prefeito Municipal de Jaciara-MT, para avaliar desempenhos dos servidores da Prev-Jaci.

**Art. 61.** Aplicam-se subsidiariamente, no que não for específico nesta lei o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaciara/MT.

**Art. 62.** Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



# **Estado de Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

**Art. 63.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os anexos III e IV da Lei nº 1.417, de 13 de Março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA.

EM, 02 DE JULHO DE 2012.

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

DESPACHO: Sanciono e promulgo a presente Lei sem  
ressalvas.

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente,  
com a fixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

**ANEXO I**  
**QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

Denominação do Cargo	Quantidade
Agente de Serviços Gerais	001
Técnico Administrativo Previdenciário	001
Contador	001
Total	003



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

### ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,30	D - 1,45	E - 1,60
01 - 1,00 - 00 anos	622,00	684,20	808,60	901,90	995,20
02 - 1,02 - 01 anos	634,44	697,88	824,77	951,66	1.110,27
03 - 1,04 - 02 anos	646,88	711,57	840,94	970,32	1.132,04
04 - 1,06 - 03 anos	659,32	725,25	857,12	988,98	1.153,81
05 - 1,08 - 04 anos	671,76	738,94	873,29	1.007,64	1.175,58
06 - 1,10 - 05 anos	684,20	752,62	889,46	1.026,30	1.197,35
07 - 1,12 - 06 anos	696,64	766,30	905,63	1.044,96	1.219,12
08 - 1,14 - 07 anos	709,08	779,99	921,80	1.063,62	1.240,89
09 - 1,16 - 08 anos	721,52	793,67	937,98	1.082,28	1.262,66
10 - 1,18 - 09 anos	733,96	807,36	954,15	1.100,94	1.284,43
11 - 1,20 - 10 anos	746,40	821,04	970,32	1.119,60	1.306,20
12 - 1,22 - 11 anos	758,84	834,72	986,49	1.138,26	1.327,97
13 - 1,24 - 12 anos	771,28	848,41	1.002,66	1.156,92	1.349,74
14 - 1,26 - 13 anos	783,72	862,09	1.018,84	1.175,58	1.371,51
15 - 1,28 - 14 anos	796,16	875,78	1.035,01	1.194,24	1.393,28
16 - 1,30 - 15 anos	808,60	889,46	1.051,18	1.212,90	1.415,05
17 - 1,32 - 16 anos	821,04	903,14	1.067,35	1.231,56	1.436,82
18 - 1,34 - 17 anos	833,48	916,83	1.083,52	1.250,22	1.458,59
19 - 1,36 - 18 anos	845,92	930,51	1.099,70	1.268,88	1.480,36
20 - 1,38 - 19 anos	858,36	944,20	1.115,87	1.287,54	1.502,13
21 - 1,40 - 20 anos	870,80	957,88	1.132,04	1.306,20	1.523,90
22 - 1,42 - 21 anos	883,24	971,56	1.148,21	1.324,86	1.545,67



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Jaciara

23 - 1,44 - 22 anos	895,68	985,25	1.164,38	1.343,52	1.567,44
24 - 1,46 - 23 anos	908,12	998,93	1.180,56	1.362,18	1.589,21
25 - 1,48 - 24 anos	920,56	1.012,62	1.196,73	1.380,84	1.610,98
26 - 1,50 - 25 anos	933,00	1.026,30	1.212,90	1.399,50	1.632,75
27 - 1,52 - 26 anos	945,44	1.039,98	1.229,07	1.418,16	1.654,52
28 - 1,54 - 27 anos	957,88	1.053,67	1.245,24	1.436,82	1.676,29
29 - 1,56 - 28 anos	970,32	1.067,35	1.261,42	1.455,48	1.698,06
30 - 1,58 - 29 anos	982,76	1.081,04	1.277,59	1.474,14	1.719,83
31 - 1,60 - 30 anos	995,20	1.094,72	1.293,76	1.492,80	1.741,60
32 - 1,62 - 31 anos	1.007,64	1.108,40	1.309,93	1.511,46	1.763,37
33 - 1,64 - 32 anos	1.020,08	1.122,09	1.326,10	1.530,12	1.785,14
34 - 1,66 - 33 anos	1.032,52	1.135,77	1.342,28	1.548,78	1.806,91
35 - 1,70 - 34 anos	1.057,40	1.163,14	1.374,62	1.586,10	1.850,45

#### Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,30	D - 1,50	E - 1,75
01 - 1,00 - 00 anos	1.590,00	1.749,00	2.067,00	2.385,00	2.782,50
02 - 1,02 - 01 anos	1.621,80	1.783,98	2.108,34	2.432,70	2.838,15
03 - 1,04 - 02 anos	1.653,60	1.818,96	2.149,68	2.480,40	2.893,80
04 - 1,06 - 03 anos	1.685,40	1.853,94	2.191,02	2.528,10	2.949,45
05 - 1,08 - 04 anos	1.717,20	1.888,92	2.232,36	2.575,80	3.005,10
06 - 1,10 - 05 anos	1.749,00	1.923,90	2.273,70	2.623,50	3.060,75
07 - 1,12 - 06 anos	1.780,80	1.958,88	2.315,04	2.671,20	3.116,40
08 - 1,14 - 07 anos	1.812,60	1.993,86	2.356,38	2.718,90	3.172,05
09 - 1,16 - 08 anos	1.844,40	2.028,84	2.397,72	2.766,60	3.227,70
10 - 1,18 - 09	1.876,20	2.063,82	2.439,06	2.814,30	3.283,35



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

anos					
11 - 1,20 - 10 anos	1.908,00	2.098,80	2.480,40	2.862,00	3.339,00
12 - 1,22 - 11 anos	1.939,80	2.133,78	2.521,74	2.909,70	3.394,65
13 - 1,24 - 12 anos	1.971,60	2.168,76	2.563,08	2.957,40	3.450,30
14 - 1,26 - 13 anos	2.003,40	2.203,74	2.604,42	3.005,10	3.505,95
15 - 1,28 - 14 anos	2.035,20	2.238,72	2.645,76	3.052,80	3.561,60
16 - 1,30 - 15 anos	2.067,00	2.273,70	2.687,10	3.100,50	3.617,25
17 - 1,32 - 16 anos	2.098,80	2.308,68	2.728,44	3.148,20	3.672,90
18 - 1,34 - 17 anos	2.130,60	2.343,66	2.769,78	3.195,90	3.728,55
19 - 1,36 - 18 anos	2.162,40	2.378,64	2.811,12	3.243,60	3.784,20
20 - 1,38 - 19 anos	2.194,20	2.413,62	2.852,46	3.291,30	3.839,85
21 - 1,40 - 20 anos	2.226,00	2.448,60	2.893,80	3.339,00	3.895,50
22 - 1,42 - 21 anos	2.257,80	2.483,58	2.935,14	3.386,70	3.951,15
23 - 1,44 - 22 anos	2.289,60	2.518,56	2.976,48	3.434,40	4.006,80
24 - 1,46 - 23 anos	2.321,40	2.553,54	3.017,82	3.482,10	4.062,45
25 - 1,48 - 24 anos	2.353,20	2.588,52	3.059,16	3.529,80	4.118,10
26 - 1,50 - 25 anos	2.385,00	2.623,50	3.100,50	3.577,50	4.173,75
27 - 1,52 - 26 anos	2.416,80	2.658,48	3.141,84	3.625,20	4.229,40
28 - 1,54 - 27 anos	2.448,60	2.693,46	3.183,18	3.672,90	4.285,05
29 - 1,56 - 28 anos	2.480,40	2.728,44	3.224,52	3.720,60	4.340,70
30 - 1,58 - 29 anos	2.512,20	2.763,42	3.265,86	3.768,30	4.396,35
31 - 1,60 - 30 anos	2.544,00	2.798,40	3.307,20	3.816,00	4.452,00
32 - 1,62 - 31 anos	2.575,80	2.833,38	3.348,54	3.863,70	4.507,65
33 - 1,64 - 32 anos	2.607,60	2.868,36	3.389,88	3.911,40	4.563,30
34 - 1,66 - 33 anos	2.639,40	2.903,34	3.431,22	3.959,10	4.618,95
35 - 1,70 - 34 anos	2.703,00	2.973,30	3.513,90	4.054,50	4.730,25



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

Cargo: CONTADOR

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,30	D - 1,60	E - 1,90
01 - 1,00 - 00 anos	1.017,69	1.119,46	1.323,00	1.628,30	1.933,61
02 - 1,02 - 01 anos	1.038,04	1.141,85	1.349,46	1.660,87	1.972,28
03 - 1,04 - 02 anos	1.058,40	1.164,24	1.375,92	1.693,44	2.010,96
04 - 1,06 - 03 anos	1.078,75	1.186,63	1.402,38	1.726,00	2.049,63
05 - 1,08 - 04 anos	1.099,11	1.209,02	1.428,84	1.758,57	2.088,30
06 - 1,10 - 05 anos	1.119,46	1.231,40	1.455,30	1.791,13	2.126,97
07 - 1,12 - 06 anos	1.139,81	1.253,79	1.481,76	1.823,70	2.165,64
08 - 1,14 - 07 anos	1.160,17	1.276,18	1.508,22	1.856,27	2.204,32
09 - 1,16 - 08 anos	1.180,52	1.298,57	1.534,68	1.888,83	2.242,99
10 - 1,18 - 09 anos	1.200,87	1.320,96	1.561,14	1.921,40	2.281,66
11 - 1,20 - 10 anos	1.221,23	1.343,35	1.587,60	1.953,96	2.320,33
12 - 1,22 - 11 anos	1.241,58	1.365,74	1.614,06	1.986,53	2.359,01
13 - 1,24 - 12 anos	1.261,94	1.388,13	1.640,52	2.019,10	2.397,68
14 - 1,26 - 13 anos	1.282,29	1.410,52	1.666,98	2.051,66	2.436,35
15 - 1,28 - 14 anos	1.302,64	1.432,91	1.693,44	2.084,23	2.475,02
16 - 1,30 - 15 anos	1.323,00	1.455,30	1.719,90	2.116,80	2.513,69
17 - 1,32 - 16 anos	1.343,35	1.477,69	1.746,36	2.149,36	2.552,37
18 - 1,34 - 17 anos	1.363,70	1.500,08	1.772,82	2.181,93	2.591,04
19 - 1,36 - 18 anos	1.384,06	1.522,46	1.799,28	2.214,49	2.629,71
20 - 1,38 - 19 anos	1.404,41	1.544,85	1.825,74	2.247,06	2.668,38
21 - 1,40 - 20 anos	1.424,77	1.567,24	1.852,20	2.279,63	2.707,06
22 - 1,42 - 21 anos	1.445,12	1.589,63	1.878,66	2.312,19	2.745,73
23 - 1,44 - 22 anos	1.465,47	1.612,02	1.905,12	2.344,76	2.784,40



## **Estado de Mato Grosso**

### **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

24 - 1,46 - 23 anos	1.485,83	1.634,41	1.931,58	2.377,32	2.823,07
25 - 1,48 - 24 anos	1.506,18	1.656,80	1.958,04	2.409,89	2.861,74
26 - 1,50 - 25 anos	1.526,54	1.679,19	1.984,50	2.442,46	2.900,42
27 - 1,52 - 26 anos	1.546,89	1.701,58	2.010,96	2.475,02	2.939,09
28 - 1,54 - 27 anos	1.567,24	1.723,97	2.037,42	2.507,59	2.977,76
29 - 1,56 - 28 anos	1.587,60	1.746,36	2.063,88	2.540,15	3.016,43
30 - 1,58 - 29 anos	1.607,95	1.768,75	2.090,34	2.572,72	3.055,11
31 - 1,60 - 30 anos	1.628,30	1.791,13	2.116,80	2.605,29	3.093,78
32 - 1,62 - 31 anos	1.648,66	1.813,52	2.143,26	2.637,85	3.132,45
33 - 1,64 - 32 anos	1.669,01	1.835,91	2.169,72	2.670,42	3.171,12
34 - 1,66 - 33 anos	1.689,37	1.858,30	2.196,18	2.702,98	3.209,79
35 - 1,70 - 34 anos	1.730,07	1.903,08	2.249,09	2.768,12	3.287,14



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Jaciara

### ANEXO III DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

##### Descrição Sintética:

Atua em atividades de limpeza em geral nas diversas unidades da previdência social do município de Jaciara.

##### Descrição Detalhada:

Auxilia no preparo de refeições, limpeza e arrumação das dependências e instalações do edifício público municipal a fim de mantê-lo nas condições de asseio; recolhe o lixo de todas as unidades do Prev-Jaci acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorre as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições abrindo e fechando janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; prepara e serve segundo orientações superiores: café, chá, lanche e refeições nas unidades do fundo de previdência municipal; verifica o estoque de material de limpeza, alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao seu superior imediato a necessidade de reposição; manter devidamente arrumado e acondicionado com materiais de limpeza sob sua guarda e comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que constatar, bem como, conserto ou reparos nas dependências, bens móveis e utensílios que lhe cabe manter limpo; zelar e conservar o patrimônio que está sob sua responsabilidade e pela segurando individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução de suas tarefas; participar de programa de treinamento quando convocado; tratar seus colegas de trabalho com respeito; executar outras tarefas correlatas e conforme necessidade da administração pública.

##### Condições de Trabalho:

- Horário: Jornada normal de trabalho de 40 horas semanal
- Outras: Serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

##### Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Forma de Recrutamento: Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição.



# **Estado de Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

### **Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO**

---

#### **Descrição Sintética:**

Atua em atividades relativas à elaboração e concessão de benefícios previdenciários no Prev-Jaci. Executa tarefas nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle, manutenção do cadastro e arquivo de documentos.

#### **Descrição Detalhada:**

Atua no atendimento ao público orientando e informando aos segurados e usuários do regime próprio de previdência social do município de Jaciara de acordo com a legislação específica; elabora pareceres instrutivos e de expediente; procede à conferência e elaboração de documentação do pessoal do quadro de servidores do Prev-Jaci; formaliza o processo de contratação e /ou demissão do pessoal que executa as atividades no Prev-Jaci; elabora a folha de pagamentos, manutenção e atualização de cadastro dos segurados, controle de férias, recibo de RAIS, emissão de certidão de tempo de contribuição e fornecimento de documentação e orientação quando necessário ao servidor; controla a vida funcional com os respectivos registros inclusive quando o servidor estiver em estágio probatório; arquivava documentos pessoais dos servidores e legislações atinentes ao RPPS; elabora relatórios, tabelas, gráficos, opera terminal de computador; recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação; atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações. Recebe e transmite fax; organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário; Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; executa tarefas simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; executa outras tarefas e atividades compatíveis com as especificadas e ligadas ao Setor de Pessoal; formaliza processos de pensão por morte e aposentadorias, procedendo ao reconhecimento inicial, manutenção, revisão de direitos aos benefícios concedidos; realiza atividades de suporte e apoio técnico as atividades de competência da previdência municipal de Jaciara; elabora e envia ao Ministério da Previdência Municipal: demonstrativos previdenciários, financeiro, comprovante de repasse e compensação financeira, obedecendo aos prazos estabelecidos; redige correspondências e emite parecer nos processos de assuntos de sua competência; executa outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Prev-Jaci.

#### **Condições de Trabalho:**

- Horário: Jornada normal de trabalho de 40 horas semanal
- Outras: Serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

#### **Requisitos para Provimento:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Forma de Recrutamento: Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição.



# **Estado de Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

### **Cargo: CONTADOR**

#### **Descrição Sintética:**

Coordena, organiza, orienta e mantém os trabalhos relativos a contabilidade do regime próprio de previdência social do município de Jaciara.

#### **Descrição Detalhada:**

Assessora e executa trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente conforme as exigências legais e administrativas; participar da elaboração do plano orçamentário e financeiro, controle geral do patrimônio; procede e orienta a classificação e avaliação das despesas; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da previdência municipal; analisa, implanta, acompanha e fiscaliza a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanha atividades afins como: serviços de auditoria, elabora e assina balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros, presta informações aos órgãos fiscalizadores da União, Estado e TCE/MT; zela pelo patrimônio sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **Condições de Trabalho:**

- Horário: Jornada normal de trabalho de 20 horas semanal
- Outras: Serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

#### **Requisitos para Provimento:**

- Escolaridade: Ensino Superior Completo de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso – CRC/MT.
- Forma de Recrutamento: Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição.