



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 6, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025

AUTORIA: Mesa Diretora

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, criar cargos comissionados e funções gratificadas, aumentar o número de vagas e os vencimentos, modificar os critérios de avaliação de desempenho e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas em lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, criar cargo comissionado e função gratificada, alterar o número de vagas de cargos efetivos, modificar os critérios de avaliação de desempenho e reajustar os vencimentos.

Art. 2º Os incisos III a VII do § 3º do artigo 31 da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. (...)

§ 3º (...)

III – Assiduidade: compromisso do servidor em comparecer regularmente ao trabalho, garantindo continuidade e qualidade dos serviços à Administração Pública;

IV – Disciplina: observância às normas e regulamentos do órgão público, respeito à hierarquia e acatamento das ordens legítimas dos superiores;

V – Capacidade de Iniciativa: habilidade do servidor em propor soluções e executar tarefas de forma autônoma, reagindo positivamente a desafios;

VI – Produtividade: capacidade de alcançar ou superar metas, entregando resultados que atendam aos padrões de qualidade e quantidade exigidos pela Administração;



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

VII – Responsabilidade: cumprimento das atribuições do cargo de forma diligente, evitando danos e atuando com pontualidade no exercício das funções.

Parágrafo único. O Anexo VII, intitulado "Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório", da Lei Complementar nº 1.751/2017, passa a vigorar em conformidade com o **ANEXO VII** desta Lei Complementar.

Art. 3º O § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 1.751/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º

(...)

§ 3º Reserva-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juína, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.

Art. 4º A Tabela 2 do Anexo I da Lei Complementar nº 1.751/2017 passa a vigorar conforme o **ANEXO I** desta Lei Complementar, alterando o número de vagas do cargo de Zelador(a), que passa a ser três.

Art. 5º A Tabela 1 - Grupo Ocupacional 1 – Cargos de Assistência Imediata – CAI, do Anexo II da Lei Complementar nº 1.751/2017, passa a vigorar conforme o **ANEXO II** desta Lei Complementar, com as seguintes alterações:

- I – Extingue o cargo de "Diretor Geral";
- II – Cria o cargo de **Secretário Parlamentar**;
- III – Cria o cargo de **Diretor Administrativo**.

Art. 6º A Tabela 1 - Grupo Ocupacional 1 – Cargos de Assistência Imediata – CAI, do Anexo III da Lei Complementar nº 1.751/2017, passa a vigorar com a inclusão do cargo de **Gestor de Frotas**, como função gratificada, conforme o **ANEXO III** desta Lei Complementar.

Art. 7º Com a criação dos cargos comissionados de **Secretário Parlamentar** e **Diretor Administrativo**, a Tabela 1 - Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão - CAS e CAI passa a vigorar conforme o **ANEXO IV** desta Lei Complementar.

Art. 8º Altera as atribuições e a nomenclatura do cargo comissionado de "Assessor de Eventos e Comunicação Social", que passa a denominar-se "**Assessor de Publicidade Institucional e Comunicação Social**", conforme o **ANEXO IV** desta Lei Complementar.

Art. 9º Com a criação do cargo de **Gestor de Frotas**, de função gratificada (CAS e CAI), a Tabela 2 - Atribuições de Cargos passa a vigorar conforme o **ANEXO V** desta Lei Complementar.

Art. 10. Com a inclusão de novos cargos no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, o organograma do Anexo VI da Lei Complementar nº 1.751/2017 passa a vigorar conforme o **ANEXO VI** desta Lei Complementar.



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei Complementar e a expedir os atos normativos necessários à sua execução.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo e o Chefe do Poder Legislativo Municipal, conforme o caso, autorizados a:

I – suplementá-las, caso necessário, mediante abertura de crédito adicional suplementar ou especial;

II – realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando os arts. 43 e 46 da Lei Federal nº 4.320/1964 e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo único. O Poder Executivo e o Poder Legislativo ficam autorizados a realizar as alterações necessárias e a incluir eventuais despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, entre eles o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 13. Ficam anexados a esta Lei Complementar os seguintes documentos:

I – **ANEXO VIII** – Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (Inciso II do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000);

II – **ANEXO IX** – Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro (Art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Plenário Henrique Simionatto, 21 de fevereiro de 2025.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente Mesa Diretora

ALESSANDRA MALDONADO
Vice-presidente Mesa Diretora

VITOR GABRIEL
1º secretário

VANDERLEI MONTEIRO
2º secretário



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

JUSTIFICATIVA

Senhores vereadores,

O presente **Projeto de Lei Complementar tem por finalidade substituir o Projeto de Lei Complementar nº 4/2024**, protocolado nesta Casa, com as correções sugeridas pela Procuradora Jurídica, visando a melhor conformidade e adequação da matéria. As alterações propostas visam aprimorar a estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, tornando-o mais eficiente e alinhado com as necessidades da Administração Pública.

A proposta de reestruturação contempla a criação de novos cargos comissionados e funções gratificadas, além da ampliação de vagas de cargos efetivos e reajuste nos vencimentos, de forma a adequar as condições de trabalho dos servidores à realidade do município. As modificações também abrangem a atualização dos critérios de avaliação de desempenho, com o intuito de proporcionar uma gestão mais eficaz e transparente.

Além disso, as modificações nos anexos e tabelas da Lei Complementar nº 1.751/2017, contempladas neste projeto, têm como objetivo garantir maior clareza nas atribuições dos cargos, bem como melhorar a distribuição de vagas, especialmente no que se refere à função gratificada de Gestor de Frotas e aos novos cargos de Secretário Parlamentar e Diretor Administrativo.

Este Projeto de Lei Complementar, portanto, reflete a preocupação com a eficiência administrativa e a valorização dos servidores públicos municipais, proporcionando uma gestão mais moderna, transparente e eficiente, com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população de Juína.

Diante do exposto, solicitamos a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei Complementar, em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**, considerando sua relevância para a modernização da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Juína e para a valorização dos servidores do Legislativo Municipal.

Sala das Sessões, Plenário Henrique Simionatto, 21 de fevereiro de 2025.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente Mesa Diretora

ALESSANDRA MALDONADO
Vice-presidente Mesa Diretora

VITOR GABRIEL
1º secretário

VANDERLEI MONTEIRO
2.º secretário



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO I
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.

ANEXO I
(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>TABELA 2</u> <u>GRUPO OCUPACIONAL</u>	PERFIL PROFISSIONAL	VENCIMENTO INICIAL EM R\$	VAGAS
ENSINO FUNDAMENTAL SERVIÇOS ELEMENTARES 40 (quarenta) HORAS	Operador de Áudio e Vídeo	R\$ 3.939,05	01
	Vigia	R\$ 3.105,91	02
	Zelador (a)	R\$ 2.813,20	03
	Motorista	R\$ 2.650,89	01
	Recepcionista / Telefonista	R\$ 2.650,89	01
	Continuo	R\$ 2.547,94	01
	Auxiliar de infraestrutura	R\$ 2.813,17	01
TOTAL DE VAGAS			10



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO II
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.

ANEXO II
(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 1
GRUPO OCUPACIONAL 1
Cargos de Assistência Imediata - CAI
CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Secretário Parlamentar	Curso Superior e/ou capacidade Notória.	R\$ 8.021,13	01
Diretor Administrativo	Curso Superior e/ou capacidade notória	R\$ 6.800,76	01
TOTAL			02

CARGA HORÁRIA SEMANAL - 20 (vinte) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor Jurídico da Presidência	Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro na OAB.	R\$ 7.363,50	01
TOTAL			01

TABELA 2
GRUPO OCUPACIONAL 1
Cargos de Assistência Imediata - CAI
CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor de Publicidade Institucional E Comunicação Social	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 6.143,13	01
TOTAL			01



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO III
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.

ANEXO III
(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)
CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

Carga horaria acumulada com a do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	Valor em R\$ sobre o vencimento do cargo efetivo	QTDE
Agente de materiais	Ensino Médio completo	R\$ 1.387,87	01
Agente de Compras e licitações	Ensino Médio completo	R\$ 1.387,87	01
Ouvidor	Ensino Médio Completo	R\$ 1.387,87	01
Agente de contratação	Ensino Médio Completo	R\$ 1.387,87	01
Gestor de Frotas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.387,87	01
TOTAL			05



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO IV

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.

ANEXO V

(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

CARGO: SECRETÁRIO PARLAMENTAR

Requisitos para investidura: Curso superior e/ou capacidade notória

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva

Sumário das atribuições: Realizar atividades de auxílio, orientação e assessoramento no desenvolvimento das atividades parlamentares, oferecendo suporte funcional ao Presidente, Mesa Diretora e Vereadores no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas por Lei e pelo Regimento Interno.

Atribuições:

- Organizar o desenvolvimento das atividades político-parlamentares dos Vereadores, Mesa Diretora e Presidência;
- Coordenar, organizar, distribuir e emitir ordens de serviços para os setores envolvidos com as atividades parlamentares e os eventos institucionais;
- Dar assistência e assessoramento direto aos membros do Poder Legislativo;
- Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos setores do Poder Legislativo;
- Sugerir medidas para a melhoria da execução das atividades parlamentares e administrativas;
- Assessorar institucionalmente a Câmara Municipal de Juína, atendendo pessoas, organizando audiências e a agenda, viabilizando o relacionamento dos membros do Poder Legislativo com a população em geral, exercendo atividades articuladas com todos os órgãos da Casa;
- Auxiliar os Vereadores, a Mesa Diretora e o Presidente na elaboração de atos administrativos, relatórios e outros documentos inerentes e correlatos com as atividades parlamentares;
- Organizar a agenda pública do Presidente, dando-lhe ampla transparência, marcando e organizando reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos atinentes à Presidência;
- Oferecer suporte aos Vereadores, à Mesa Diretora e ao Presidente, no que for necessário, nas sessões da Câmara, audiências públicas e demais eventos, solenidades ou atividades regimentalmente previstas;
- Organizar e auxiliar nas reuniões realizadas pela Câmara Municipal de Juína e ou quando houver a sua participação, redigindo atas, quando necessário;



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

- Assessorar nos serviços parlamentares promovendo a recepção de autoridades e o agendamento de reuniões;
- Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores;
- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;
- Supervisionar e acompanhar a produção e arquivo da documentação legislativa;
- Auxiliar na elaboração e digitação de pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse dos Vereadores;
- Acompanhar, quando solicitado, os Vereadores, a Mesa Diretora e o Presidente nas atividades parlamentares;
- Representar a Câmara na ausência do Presidente e demais Vereadores junto às autoridades visitantes;
- Coordenar as atividades de organização e execução de cerimonial e do protocolo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, de instalação da legislatura, itinerantes, bem como de congressos, seminários e simpósios promovidos pela Câmara Municipal;
- Assessorar a Mesa Diretora nas questões de cerimonial e protocolo de eventos cívicos e demais eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal;
- Orientar e assessorar a Mesa Diretora e os vereadores na elaboração dos roteiros das sessões solenes e das audiências públicas.
- Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência;

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO:

Requisitos para investidura: Curso superior ou capacidade notória

Idade Mínima: 18 anos completos

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva

Sumário das Atribuições: Executar e supervisionar atividades administrativas, financeiras, patrimoniais e de gestão de pessoal da Câmara Municipal, garantindo a eficiência operacional e a modernização dos processos, em conformidade com a legislação vigente. O cargo exige conhecimentos técnicos especializados, constante aperfeiçoamento e atualização, além de capacidade para tomar decisões administrativas quando necessário.

Atribuições:

- Planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas à gestão de pessoal, organização, sistemas e métodos, administração da informação, documentação, materiais e patrimônio do Poder Legislativo;
- Supervisionar e coordenar as atividades de protocolo, serviços administrativos, almoxarifado, compras, licitações, gestão de contratos, tecnologia da informação e conservação patrimonial;
- Organizar os serviços administrativos, otimizando o uso de recursos humanos, materiais e financeiros;
- Propor normas, métodos e rotinas para simplificar e racionalizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência e transparência;



Câmara Municipal de Juína / MT

Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT

Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

- Avaliar e controlar os resultados dos planos e programas administrativos, assegurando seu cumprimento;
- Coletar e analisar dados para apoiar a tomada de decisões estratégicas na administração da Câmara Municipal;
- Emitir ordens de serviço direcionadas aos servidores administrativos e fiscalizar sua execução.
- Implementar políticas de desenvolvimento de pessoas, incluindo avaliação de desempenho, planos de carreira e capacitação;
- Elaborar e gerenciar escalas de férias, licenças e controle de ponto dos servidores;
- Apurar o tempo de serviço dos funcionários para efeitos legais e benefícios;
- Garantir a aplicação da legislação vigente sobre servidores públicos, incluindo direitos e deveres funcionais;
- Implementar estratégias para melhoria do clima organizacional e bem-estar dos servidores;
- Supervisionar a organização da vida funcional dos servidores, mantendo registros atualizados de cargos, salários e benefícios;
- Atender às obrigações trabalhistas, incluindo envio de informações para o e-Social e outros sistemas legais;
- Receber e processar declarações de bens dos servidores e fornecer anualmente as informações necessárias para a declaração de rendimentos.
- Realizar levantamentos analíticos anuais das despesas, auxiliando na elaboração de previsões orçamentárias;
- Elaborar e acompanhar a execução do plano anual de aquisições;
- Gerenciar o controle e pagamento de fornecedores, garantindo conformidade com contratos e processos licitatórios;
- Conferir mensalmente as contas bancárias, assegurando sua exatidão e reportando a situação à Presidência;
- Supervisionar o controle de recebimento dos duodécimos repassados à Câmara;
- Implementar medidas para prevenção de riscos administrativos e operacionais;
- Realizar a conferência e validação da folha de pagamento dos servidores e vereadores, garantindo conformidade com normas internas e externas;
- Providenciar os atos necessários para o fechamento e encaminhamento da folha de pagamento, incluindo descontos de ausências não justificadas.
- Manter relação institucional com o Poder Executivo e entidades representativas, garantindo alinhamento entre os interesses do Legislativo e demais órgãos públicos;
- Garantir o cumprimento das normas de governança pública e transparência nos processos administrativos da Câmara;
- Elaborar e implementar estratégias para ética e integridade na gestão pública;
- Trabalhar em conjunto com outras áreas da Câmara para alcançar melhoria na eficiência organizacional;
- Pesquisar e analisar novas legislações e normativas aplicáveis à administração pública.
- Tomar decisões administrativas na ausência do Presidente da Câmara, desde que não conflitem com sua autoridade;
- Supervisionar e garantir a disciplina e a ordem durante o expediente administrativo da Câmara.
- Atender com presteza e dedicação às determinações dos superiores hierárquicos;
- Executar outras atividades correlatas conforme determinação superior.



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

CARGO: ASSESSOR DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Requisitos para investidura: Ensino médio e conhecimento notório

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Sumário das atribuições: Executar tarefas de natureza complexas e especializadas, para o cumprimento da publicidade e transparência das ações institucionais.

Atribuições:

- Realizar a cobertura jornalística de eventos oficiais: sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e outros, caso haja determinação da Mesa Diretora, de forma imparcial e democrática;
- Supervisionar e auxiliar nas publicações institucionais da Câmara de forma imparcial e democrática;
- Organizar a realização de coletivas de imprensa realizadas pela Câmara Municipal;
- Elaborar conteúdo e realizar a gestão dos perfis da Câmara Municipal nas redes sociais;
- Divulgar as atribuições e as ações do Poder Legislativo;
- Elaborar notas oficiais e comunicados institucionais;
- Definir a melhor abordagem para a divulgação de eventos e ações institucionais;
- Desenvolver planos de comunicação e sugerir ações para fortalecer a imagem institucional;
- Auxiliar e assessorar no processo de redação e digitação de correspondências, convites, cartões e outros documentos referentes às atividades cerimoniais;
- Auxiliar e assessorar a Mesa Diretora nas questões de cerimonial e protocolo de eventos cívicos e demais eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal;
- Auxiliar a Mesa Diretora e os vereadores na elaboração dos roteiros das sessões solenes e das audiências públicas.
- Realizar o correto desenvolvimento dos trabalhos de comunicação social e de ações institucionais;
- Realizar as atividades de comunicação institucional e legal, de criação e produção de notícias e redações jornalísticas, de acesso à informação e transparência, de áudio, vídeo e das demais atividades relacionadas com comunicação social;
- Realizar estudo de demanda para contratação de serviços a serem prestados por agências ou veículos de comunicação e publicidade e apresentar à Presidência;
- Assessorar a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara, além de propor meios para a melhoria do processo de disponibilização e acesso a informação, conforme legislação vigente;
- Desenvolver programas institucionais com vistas a promover o nome do Poder Legislativo através da integração da comunidade com os trabalhos parlamentares;
- Realizar as atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara Municipal, redigindo e/ou supervisionando as informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal, respondendo tecnicamente pelas matérias, publicações, divulgações e demais assuntos de comunicação ou jornalísticos;
- Realizar a política de comunicação social do Poder Legislativo, impedindo a caracterização de promoção pessoal de servidores e vereadores ou a inobservância da legislação vigente;



Câmara Municipal de Juína / MT

Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT

Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

- Determinar a gravação, edição e reprodução de vídeos e textos em geral, bem como a operação dos equipamentos e sistemas informatizados ou de áudio e vídeo utilizados em plenário, reuniões e eventos em geral;
- Identificar informações, ações, situações ou fenômenos com potencial editorial ou jornalístico, organizando-as e divulgando-as, sempre que necessário;
- Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à propaganda e publicidade;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações de superior hierárquico;
- Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO V

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.

ANEXO V
(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
TABELA 2
CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA - CAS e CAI

CARGO: GESTOR DE FROTAS

Requisitos para investidura: Ensino Médio Completo

Idade Mínima: 18 anos completos

Carga horária: Carga horaria acumulada com a do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Sumário das Atribuições: executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.

Atribuições:

- Supervisionar a operação diária do(s) veículo(s), assegurando que estejam sempre em condições adequadas para uso exclusivo em serviços da instituição, conforme autorização do Presidente da Câmara Municipal de Juína/MT.
- Planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva do(s) veículo(s), incluindo a organização de reparos emergenciais para evitar interrupções no serviço.
- Zelar pelo estado de conservação do(s) veículo(s), solicitando sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas.
- Manter registros detalhados do(s) veículo(s), incluindo licenciamento, seguro, histórico de manutenção e demais documentos pertinentes.
- Controlar a guarda de toda a documentação obrigatória do(s) veículo(s).
- Monitorar e analisar o consumo de combustível, implementando estratégias para otimizar o uso e reduzir custos.
- Manter controle do abastecimento do(s) veículo(s) e das médias de quilometragem por veículo.
- Gerenciar a reserva e o uso do(s) veículo(s) pelo(s) servidor(es) e vereador(es), garantindo uma utilização eficiente e justa.
- Receber solicitação e examinar a disponibilidade de veículos.
- Produzir relatórios periódicos sobre o desempenho do(s) veículo(s), identificando áreas para melhorias e desenvolvendo de planos de ação corretiva.
- Analisar e encaminhar à Unidade de Controle Interno informações constantes da ficha de controle de veículo(s), como gastos mensais com abastecimento e manutenção, e média de consumo de combustível por km rodado.
- Garantir que todas as operações do(s) veículo(s) estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais e nacionais.
- Fornecer orientação ao(s) servidor(es) sobre o uso adequado do(s) veículo(s) e as práticas de



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

manutenção preventiva que podem ser realizadas por eles mesmos.

- Implementar e manter em sistema informatizado o registro de diários de bordo, garantindo que todos os dados de uso do(s) veículo(s) sejam devidamente alimentados no sistema. Este controle deve incluir informações como quilometragem, consumo de combustível, abastecimentos, manutenções realizadas, e quaisquer incidentes ocorridos durante o uso.
- Manter cópia e controle das datas de vencimento das CNH de motoristas oficiais e condutores do(s) veículo(s).
- Receber notificações de trânsito, identificar o motorista ou condutor e tomar as providências cabíveis.
- Definir e supervisionar o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento do(s) veículo(s).

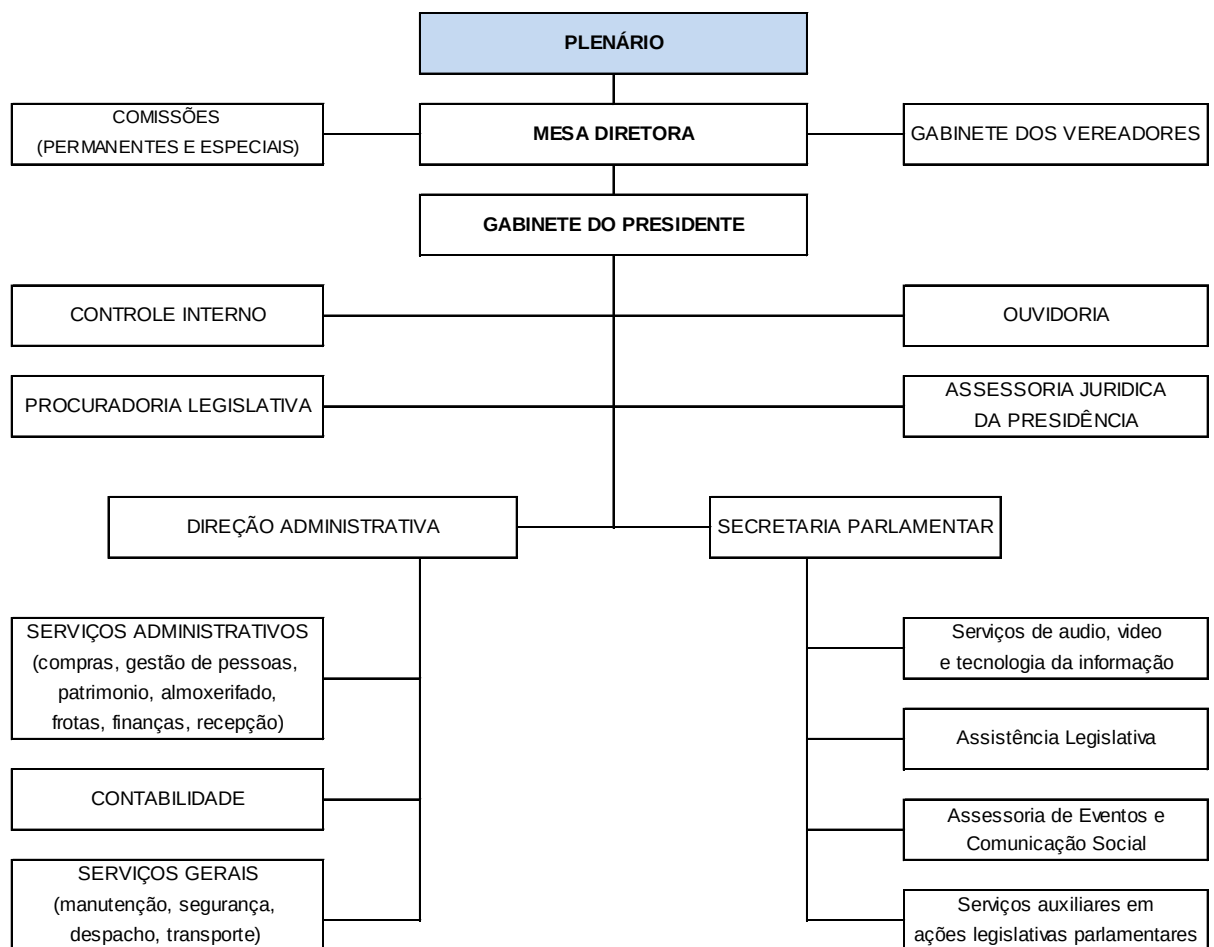


Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO VI **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025.**

ANEXO VI
(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

ORGANOGRAMA





Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO VII

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025

ANEXO VII

(Lei Complementar nº 1751, de 19 de julho de 2017)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAR E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Servidor:.....
Cargo:
Data da Nomeação:
Período da Avaliação:
Local de Trabalho: **CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA**
Data da Avaliação:

REQUISITOS/CONCEITOS / INDICADORES DE DESEMPENHO

I – ASSIDUIDADE

Definição: Compromisso do servidor em comparecer regularmente ao trabalho, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à Administração Pública.

Indicadores de Desempenho:

- A ()** Comparece pontualmente e com regularidade ao trabalho, demonstrando alto comprometimento.
B () Comparece regularmente ao trabalho, com atrasos esporádicos devidamente justificados.
C () Apresenta faltas e atrasos eventuais, nem sempre justificados, comprometendo parcialmente o andamento das atividades.
D () Faltas e atrasos frequentes, sem justificativa, comprometem gravemente o andamento do serviço.

II - DISCIPLINA

Definição: A observância às normas e regulamentos do órgão público, respeito à hierarquia e acatamento das ordens legítimas dos superiores.

Indicadores de Desempenho:

- A ()** Observa integralmente as normas e regulamentos, acatando com eficiência as ordens dos superiores hierárquicos.
B () Cumpre as normas e regulamentos e acata ordens, mas apresenta dificuldade em alguns aspectos da disciplina.
C () Não observa plenamente as normas e regulamentos, acatando ordens hierárquicas de forma parcial ou com resistência.
D () Não cumpre normas e regulamentos, nem acata ordens dos superiores hierárquicos.

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

Definição: Habilidade do servidor em propor soluções, executar tarefas de forma autônoma e reagir positivamente a desafios, com precisão e qualidade no trabalho.

Indicadores de Desempenho:

- A (☐) Proativo e inovador, executa tarefas com eficiência, demonstrando amplo conhecimento e precisão.
- B (☐) Apresenta iniciativa de forma estimulada, reagindo positivamente e com qualidade às demandas do trabalho.
- C (☐) Possui conhecimento razoável de suas funções, mas apresenta pouca iniciativa e demora em reagir a estímulos.
- D (☐) Não apresenta iniciativa, reage mal a críticas e demonstra insuficiência de conhecimento para executar suas funções.

IV – PRODUTIVIDADE

Definição: Capacidade do servidor de alcançar ou superar metas, entregando resultados que atendam aos padrões de qualidade e quantidade exigidos pela Administração.

Indicadores de Desempenho:

- A (☐) Altamente produtivo, cumpre e supera as tarefas e metas atribuídas de forma imediata, apresentando resultados excelentes.
- B (☐) Apresenta comprometimento e alcança as metas de maneira satisfatória, com bons resultados, embora não conclua todas as atribuições de forma imediata.
- C (☐) Demonstra comprometimento moderado, com resultados regulares ou abaixo do esperado, frequentemente entregando as tarefas com atraso ou fora do prazo estabelecido.
- D (☐) Não demonstra comprometimento com as metas, apresentando resultados insatisfatórios ou aquém do esperado.

V - RESPONSABILIDADE

Definição: Cumprimento das atribuições do cargo de forma diligente, evitando danos à Administração ou aos munícipes e atuando com pontualidade e zelo no exercício das funções.

Indicadores de Desempenho:

- A (☐) Exerce suas funções com elevado senso de responsabilidade, demonstrando zelo e prevenindo quaisquer danos ao erário.
- B (☐) Realiza suas funções com responsabilidade moderada, sem comprometer o andamento do serviço.
- C (☐) Demonstra responsabilidade limitada, ocasionando comprometimento parcial das atividades.
- D (☐) Não demonstra responsabilidade, negligenciando suas funções, mesmo após advertências formais.

Observação:

Os parâmetros descritos devem ser aplicados de forma objetiva e justa, considerando a realidade das funções desempenhadas pelo servidor avaliado. Em caso de dúvida sobre a aplicação dos indicadores, a Comissão de Avaliação deverá emitir parecer fundamentado.



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO VIII

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
(Inciso II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.

EU, AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na qualidade de ordenador de despesas, **DECLARO** existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Juína-MT, 21 de fevereiro de 2025.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Juína



Câmara Municipal de Juína / MT
Avenida dos Jambos, 519N, centro, CEP 78320-000 Juína-MT
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> - diretoriageral@juina.mt.leg.br

ANEXO IX

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

(Art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)