

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.755/2021

Altera dispositivos da lei complementar nº 3.728/2012, alterada pela lei complementar nº 4.117/2015 e dá outras providências.

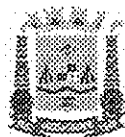
KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Várzea Grande, além da estrutura existente, passa a vigor com a inclusão dos cargos criados pela presente Lei, e estabelecimento dos Perfis com a área de atuação de cada cargo, cujas vagas disponibilizadas para ingresso, através de concurso público de provas e títulos, ficam abaixo estabelecidas:

- I – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Contador;
- II – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Engenheiro Civil;
- III – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Advogado;
- IV – 10 (dez) cargos de Técnico Legislativo Perfil Administrativo;
- V – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Técnico em Informática;
- VI – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Fotógrafo;
- VII – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Arquivista;
- VIII – 06 (seis) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Serviços Gerais;
- IX – 02 (dois) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Garçom;
- X – 01 (um) cargo de Auxiliar Legislativo Perfil Manutenção Predial;
- XI – 03 (três) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Vigilante.

Parágrafo único: A lotação dos cargos de Técnico Legislativo – Perfil Administrativo será estabelecida por ocasião da nomeação dos servidores, de acordo com a demanda dos Setores Administrativos da Casa.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Segurança Parlamentar para Vigilante.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 3º O Concurso Público será realizado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término da vedação imposta pela lei federal n.º 173/2020, caso não venha a ocorrer outro impedimento legal para o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 4º Fica alterado o artigo 27, § 1º da lei n.º 3.728/2012, nos seguintes termos:

Art. 27. (...)

§ 1º Fica estabelecido para cada cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Várzea Grande, os Perfis respectivos à área de atuação, a saber, cujas atribuições constam do anexo IX desta Lei:

I – Auxiliar Legislativo

- a) Serviços Gerais;*
- b) Vigilante;*
- c) Garçom;*
- d) Manutenção Predial.*

II – Técnico Legislativo

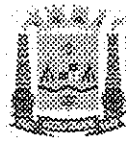
- a) Administrativo;*
- b) Motorista;*
- c) Técnico de Informática;*
- d) Fotógrafo;*
- e) Arquivista.*

III – Analista Legislativo

- a) Contador;*
- b) Revisor de Texto;*
- c) Controlador Interno;*
- d) Advogado;*
- e) Engenheiro Civil.*

Art. 5º Ficam alterados os incisos do § 1º do artigo 28 da lei complementar n.º 3.728/2012, a qual passará a contar com a seguinte redação:

X



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 28. (...)

§ 1º (...)

I - para as classes dos cargos de Auxiliar Legislativo:

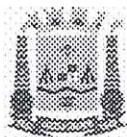
- a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo;*
- b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Ensino Médio;*
- c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Ensino Superior específico na área de atuação do órgão;*
- d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo tenha relação com a carreira do servidor;*
- e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: 02 (duas) Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo tenha relação com a carreira do servidor.*

II - para as classes dos cargos de Técnico Legislativo:

- a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo;*
- b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Nível Superior específico na área de atuação do órgão;*
- c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas na área que se relacione com a carreira do servidor;*
- d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Duas (02) pós-graduações, com carga horária igual ou superior a 360 horas, nas quais o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público;*
- e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: Mestrado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor ou três (03) pós-graduações com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público.*

III - para as classes dos cargos de Analista Legislativo:

- a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo;*
- b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Pós-graduação de carga horária igual ou superior a 360 horas em curso cujo conteúdo se relacione com a carreira do servidor público;*
- c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Duas (02) pós-graduações com*



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

carga horária igual ou superior a 360 horas, nas quais o conteúdo se relacione com a carreira do servidor;

d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Mestrado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor ou três (03) pós-graduações com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público;

e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: Doutorado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público.

Art. 6º Fica incluído o §6º ao artigo 28 da lei complementar n.º 3.728/2012, a saber:

Art. 28. (...)

(...)

§ 6º Ao servidor público estável que tenha evoluído em mais de 50% (cinquenta por cento) dos níveis previstos no Anexo I da Lei n.º 3.728/2012, fica garantido o direito a progressão vertical e horizontal com base na tabela vigente anteriormente a esta Lei Complementar.

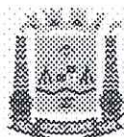
Art. 7º Fica alterado o artigo 31 da lei complementar n.º 3.728/2012, o qual passará a contar com a seguinte redação:

Art. 31. *Os servidores efetivos designados para exercerem funções de confiança no poder legislativo terão o direito de perceber o valor do cargo em comissão ou o vencimento da carreira mais a gratificação de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre seu vencimento básico.*

Art. 8º Fica alterado o inciso II do artigo 49 da lei complementar n.º 3.728/2012, nos seguintes termos:

Art. 49. (...)

(...)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

II – O interessado em obter a promoção horizontal deverá cumprir o intervalo mínimo de 03 (três) anos para elevação de uma classe a outra subsequente, devendo necessariamente permanecer pelo referido período (03 anos) em cada classe – de A para B, de B para C, de C para D e de D para E.

Art. 9º Fica acrescido o artigo 49-A à lei complementar n.º 3.728/2012, no que tange à promoção horizontal, nos seguintes termos:

Art. 49-A. Não terá direito à promoção horizontal o servidor que, em cada interstício de 03 (três) anos:

I - tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas na Lei - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Várzea Grande, exceto licença prêmio;

II - some 03 (três) penalidades de advertência ou qualquer suspensão disciplinar;

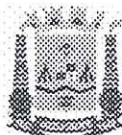
III - tenha 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão;

IV - for cedido a órgão de outra esfera de governo e/ou poder.

Art. 10. O anexo I da lei complementar 3.728/2012 passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I
TABELA SALARIAL - LEI Nº 3.728/2012
ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	1.140,31	1.368,37	1.596,43	1.824,50	2.052,56
2	1,022	1.165,40	1.398,48	1.631,56	1.864,63	2.097,71
3	1,022	1.191,04	1.429,24	1.667,45	1.905,66	2.143,86
4	1,022	1.217,24	1.460,69	1.704,13	1.947,58	2.191,03
5	1,022	1.244,02	1.492,82	1.741,62	1.990,43	2.239,23
6	1,022	1.271,39	1.525,66	1.779,94	2.034,22	2.288,49
7	1,022	1.299,36	1.559,23	1.819,10	2.078,97	2.338,84
8	1,022	1.327,94	1.593,53	1.859,12	2.124,71	2.390,30



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

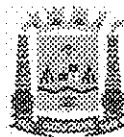
9	1,022	1.357,16	1.628,59	1.900,02	2.171,45	2.442,88
10	1,022	1.387,01	1.664,42	1.941,82	2.219,22	2.496,63
11	1,022	1.417,53	1.701,03	1.984,54	2.268,05	2.551,55

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	1.710,45	2.052,54	2.394,63	2.736,72	3.078,81
2	1,022	1.748,08	2.097,70	2.447,31	2.796,93	3.146,54
3	1,022	1.786,54	2.143,85	2.501,15	2.858,46	3.215,77
4	1,022	1.825,84	2.191,01	2.556,18	2.921,35	3.286,51
5	1,022	1.866,01	2.239,21	2.612,41	2.985,62	3.358,82
6	1,022	1.907,06	2.288,47	2.669,89	3.051,30	3.432,71
7	1,022	1.949,02	2.338,82	2.728,62	3.118,43	3.508,23
8	1,022	1.991,90	2.390,28	2.788,65	3.187,03	3.585,41
9	1,022	2.035,72	2.442,86	2.850,00	3.257,15	3.664,29
10	1,022	2.080,50	2.496,60	2.912,70	3.328,81	3.744,91
11	1,022	2.126,27	2.551,53	2.976,78	3.402,04	3.827,29

ENSINO SUPERIOR - ANALISTA LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	3.854,57	4.625,48	5.396,40	6.167,31	6.938,23
2	1,022	3.939,37	4.727,24	5.515,12	6.302,99	7.090,87
3	1,022	4.026,04	4.831,24	5.636,45	6.441,66	7.246,87
4	1,022	4.114,61	4.937,53	5.760,45	6.583,38	7.406,30
5	1,022	4.205,13	5.046,16	5.887,18	6.728,21	7.569,24
6	1,022	4.297,64	5.157,17	6.016,70	6.876,23	7.735,76
7	1,022	4.392,19	5.270,63	6.149,07	7.027,51	7.905,95
8	1,022	4.488,82	5.386,58	6.284,35	7.182,11	8.079,88
9	1,022	4.587,57	5.505,09	6.422,60	7.340,12	8.257,63
10	1,022	4.688,50	5.626,20	6.563,90	7.501,60	8.439,30
11	1,022	4.791,65	5.749,98	6.708,31	7.666,64	8.624,97



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 11. Ficam excluídos os Anexo II e III da lei n.º 3.728/2012.

Art. 12. Fica alterado o Anexo IV da lei n.º 3.728/2012, que passará a dispor o Perfil Profissional relativo a cada cargo, da seguinte forma:

**ANEXO IV
PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	NÍVEL ESCOLARIDAD E	SUBSÍDIO
Analista Legislativo	Contador	BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDAD E – CRC	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Revisor de Texto	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Controlador Interno	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM UMA DAS SEGUINTE ÁREAS: DIREITO; CONTABILIDAD E; ADMINISTRAÇÃ O OU ECONOMIA	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Advogado	BACHAREL EM DIREITO COM REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Engenheiro Civil	BACHAREL EM ENGENHARIA	R\$ 3.854,57



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

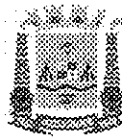
		CIVIL COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA	
Técnico Legislativo	Administrativo	MÉDIO	R\$1.710,45
Técnico Legislativo	Técnico em Informática	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 1.710,45
Técnico Legislativo	Fotógrafo	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$1.710,45
Técnico Legislativo	Arquivista	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$1.710,45
Técnico Legislativo	Motorista	MÉDIO COM CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)	R\$1.710,45
Auxiliar Legislativo	Serviços Gerais	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Garçom	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Vigilante	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Manutenção Predial	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31

Art. 13. Fica incluído no anexo IX as atribuições dos cargos efetivos, conforme segue:

**ANEXO IX
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Efetuar o trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências, remoção e arrumação de móveis e utensílios da instituição; preparar e servir café



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

aos gabinetes e demais setores da Casa; zelar pela conservação do prédio municipal; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

VIGILANTE

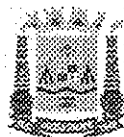
Atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

GARÇOM

Atribuições: atender o serviço de copa do Gabinete da Presidência e dos Vereadores, atender o serviço de copa nas Sessões Plenárias, Audiências Públicas e nas reuniões das Comissões; zelar pelo asseio e guarda dos equipamentos da copa; executar atividades de apoio administrativo e outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Atribuições: Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica nas dependências da Câmara Municipal, conforme demanda e orientação da supervisão imediata; utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

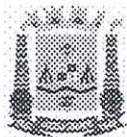
cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente; cuidar da segurança dos servidores e demais frequentadores, durante a execução dos serviços de manutenção; limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas; zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário; controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atribuições: Elaborar e digitar textos e documentos; operar programas informatizados; cuidar da preparação de correspondências; entregar e receber correspondências, processos e documentos; arquivar documentos; Efetuar registros em livros de atos e controle do Poder Legislativo; organizar e manter arquivos de documentos do Setor de Pessoal; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir ofícios; preencher formulários; atender telefone; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; exercer outras atividades afins.

MOTORISTA

Atribuições: Dirigir o veículo que lhe for designado; zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; transportar pessoas e cargas dentro das normas de segurança; executar trabalhos internos e externos e entrega de documentos e outros quanto determinado pela autoridade competente; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

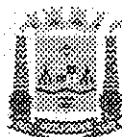
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários dos computadores, no tocante ao uso de software, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

FOTÓGRAFO

Atribuições: Executar trabalhos de cobertura foto jornalística dos eventos internos e externos da Câmara Municipal e executar tarefas relativas ao tratamento e guarda das imagens que fazem parte do acervo e memória da Casa, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ARQUIVISTA



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Atribuições: Arquivar os projetos e documentos; arquivar os documentos relativos a todos os Setores da Câmara mantendo controle e acessibilidade; organizar acervos do Poder Legislativo; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

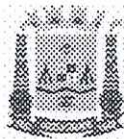
CONTADOR

Atribuições: Planejar, supervisionar, orientar a execução de trabalhos à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Poder Legislativo; viabilizar a execução das rotinas de empenho, liquidação e pagamento, bem como os controles contábeis patrimoniais e analíticos exigidos pelas normas gerais de contabilidade; apurar os elementos necessários ao controle da situação orçamentária, patrimonial e financeira da Câmara; elaborar balancetes mensais; elaborar os relatórios pertinentes a Lei Complementar 101/2000; auxiliar na elaboração do balanço geral; elaborar e enviar informações ao TCE/MT; elaborar as conciliações bancárias; fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

REVISOR DE TEXTO

Atribuições: Redigir ofícios e correspondências em geral; fazer correção de atas, atos e todo expediente inserido, levando em consideração as normas gramaticais e Regimento Interno da Casa; proceder à revisão técnica, legislativa e ortográfica dos projetos aprovados pela Câmara Municipal de Várzea Grande; conferir todo material transcrito segundo as normas e padronização obedecendo à sequência regimental; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

CONTROLADOR INTERNO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

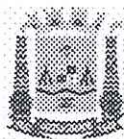
Atribuições: Coordenar os trabalhos da equipe de Controle Interno; Elaborar planejamento anual de auditoria nas diversas unidades da Câmara Municipal de Várzea Grande; expedir Instruções Normativas e recomendações aos diversos setores da Casa; fazer e dar cumprimento às instruções normativas expedidas bem como fiscalizar o cumprimento de recomendações documentadas; fiscalizar e dar cumprimento a todos os demais atos legais e normativos editados pelos órgãos de Controle e demais órgãos públicos, leis e decretos federais, municipais, Estatuto do Servidor Público, Lei Orgânica, entre outros atos legais e normativos que incidam diretamente sobre atos e fatos praticados pelo Poder Legislativo; emitir relatórios mensais, quadrimestrais e anual de Controle Interno conforme exigido pelo TCE/MT; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ADVOGADO

Atribuições: Realizar, sob a supervisão do Procurador Jurídico: a análise e emissão de parecer em processos; acompanhamento do andamento de processos pertencentes ao Poder Legislativo, elaboração de defesa estando o Legislativo na condição de autor, réu ou terceiro; apresentação de recursos nas instâncias competentes; realização de audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Poder Legislativo; assessorar juridicamente a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias quando determinado pela chefia imediata; observar e orientar sobre a legislação, normas, instruções normativas e portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Legislativo observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Acompanhar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, as atividades municipais relativas a obras, serviços de engenharia e transportes; dar apoio técnico



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

às comissões permanentes e temporárias pertinentes a sua área de atuação; acompanhar os projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos dos imóveis da Câmara Municipal ou por ela alugados; orientar a elaboração de projetos e especificações de equipamentos; elaborar especificações de material para construção; estudar a viabilidade técnico-econômica; elaborar orçamento; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitragem; elaborar laudo e parecer técnico; acompanhar a fiscalização de obras e serviços contratados, bem como obras e serviços executados pela Prefeitura Municipal; prestar assessoramento aos órgãos de licitação, às comissões de obras e transporte e colaborar tecnicamente com os demais órgãos; supervisionar obras de reformas, reparos e conservação dos locais laborais da instituição; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 14. As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas na Câmara Municipal de Várzea Grande, observando-se o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 08 de junho de 2021.



KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA
Prefeito Municipal

§5º Na situação de utilização de método comparativo direto através de dados do mercado, poderá ser utilizado amostras para definição de valor do metro quadrado de construção da área útil, conforme a caracterização dos projetos-padrão segundo a ABNT NBR 12721:2006 do loteamento, quando o tipo do imóvel for predial.

§6º Havendo a necessidade, poderá ser mensurado o custo de benfeitoria utilizando do Custo Unitário Básico – CUB do Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso –SINDUSCON-MT para padrões de projetos, além da aplicação do fator de depreciação, nos termos do art. 18, da Lei Municipal n.º 3.349/2009, na hipótese de não existir o mínimo de 05 (cinco) amostras pelo método comparativo direto.

§7º Quando na matrícula atualizada do registro do imóvel apresentar o valor da compra e venda do imóvel ou o valor da garantia ao credor fiduciário, o qual seja compatível com o valor de mercado no momento da ocorrência da transação, poderá o valor presente na matrícula atualizada ser considerado como base de cálculo da operação.

§8º Poderão ser utilizadas as amostras das transações efetivadas no município de Várzea Grande, nos últimos 12 (doze) meses, para efeito de cálculo do ITBI.

§9º Poderá ser utilizado o sistema de regressão linear (TS-Sisreg) que através de análise estatística do mercado na avaliação de imóveis, apresenta o valor da média representativa de toda a população de imóveis semelhantes que pretende avaliar, bem como a forma como os valores se distribuem em torno desta média (Desvio Padrão).

Art. 3º A autoridade que proceder ao arbitramento da base de cálculo lavrará termo próprio, valendo-se de elementos suficientes para determinar o valor real do bem ou direito, o qual deverá conter:

- I – a identificação do sujeito passivo;
- II – a motivação do arbitramento;
- III – a descrição do imóvel objeto da transmissão ou cessão;
- IV – o valor da base de cálculo arbitrada;
- V – a identificação e assinatura da autoridade que procedeu ao arbitramento;
- VI – Memorial do Cálculo dos parâmetros utilizados para definição da base de cálculo do ITBI conforme o art. 2º deste Decreto Municipal; e
- VII – a ciência do notificado.

Art. 4º A autoridade que proceder ao arbitramento da base de cálculo utilizará dos dados cadastrais do Boletim de Cadastramento Imobiliário - BCI para aplicação do desconto comercial após a definição do arbitramento da base de cálculo, sendo:

1 – Imóvel sem construção:

- 1.1– Com asfalto e localizado na área central do loteamento: desconto de 10% (dez por cento).
- 1.2– Com asfalto e localizado na periferia do loteamento: desconto de 15% (quinze por cento).
- 1.3– Sem asfalto e localizado na área central do loteamento: desconto de 20% (vinte por cento).
- 1.4– Sem asfalto e localizado na periferia do loteamento: desconto de 25% (vinte e cinco por cento).
- 1.5 – Imóvel contendo área do terreno igual ou superior a 5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados): desconto de 50% (cinquenta por cento) em relação a diferença percentual da área do terreno do imóvel da amostra com maior área territorial e a área do terreno avaliado.

2– Imóvel com construção:

- 2.1– Padrão construtivo médio: desconto de 10% (dez por cento).
- 2.2– Padrão construtivo baixo e estado de conservação nova: desconto de 15% (quinze por cento).
- 2.3– Padrão construtivo baixo e estado conservação deteriorado: desconto de 20% (vinte por cento).
- 2.4– Estrutura predial tipo madeira: desconto de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 5º O contribuinte que não concordar com o arbitramento da base de cálculo poderá apresentar impugnação que fundamente a irresignação, com a apresentação de todos os meios de provas cabíveis, demonstrando ainda a veracidade e boa-fé do valor declarado como valor de mercado, na forma e prazo previstos na Lei Municipal Complementar n.º 1.178/1991 – Código Tributário Municipal, bem como a apresentação do Laudo Técnico de Avaliação Mercadológica – LTAM ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica-PTAM.

Art. 6º Fica fixado o prazo de 05 (cinco) dias para conclusão do procedimento previsto neste Decreto Municipal.

Art. 7º Este Decreto Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n.º 023/2018.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 08 de junho de 2021.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.755/2021

Altera dispositivos da lei complementar nº 3.728/2012, alterada pela lei complementar nº 4.117/2015 e dá outras providências.

Kalil sarat baracat de arruda, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Várzea Grande, além da estrutura existente, passa a vigor com a inclusão dos cargos criados pela presente Lei, e estabelecimento dos Perfis com a área de atuação de cada cargo, cujas vagas disponibilizadas para ingresso, através de concurso público de provas e títulos, ficam abaixo estabelecidas:

- I – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Contador;
- II – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Engenheiro Civil;
- III – 01 (um) cargo de Analista Legislativo Perfil Advogado;
- IV – 10 (dez) cargos de Técnico Legislativo Perfil Administrativo;
- V – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Técnico em Informática;
- VI – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Fotógrafo;
- VII – 01 (um) cargo de Técnico Legislativo Perfil Arquivista;

VIII – 06 (seis) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Serviços Gerais;

IX – 02 (dois) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Garçom;

X – 01 (um) cargo de Auxiliar Legislativo Perfil Manutenção Predial;

XI – 03 (três) cargos de Auxiliar Legislativo Perfil Vigilante.

Parágrafo único: A lotação dos cargos de Técnico Legislativo – Perfil Administrativo será estabelecida por ocasião da nomeação dos servidores, de acordo com a demanda dos Setores Administrativos da Casa.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Segurança Parlamentar para Vigilante.

Art. 3º O Concurso Público será realizado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término da vedação imposta pela lei federal n.º 173/2020, caso não venha a ocorrer outro impedimento legal para o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 4º Fica alterado o artigo 27, § 1º da lei n.º 3.728/2012, nos seguintes termos:

Art. 27. (...)

§ 1º Fica estabelecido para cada cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Várzea Grande, os Perfis respectivos à área de atuação, a saber, cujas atribuições constam do anexo IX desta Lei:

I – Auxiliar Legislativo

a) Serviços Gerais; b) Vigilante; c) Garçom; d) Manutenção Predial.

II – Técnico Legislativo

a) Administrativo; b) Motorista; c) Técnico de Informática; d) Fotógrafo; e) Arquivista.

III – Analista Legislativo

a) Contador; b) Revisor de Texto; c) Controlador Interno; d) Advogado; e) Engenheiro Civil.

Art. 5º Ficam alterados os incisos do § 1º do artigo 28 da lei complementar n.º 3.728/2012, a qual passará a contar com a seguinte redação:

Art. 28. (...)

§ 1º (...)

I – para as classes dos cargos de Auxiliar Legislativo:

a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo;

b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Ensino Médio;

c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Ensino Superior específico na área de atuação do órgão;

d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo tenha relação com a carreira do servidor;

e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: 02 (duas) Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo tenha relação com a carreira do servidor.

II – para as classes dos cargos de Técnico Legislativo:

a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo; b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Nível Superior específico na área de atuação do órgão; c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 horas na área que se relacione com a carreira do servidor; d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Duas (02) pós-graduações, com carga horária igual ou superior a 360 horas, nas quais o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público;

e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: Mestrado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor ou três (03) pós-graduações com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público. III – para as classes dos cargos de Analista Legislativo:

a) Classe A: 1,00. Exigência Mínima: Nível de ensino exigido para ocupação do cargo; b) Classe B: 1,20. Exigência Mínima: Pós-graduação de carga horária igual ou superior a 360 horas em curso cujo conteúdo se relacione com a carreira do servidor público; c) Classe C: 1,40. Exigência Mínima: Duas (02) pós-graduações com carga horária igual ou superior a 360 horas, nas quais o conteúdo se relacione com a carreira do servidor; d) Classe D: 1,60. Exigência Mínima: Mestrado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor ou três (03) pós-graduações com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público;

e) Classe E: 1,80. Exigência Mínima: Doutorado em que o conteúdo se relacione com a carreira do servidor público.

Art. 6º Fica incluído o §6º ao artigo 28 da lei complementar n.º 3.728/2012, a saber:

Art. 28. (...)

(...)

§ 6º Ao servidor público estável que tenha evoluído em mais de 50% (cinquenta por cento) dos níveis previstos no Anexo I da Lei n.º 3.728/2012, fica garantido o direito a progressão vertical e horizontal com base na tabela vigente anteriormente a esta Lei Complementar.

Art. 7º Fica alterado o artigo 31 da lei complementar n.º 3.728/2012, o qual passará a contar com a seguinte redação:

Art. 31. Os servidores efetivos designados para exercerem funções de confiança no poder legislativo terão o direito de perceber o valor do cargo em comissão ou o vencimento da carreira mais a gratificação de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre seu vencimento básico.

Art. 8º Fica alterado o inciso II do artigo 49 da lei complementar n.º 3.728/2012, nos seguintes termos:

Art. 49. (...)

(...)

II – O interessado em obter a promoção horizontal deverá cumprir o intervalo mínimo de 03 (três) anos para elevação de uma classe a outra subsequente, devendo necessariamente permanecer pelo referido período (03 anos) em cada classe – de A para B, de B para C, de C para D e de D para E.

Art. 9º Fica acrescido o artigo 49-A à lei complementar n.º 3.728/2012, no que tange à promoção horizontal, nos seguintes termos:

Art. 49-A. Não terá direito à promoção horizontal o servidor que, em cada interstício de 03 (três) anos:

I - tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas na Lei - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Várzea Grande, exceto licença prêmio;

II - some 03 (três) penalidades de advertência ou qualquer suspensão disciplinar;

III - tenha 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão; IV - for cedido a órgão de outra esfera de governo e/ou poder.

Art. 10. O anexo I da lei complementar 3.728/2012 passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

TABELA SALARIAL - LEI Nº 3.728/2012

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	1.140,31	1.368,37	1.596,43	1.824,50	2.052,56
2	1,022	1.165,40	1.398,48	1.631,56	1.864,63	2.097,71
3	1,022	1.191,04	1.429,24	1.667,45	1.905,66	2.143,86
4	1,022	1.217,24	1.460,69	1.704,13	1.947,58	2.191,03
5	1,022	1.244,02	1.492,82	1.741,62	1.990,43	2.239,23
6	1,022	1.271,39	1.525,66	1.779,94	2.034,22	2.288,49
7	1,022	1.299,36	1.559,23	1.819,10	2.078,97	2.338,84
8	1,022	1.327,94	1.593,53	1.859,12	2.124,71	2.390,30
9	1,022	1.357,16	1.628,59	1.900,02	2.171,45	2.442,88
10	1,022	1.387,01	1.664,42	1.941,82	2.219,22	2.496,63
11	1,022	1.417,53	1.701,03	1.984,54	2.268,05	2.551,55

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	1.710,45	2.052,54	2.394,63	2.736,72	3.078,81
2	1,022	1.748,08	2.097,70	2.447,31	2.796,93	3.146,54
3	1,022	1.786,54	2.143,85	2.501,15	2.858,46	3.215,77
4	1,022	1.825,84	2.191,01	2.556,18	2.921,35	3.286,51
5	1,022	1.866,01	2.239,21	2.612,41	2.985,62	3.358,82
6	1,022	1.907,06	2.288,47	2.669,89	3.051,30	3.432,71
7	1,022	1.949,02	2.338,82	2.728,62	3.118,43	3.508,23
8	1,022	1.991,90	2.390,28	2.788,65	3.187,03	3.585,41
9	1,022	2.035,72	2.442,86	2.850,00	3.257,15	3.664,29
10	1,022	2.080,50	2.496,60	2.912,70	3.328,81	3.744,91
11	1,022	2.126,27	2.551,53	2.976,78	3.402,04	3.827,29

ENSINO SUPERIOR - ANALISTA LEGISLATIVO

Nível	Coeficiente	Categoria				
		A	B	C	D	E
		1,00	1,20	1,40	1,60	1,80
1	1	3.854,57	4.625,48	5.396,40	6.167,31	6.938,23
2	1,022	3.939,37	4.727,24	5.515,12	6.302,99	7.090,87
3	1,022	4.026,04	4.831,24	5.636,45	6.441,66	7.246,87
4	1,022	4.114,61	4.937,53	5.760,45	6.583,38	7.406,30
5	1,022	4.205,13	5.046,16	5.887,18	6.728,21	7.569,24
6	1,022	4.297,64	5.157,17	6.016,70	6.876,23	7.735,76
7	1,022	4.392,19	5.270,63	6.149,07	7.027,51	7.905,95
8	1,022	4.488,82	5.386,58	6.284,35	7.182,11	8.079,88
9	1,022	4.587,57	5.505,09	6.422,60	7.340,12	8.257,63
10	1,022	4.688,50	5.626,20	6.563,90	7.501,60	8.439,30
11	1,022	4.791,65	5.749,98	6.708,31	7.666,64	8.624,97

Art. 11. Ficam excluídos os Anexo II e III da lei n.º 3.728/2012.

Art. 12. Fica alterado o Anexo IV da lei n.º 3.728/2012, que passará a dispor o Perfil Profissional relativo a cada cargo, da seguinte forma:

ANEXO IV

PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	SUBSÍDIO
Analista Legislativo	Contador	BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Revisor de Texto	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Controlador Interno	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM UMA DAS SEGUINTE ÁREAS: DIREITO; CONTABILIDADE; ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Advogado	BACHAREL EM DIREITO COM REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB	R\$ 3.854,57
Analista Legislativo	Engenheiro Civil	BACHAREL EM ENGENHARIA CIVIL COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA	R\$ 3.854,57
Técnico Legislativo	Administrativo	MÉDIO	R\$ 1.710,45
Técnico Legislativo	Técnico em Informática	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 1.710,45
Técnico Legislativo	Fotógrafo	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 1.710,45
Técnico Legislativo	Arquivista	MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	R\$ 1.710,45
Técnico Legislativo	Motorista	MÉDIO COM CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)	R\$ 1.710,45
Auxiliar Legislativo	Serviços Gerais	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Garçom	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Vigilante	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31
Auxiliar Legislativo	Manutenção Predial	FUNDAMENTAL	R\$ 1.140,31

Art. 13. Fica incluído no anexo IX as atribuições dos cargos efetivos, conforme segue:

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Efetuar o trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências, remoção e arrumação de móveis e utensílios da instituição; preparar e servir café aos gabinetes e demais setores da Casa; zelar pela conservação do prédio municipal; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

VIGILANTE

Atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

GARÇOM

Atribuições: atender o serviço de copa do Gabinete da Presidência e dos Vereadores, atender o serviço de copa nas Sessões Plenárias, Audiências Públicas e nas reuniões das Comissões; zelar pelo asseio e guarda dos equipamentos da copa; executar atividades de apoio administrativo e outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Atribuições: Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica nas dependências da Câmara Municipal, conforme demanda e orientação da supervisão imediata; utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente; cuidar da segurança dos servidores e demais frequentadores, durante a execução dos serviços de manutenção; limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas; zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário; controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atribuições: Elaborar e digitar textos e documentos; operar programas informatizados; cuidar da preparação de correspondências; entregar e receber correspondências, processos e documentos; arquivar documentos; Efetuar registros em livros de atos e controle do Poder Legislativo; organizar e manter arquivos de documentos do Setor de Pessoal; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados pa-

ra lançamentos em formulários; redigir ofícios; preencher formulários; atender telefone; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; exercer outras atividades afins.

MOTORISTA

Atribuições: Dirigir o veículo que lhe for designado; zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; transportar pessoas e cargas dentro das normas de segurança; executar trabalhos internos e externos e entrega de documentos e outros quanto determinado pela autoridade competente; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários dos computadores, no tocante ao uso de software, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

FOTÓGRAFO

Atribuições: Executar trabalhos de cobertura foto jornalística dos eventos internos e externos da Câmara Municipal e executar tarefas relativas ao tratamento e guarda das imagens que fazem parte do acervo e memória da Casa, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ARQUIVISTA

Atribuições: Arquivar os projetos e documentos; arquivar os documentos relativos a todos os Setores da Câmara mantendo controle e acessibilidade; organizar acervos do Poder Legislativo; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

CONTADOR

Atribuições: Planejar, supervisionar, orientar a execução de trabalhos à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Poder Legislativo; viabilizar a execução das rotinas de empenho, liquidação e pagamento, bem como os controles contábeis patrimoniais e analíticos exigidos pelas normas gerais de contabilidade; apurar os elementos necessários ao controle da situação orçamentária, patrimonial e financeira da Câmara; elaborar balancetes mensais; elaborar os relatórios pertinentes a Lei Complementar 101/2000; auxiliar na elaboração do balanço geral; elaborar e enviar informações ao TCE/MT; elaborar as conciliações bancárias; fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

REVISOR DE TEXTO

Atribuições: Redigir ofícios e correspondências em geral; fazer correção de atas, atos e todo expediente inserido, levando em consideração as normas gramaticais e Regimento Interno da Casa; proceder à revisão técnica, legislativa e ortográfica dos projetos aprovados pela Câmara Municipal de Várzea Grande; conferir todo material transcrito segundo as normas e padronização obedecendo à sequência regimental; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições: Coordenar os trabalhos da equipe de Controle Interno; Elaborar planejamento anual de auditoria nas diversas unidades da Câmara Municipal de Várzea Grande; expedir Instruções Normativas e recomendações aos diversos setores da Casa; fazer e dar cumprimento às instruções normativas expedidas bem como fiscalizar o cumprimento de recomendações documentadas; fiscalizar e dar cumprimento a todos os demais atos legais e normativos editados pelos órgãos de Controle e demais órgãos públicos, leis e decretos federais, municipais, Estatuto do Servidor Público, Lei Orgânica, entre outros atos legais e normativos que incidam diretamente sobre atos e fatos praticados pelo Poder Legislativo; emitir relatórios mensais, trimestrais e anual de Controle Interno conforme exigido pelo TCE/MT; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ADVOGADO

Atribuições: Realizar, sob a supervisão do Procurador Jurídico: a análise e emissão de parecer em processos; acompanhamento do andamento de processos pertencentes ao Poder Legislativo, elaboração de defesa estando o Legislativo na condição de autor, réu ou terceiro; apresentação de recursos nas instâncias competentes; realização de audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Poder Legislativo; assessorar juridicamente a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias quando determinado pela chefia imediata; observar e orientar sobre a legislação, normas, instruções normativas e portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Legislativo observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Acompanhar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, as atividades municipais relativas a obras, serviços de engenharia e transportes; dar apoio técnico às comissões permanentes e temporárias pertinentes a sua área de atuação; acompanhar os projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos dos imóveis da Câmara Municipal ou por ela alugados; orientar a elaboração de projetos e especificações de equipamentos; elaborar especificações de material para construção; estudar a viabilidade técnico-econômica; elaborar orçamento; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitragem; elaborar laudo e parecer técnico; acompanhar a fiscalização de obras e serviços contratados, bem como obras e serviços executados pela Prefeitura Municipal; prestar assessoramento aos órgãos de licitação, às comissões de obras e transporte e colaborar tecnicamente com os demais órgãos; supervisionar obras de reformas, reparos e conservação dos locais laborais da instituição; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 14. As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas na Câmara Municipal de Várzea Grande, observando-se o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 08 de junho de 2021.

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Prefeito Municipal

Autoria: Mesa Diretora

DAE/VG EDITAL

1º CONCURSO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL

TEMA: USO CONSCIENTE DA ÁGUA EM TEMPOS DE PANDEMIA.

REGULAMENTO

1 – ORGANIZAÇÃO

– Departamento de Água e Esgoto (DAE/VG) e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SMECEL/VG)

2 - PÚBLICO

- Alunos do Ensino Fundamental das escolas públicas municipais de Várzea Grande.

3- MODALIDADES

– O concurso será dividido em três modalidades:

CBAC: Desenho colorido criado manualmente pelos alunos papel A4 com lápis de cor, caneta colorida ou giz de cera;

4º e 5º anos: Desenho colorido criado manualmente pelos alunos papel A4 com lápis de cor, caneta colorida ou giz de cera;

6º ao 9º anos: redação; poesia ou poema com no máximo 25 linhas criado manualmente pelos alunos.

4-OBJETIVO DO CONCURSO

– Promover a criatividade em alunos da Rede Municipal de Ensino de Várzea Grande através de produções artísticas e gêneros textuais sobre a importância do uso consciente da água em tempos de pandemia despertando e fortalecendo sua responsabilidade socioambiental.

5-JUSTIFICATIVA

- Até o momento, a principal forma para proteger as pessoas do Coronavírus, de acordo com a Organização Mundial de Saúde e os órgãos de saúde, é o isolamento social. Mas para além dele, as organizações amplamente recomendam a higienização das mãos com água e sabão. Parece simples, mas não são todas as pessoas do Brasil que tem acesso ao direito básico de ter água de qualidade e quantidade em casa. Para se ter uma noção, de acordo com a ONU, no mundo 2,2 bilhões de pessoas não têm acesso a uma água segura. Isso nos evidencia um desafio múltiplo, não somente pela falta de acesso a direitos básicos, mas pelo agravamento das consequências dessa falta de acesso em um momento como estamos vivendo – de pandemia e crise sanitária. Para além deste problema, o Brasil ainda precisa lidar com o desperdício desse bem natural.

O desperdício de água aumentou pelo terceiro ano seguido no Brasil, segundo estudo do Instituto Trata Brasil feito em parceria com a Water.org. Os dados mostram que, em 2015, 36% da água potável produzida no país foi perdida durante a distribuição. Já em 2018, o ano mais recente com os dados disponibilizados, o índice atingiu 38%.

Isso significa que, a cada 100 litros de água captada da natureza e tratada para se tornar potável, quase 40 litros se perdem por conta de vazamento nas redes, fraudes, "gatos" e outros problemas. Os indicadores de perda de água sempre receberam pouca atenção no Brasil. Diminuir os desperdícios não costuma ser a prioridade.

Especificamente sobre o caso de Várzea Grande, o município está entre as 100 maiores cidades do país com maior desperdício de água potável de acordo com ranking de saneamento básico divulgado pelo Instituto Trata Brasil. O índice de perdas na distribuição em Várzea Grande ocupou a 91ª posição, com índice de desperdício de 59,20%. Diretamente relacionado às perdas na distribuição, aparece a perda de faturamento, onde Várzea Grande ocupa a 93ª posição, com 61,29% de perda.

Outro fator que dificulta o abastecimento no município são as ligações irregulares, os chamados "gatos". Várzea Grande possui em torno de 40 mil ligações irregulares em um universo em torno de 80 a 90 mil ligações.

Por isso é preciso iniciar um trabalho de conscientização com as novas gerações, para que o uso racional da água se torne parte da rotina de nossa sociedade.

6-RESULTADO ESPERADO

Contribuir com a formação de cidadãos conscientes que atuem como agentes de transformação a partir do cumprimento de suas responsabilidades socioambiental.

7-INScrições

Estarão credenciadas para a apresentação das produções artísticas e gêneros textuais as escolas da rede Municipal de ensino de Várzea Grande.

7.1 – A escola deverá confirmar sua participação de forma gratuita no 1º Concurso em educação ambiental por meio do envio da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo gestor escolar, contendo os dados escolares dos alunos participantes por meio do e-mail: pedagogicovg2021@gmail.com que acontecerá de 29/07/2021 à 13/08/2021 até as 23h59min.

7.2 – A entrega de 01 produção por modalidade ocorrerá em 03/09/2021 no setor de educação ambiental da SMECEL em envelope identificado e lacrado, fruto de uma pré-seleção pela equipe gestora.