



# **Câmara Municipal de Sidrolândia ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

## **Lei Complementar nº 11/2003**

*DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprova e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

### **Título I**

#### **DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

#### **Capítulo I**

#### **DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS**

#### **Seção I -**

Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** O sistema de Classificação de Cargos da Câmara Municipal de Sidrolândia-MS é constituído, em conjunto, por um subsistema de classificação, denominado Plano de Classificação de Cargos e por um subsistema retributivo que consiste no Plano de Retribuição.

**Art. 2º** O Sistema da Classificação de Cargos abrangerá os cargos isolados de provimento em comissão, as funções de confiança e os cargos de provimento efetivo, constituindo o Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

#### **Seção II -**

#### **Do Quadro Permanente**

**Art. 3º** Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, ficará assim constituído:

#### **I - GRUPO 1 — CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:**

**a** - CATEGORIA FUNCIONAL 1: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO — DAL;

**b** - CATEGORIA FUNCIONAL 2: CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA-CAL;

#### **II - GRUPO 2 - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA:**

**a** - CATEGORIA FUNCIONAL 1: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAL;

#### **III - GRUPO 3 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

**a** - CATEGORIA FUNCIONAL 1: CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO



## **Câmara Municipal de Sidrolândia** **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

ADMINISTRATIVO - PAA;

**b** - CATEGORIA FUNCIONAL 2: CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS AUXILIARES PSA.

**Parágrafo único** O anexo I desta Lei contém a relação dos cargos que compõe cada categoria funcional, com a correspondente codificação, nível de escolaridade, padrão de vencimento, quantidade, classes funcionais e respectivas referências salariais.

### **Seção III -**

#### **Da conceituação**

**Art. 4º** Para efeitos desta Lei considera-se:

**I - CARGO PÚBLICO** - o lugar instuído na organização do funcionalismo público da Câmara Municipal com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido para um titular, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação complementar;

**II - FUNCIONÁRIO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**, a pessoa legalmente investida em cargo público do Quadro Permanente da Câmara Municipal;

### **Capítulo II**

#### **DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E DA FINALIDADE DOS CARGOS**

#### **Seção I -**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º** O Plano de Classificação de Cargos é estruturado em grupos e estes em Categorias Funcionais, conforme consta o Art. 3º, desta Lei.

**§ 1º** As Categorias Funcionais são desdobradas em classes e estas em cargos.

**§ 2º** As Categorias Funcionais 1 e 2 do Grupo 1, na forma do que dispõe as alíneas "a" e "b" do inciso I do Art. 3º, desta Lei, são constituídas de cargos de provimento em comissão.

**§ 3º** A Categoria Funcional 1 do Grupo 2, na forma expressa no inciso II do Art. 3º, desta Lei, é constituída de Funções Gratificadas para o provimento em confiança.

**§ 4º** A Categoria Funcional I do Grupo 2, na forma expressa do inciso III do Art. 3º, desta Lei, compõem o conjunto de atividades profissional de todos os níveis, identificadas segundo a natureza e o grau do conhecimento exigido para o respectivo desempenho.

#### **Seção II -**

##### **Dos Cargos em Comissão**

**Art. 6º** Os Cargos isolados de Provimento em Comissão constantes do Grupo 1, são de livre



## **Câmara Municipal de Sidrolândia** **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

nomeação e exoneração exclusiva do Presidente da Câmara Municipal e destina-se:

**I - CATEGORIA FUNCIONAL 1- DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO** — DAL: ao atendimento de atividades típicas e características de comando, coordenações e controle, de assessoramento, ou de aconselhamento técnico jurídico e administrativo, sob a forma de pesquisa, previsão, planejamento e organização, inerentes às ações administrativas e institucionais da Câmara Municipal e legislação a que esta sujeita;

**II - CATEGORIA FUNCIONAL 2** — ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA CAI: á execução de atribuições e tarefas de apoio técnico e administrativo á Presidência e á Mesa Diretora dos órgãos integrantes da Câmara Municipal, prestando-lhe assistência direta e imediata.

§ 1º Os Cargos de Provimento em Comissão serão providos Poe pessoal de nível superior ou de experiência e capacidade pública notória e são classificadas conforme consta das tabelas 1 e 2 do anexo I.

**Art. 7º** O servidor municipal, de entidade , fundação ou órgão integrante da Administração do Poder Legislativo Municipal, nomeado para Cargo em Comissão, poderá optar pelo vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, fazendo jus, nesse caso, á percepção de 20% ( vinte por cento) do valor base fixado para o Cargo em Comissão.

### **Seção III -**

#### **Das Funções Gratificadas**

**Art. 8º** As funções gratificadas, de preenchimento em confiança, que constituem o GRUPO 2, na Categoria Funcional 1 — Direção e Assessoramento Intermediário —DAÍ, são criados para atender conforme o caso, os desdobramentos estruturais das unidades operacionais do Poder Legislativo Municipal envolvendo, inclusive, atividades de estudo, orientação, comando, coordenação e controle, relativos á execução de programas, ampliação de normas e critérios estabelecidos em Lei e em atos da Mesa Câmara.

§ 1º As funções gratificadas na Categoria Funcional de Direção e Assessoramento Intermediário — DAI, são classificadas conforme consta da tabela 3 do anexo I.

§ 2º São de livre designação e dispensa as indicações para as Funções Gratificadas, sendo estas privativas dos servidores titulares de cargos do Poder Público Municipal.

**III - CARGO EM COMISSÃO**, o conjunto de atribuições, deveres, responsabilidades e atividades cometidas, em caráter temporário, a pessoa nomeada para tal fim;

**IV - FUNÇÃO DE CONFIANÇA** — o conjunto de deveres, responsabilidades atribuições cometidas, em caráter temporário, a funcionários do Poder Legislativo Municipal, designado para tal fim;

**V - QUADRO PERMANENTE**, o conjunto de cargos em comissão, efetivos, de cargos isolados ou de carreira e de funções gratificadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

**VI - CATEGORIA FUNCIONAL** — o grupamento de cargos da mesma natureza, segundo o nível de complexidade de suas atribuições;

**VII - GRUPO FUNCIONAL**, o referencial básico de grupamento de categorias funcionais numa



## **Câmara Municipal de Sidrolândia ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

linha hierárquica definida;

**VIII - REFERÊNCIAS SALARIAIS**, os indicadores referenciais de retribuição pecuniária, segundo os padrões predefinidos;

**IX - PADRÃO**, o referencial em importância hierárquica dos cargos, numa linha definida de carreira;

**X - CLASSE**, a graduação dos cargos com faixas progressivas de referências salariais;

**XI - ENQUADRAMENTO**, o ajustamento do pessoal, identificado as suas atribuições básicas em nível de qualificação nos cargos que compõem as categorias funcionais do sistema classificatório;

**XII - TRANSPOSIÇÃO**, a forma de enquadramento em que o ocupante de determinado cargo passa para um outro cargo, idêntico ou de mesma natureza, no presente sistema classificatório;

**XIII - TRANSFORMAÇÃO**, a alteração da titulação e atribuições do cargo com seu ocupante.

### **Seção IV -**

#### **Dos Cargos de Provedimento Efetivos**

##### **Subseção I -**

#### **Dos Cargos de Atividades Profissionais de Apoio Administrativo**

**Art. 9º** Os cargos de Atividades Profissionais de Apoio Administrativo — PAA, que integram a Categoria Funcional 1, de Grupo 3, são de provimento efetivo aos quais são inerentes as atribuições e encargos relacionados com a administração geral, com a contabilidade e execução orçamentária auxiliar de secretaria, datilografia, digitação, recepção, comunicação, registro, controle e trâmite de documentos, auxiliares de atividades financeiras e de controle de material e patrimônio.

**Parágrafo único** Os cargos de que tratam esta Categoria Funcional, são classificados conforme dispõe a tabela 3 do anexo I.

##### **Subseção II -**

#### **Dos Cargos de Atividades Profissionais de Serviços Auxiliares**

**Art. 10º** Os cargos de Atividades Profissionais de Serviços Auxiliares — PAS, que integram a Categoria Funcional 2, do Grupo 3, são de provimento efetivo aos quais são inerentes as atividades e encargos profissionais de nível elementar, relativamente a serviços de copa, limpeza, zeladoria, segurança e demais atividades auxiliares.

**Parágrafo único** Os cargos que compõem a Categoria Funcional de que trata este artigo, são classificados conforme consta da tabela 4 do anexo I.

### **Capítulo III**

#### **DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO**



# Câmara Municipal de Sidrolândia

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

### SEÇÃO ÚNICA

#### Dos Vencimentos

**Art. 11** <sup>º</sup> A estrutura geral de retribuição salarial do pessoal do Poder legislativo Municipal é definida neste capítulo, constituído-se no PLANO DE RETRIBUIÇÃO, abrangendo os Cargos de provimento em Comissão, as Funções Gratificadas e os Cargos de Provimento Efetivo.

**Art. 12** <sup>º</sup> Os valores das funções Gratificadas, preenchida em caráter de confiança, são os fixados na tabela 3 do anexo II desta Lei.

**Parágrafo único** O valor da função gratificada é vantagem acessória que se acresce ao vencimento do servidor designado para exercer qualquer função de confiança que se enquadre na Categoria Funcional, do Grupo 2 — Direção e Assessoramento Intermediário — DAI.

**Art. 14** <sup>º</sup> Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, que compõe o Grupo 3 deste sistema, são os fixados na tabela 4 do anexo II desta Lei.

**Parágrafo único** A menor remuneração mensal percebida por qualquer servidor público municipal não poderá ser inferior a R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

**Art. 15** <sup>º</sup> Os Servidores públicos do Quadro Provisório da Câmara Municipal constituem clientela destinada ao presente Sistema Classificatório e serão enquadrados, preliminarmente, por transposição ou transformação, nos cargos da mesma natureza, padrões e referências salariais, segundo dispõe os anexos I e II desta Lei.

**§ 1** <sup>º</sup> Só poderão concorrer ao enquadramento por transformação em sendo do interesse da Câmara Municipal, o funcionário efetivo no cargo atualmente ocupado com, pelo menos três anos de efetivo exercício e que tendo a necessária qualificação, esteja desenvolvendo tarefas típicas do cargo pretendido.

**§ 2** <sup>º</sup> Quando o salário atual do funcionário for maior que o valor atribuído á referência salarial em que deva ser enquadrado, a diferença ser-lhe-á paga como vantagem pessoal a ser absorvida gradativamente, na proporção dos futuros reajustes salariais.

**§ 3** <sup>º</sup> Aos servidores, admitidos por tempo determinado aplicar-se-á a referência salarial da classe inicial dos cargos em que forem contratados.

**§ 4** <sup>º</sup> Todo ingresso de novos funcionários por decorrência de concurso público de provas ou provas e títulos, se fará sempre, na referência salarial e classe, inicial, dos respectivos cargos.

**Art. 16** <sup>º</sup> A Câmara Municipal, conjugado o seu interesse com as disponibilidades financeiras do órgão, procederá posteriormente, a reclassificação dos funcionários efetivos, devendo considerar, para tanto:

- I** - o desempenho do funcionário;
- II** - o seu tempo de serviço público;
- III** - a sua qualificação escolar.



# **Câmara Municipal de Sidrolândia** **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

## **Capítulo V**

### **DO SISTEMA DE CARREIRA**

**Art. 17 °** O Sistema de Carreira do Funcionalismo da Câmara Municipal se dará por avanços horizontais e verticais, sob a forma de progressão a Ascensão Funcional, consoante disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia-MS.

### **Seção I -**

#### **Da Progressão Funcional**

**Art. 18 °** A Progressão Funcional consiste na passagem de uma referência salarial em que se encontra o funcionário, para outra imediatamente superior, dentro da respectiva classe, conforme consta do Estatuto dos Servidores Municipais.

**Parágrafo único** Para os efeitos deste benefício observar-se-á um interstício mínimo de 03 (três) anos.

### **Seção II -**

#### **Da Ascensão Funcional**

**Art. 19 °** A Ascensão Funcional na seleção do funcionário, consistirá na sua passagem imediatamente superior aquele em que se encontra dentro do mesmo cargo.

**§ 1 °** Para efeito deste artigo, a referência salarial será a inicial da classe para a qual o funcionário for contemplado com a ascensão;

**§ 2 °** Será de 03 (três) anos na última referência da classe anterior o interstício para o funcionário concorrer á Ascensão Funcional obedecido o critério de avaliação do desempenho e qualificação, observadas as disposições contidas na Estatuto dos Servidores Municipais.

**§ 3 °** O processamento da Ascensão Funcional, está condicionado á existência de vagas nas respectivas classes, observadas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **Seção III -**

#### **Da Interrupção de Interstício**

**Art. 20 °** Os interstícios definidos nos avanços do sistema de carreira, serão computados individualmente em dias, considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

**I -** licença com perda dos vencimentos;

**II -** suspensão disciplinar;

**III -** viagem para o exterior, sem ônus para a Câmara Municipal;

**IV -** disponibilidade para outros órgãos sem ônus para origem;

**V -** nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado unicamente para



## **Câmara Municipal de Sidrolândia ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.  
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

aposentadoria.

### **Seção IV -**

#### **Dos Procedimentos Complementares**

**Art. 21** <sup>º</sup> Fica a Mesa da Câmara autorizada a baixar normas regulamentando o sistema de carreira, devendo considerar no ato formal:

**I** - a metodologia e critério de avaliação de desempenho para apuração do merecimento;

**II** - o critério de desempate nos casos em que haja disputa de vaga;

**III** - outros procedimentos que sejam necessários á implementação do Sistema de Carreira e as disposições pertinentes inseridas no Estatuto dos Servidores Municipais;

**Art. 22** <sup>º</sup> Serão beneficiados, respectivamente, com a Progressão e Ascensão Funcional, quando de direito, os funcionários que vierem a se aposentar ou vierem a falecer sem que tenham sido contemplados, no prazo regulamentar, com esses benefícios.

### **Capítulo VI**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO**

**Art. 23** <sup>º</sup> Para cumprimento desta norma será observado a descrição dos cargos que compõe os anexos desta Lei.

**Art. 24** <sup>º</sup> O enquadramento do pessoal se dará em estrita observância ao disposto no Capítulo W desta Lei, inclusive quanto ás novas admissões para o Quadro Permanente da Câmara Municipal.

**Art. 25** <sup>º</sup> O provimento dos Cargos Isolados de provimento em Comissão e as designações para as Funções de Confiança, são privativas do Presidente da Câmara Municipal e observará as disposições contidas neste instituto e demais instrumentos editados pelo Município que versarem sobre a matéria.

**Art. 26** <sup>º</sup> Os servidores do Quadro da Câmara, quando designados para Cargos em Comissão, em sendo mais vantajoso, poderão optar pelos vencimentos de seus cargos sendo-lhe assegurados, nesse caso, as vantagens acessórias previstas no Art. 7<sup>º</sup>, desta Lei.

**Art. 27** <sup>º</sup> Os reajustes salariais concedidos, na forma regulamentar aos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incidirão sobre as tabelas que constam dos anexos II e III desta Lei.

### **Capítulo VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28** <sup>º</sup> O presente Plano de Classificação de Cargos e Salários é um instrumento complementar e subsidiário do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 29** <sup>º</sup> Os proventos dos funcionários aposentados e as pensões porventura pagas pela Câmara Municipal serão revistas segundo a estrutura deste Plano, a partir da sua vigência



**Câmara Municipal de Sidrolândia**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.

CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

**Art. 30** º As despesas consequentes da aplicação deste Plano correrão á conta de dotações próprias, podendo, na forma regulamentar, serem suplementadas se necessário.

**Art. 31** º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2003.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS

Aos quatorze dias do mês de fevereiro de dois mil e três.

ENELVO IRADI FELINI

Prefeito Municipal

Sidrolândia/MS, 14 de Fevereiro de 2003.