



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 2/1997

INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

Título I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO PODER EXECUTIVO

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I -

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º O Plano de cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo Municipal de Sidrolândia, nos termos do Artigo 39 da Constituição Federal e Art. 49, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia-MS, é instituído por esta Lei Complementar e se destina a organizar os cargos públicos segundo um sistema de Classificação de cargos, Carreiras e Salários, fundamentado nos princípios Constitucionais da legalidade, da igualdade, da impessoalidade e da isonomia de vencimentos, com a finalidade de incentivar a qualificação profissional e de assegurar eficiência no serviço público municipal.

Parágrafo único O Sistema de que trata este Artigo, será único para os Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das fundações instituídas pelo Poder Executivo Municipal, sendo os seus cargos e funções organizados e providos em carreiras, observadas as disposições desta Lei Complementar, do Estatuto dos Servidores do Município e de sua Lei Orgânica.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários terá por objetivo dispor os cargos em carreiras, conforme similitude de atribuições entre várias funções que as competem e estabelecer a sucesso funcional do servidor dentro da carreira, orientada nos seguintes critérios:

- I** - Grau de complexidade das tarefas e de responsabilidade da função;
- II** - Graus de autonomia e de iniciativa do servidor, compatíveis com a natureza das atribuições;
- III** - Competência profissional, demonstrada no desempenho das atividades;
- IV** - Experiência e especialização, exigíveis para o desempenho das atribuições da função;
- V** - Eficiência e dedicação demonstradas no exercício da função;
- VI** - Nível de escolaridade exigido para o provimento no cargo e exercício da função;



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

VII - Avaliação da capacidade para desempenho das atividades do cargo e tarefas inerentes à função.

Parágrafo único O Plano de Cargos, Carreiras e Salários, abrangerá os cargos isolados de provimento em comissão, as funções de confiança e os cargos de provimento efetivo, constituindo o Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal.

Seção II -

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - Adicional - vantagens pecuniárias que retribui as situações referentes a tempo de serviço e desempenho de funções especiais em condições comuns, tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe deu origem ou nas condições que se fundamentou a concessão;

II - Avaliação de Desempenho - sistema contínuo de aferição de desempenho realizado pelo chefe imediato, pela equipe de trabalho e pelo servidor, para verificação da atuação do avaliado em relação à execução do trabalho, adaptação ao cargo ou função e perspectivas de desenvolvimento;

III - Cargo - conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas que apresentam identidade de natureza, conteúdo, complexidade de tarefas e responsabilidades semelhantes, com características, denominação, quantidade e remuneração definidos em lei;

IV - Cargo de Carreira - é o que se escalona em classes ou níveis para o acesso privativo dos seus titulares, até à mais alta hierarquia profissional da carreira;

V - Cargo efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas a servidores com vínculo permanente com o Município, sob o Regime Jurídico Único (Estatutário);

VI - Cargo em Comissão - conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes à direção, coordenação, gerência, chefia ou assessoramento a órgãos ou entidades organizacionais cuja nomeação ou designação depende da confiança do dirigente superior do órgão ou entidade;

VII - Cargo Técnico - é o cargo que exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho e com formação acadêmica de nível superior ou em curso de especialização;

VIII - Categoria funcional - representa uma profissão, um ofício ou uma ocupação de cargos de mesma natureza, integrando a mesma carreira, grupamento de cargos da mesma natureza;

IX - Classes - conjunto de cargos de mesma natureza, idênticas atribuídas, grau de responsabilidade e escolaridades iguais e mesmo grau de complexidade de tarefas;

X - Dedicção Plena - é o exercício do cargo com exigência de disponibilidade para atender convocação a qualquer tempo para cumprir atribuições do cargo ou função fora do horário de expediente normal de trabalho, podendo exercer atividade particular desde que haja compatibilidade de horário;

XI - Desenvolvimento funcional - é a função que visa a prevenção contra a obsolescência do conhecimento e tem o propósito de manter a força de trabalho do órgão ou entidade atualizada e



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

capaz de adaptar-se às mudanças;

XII - Função conjunto de atividades profissionais, identificadas pela mesma denominação, em razão de identidade e similitude de ocupação, ofício e profissão;

XIII - Função Gratificada conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo ou função para o exercício de função de chefia, supervisão ou assistência;

XIV - Gratificação vantagens pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e condições anormais de trabalho. Será concedida em razão a situação excepcional em que é executado ou prestado um serviço comum;

XV - Grupo Ocupacional - grupamento de carreiras que envolvem atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou dos conhecimentos aplicados no seu desempenho. Representa o referencial básico do grupamento de categorias funcionais numa linha hierárquica definida;

XVI - Insalubridade - é o exercício do cargo em condições potencialmente nocivas à saúde, cuja realização das tarefas inerentes a função impliquem na possibilidade de danos a saúde;

XVII - Lotação - é a definição do órgão ou entidade onde o servidor tem exercício e cujo cargo ocupado e função exercida integram o Quadro Permanente e Tabela de Pessoal. O servidor perde a lotação por remoção, transferência ou redistribuição e na aposentadoria ou disponibilidade;

XVIII - Nível - é a escala hierárquica que define os desdobramentos da categoria funcional;

XIX - Padrão - define o valor do vencimento básico inicial do escalonamento salarial da categoria funcional;

XX - Penosidade - Quando o exercício do cargo ou função exige do servidor a realização de trabalhos em condições que lhe imponha determinado grau de desgaste e cansaço físico, visual e mental, motivados tanto pela intensidade do esforço como pela posição em que o trabalho é realizado;

XXI - Periculosidade - é o exercício do cargo ou função em condições que potencialmente impliquem em risco à vida e os trabalhos são classificados como perigosos;

XXII - Promoção Horizontal - é o deslocamento do servidor dentro do mesmo nível ou classe, da referência que está classificado para a imediatamente superior do mesmo cargo, pelos critérios do merecimento ou antiguidade;

XXIII - Promoção Vertical - é o deslocamento do servidor dentro da mesma categoria funcional, de uma classe ou nível para a outra imediatamente seguinte;

XXIV - Referência - classificação salarial que define o vencimento do servidor, dentro do respectivo nível ou classe;

XXV - Remuneração - é o total da retribuição pecuniária mensal paga pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento do cargo e pelas parcelas relativas às vantagens permanentes, temporárias e/ou transitórias;

XXVI - Tabela de vencimento - é o conjunto de padrões salariais, hierarquicamente organizadas; para identificação dos vencimentos das classes ou níveis das categorias funcionais;



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

XXVII - Transposição - é a passagem do servidor de um sistema de classificação de cargos para o novo sistema classificatório considerada a igualdade ou similaridade existente entre a natureza da função, atribuições e responsabilidades, e o nível e escolaridade exigido para o cargo ou função;

XXVIII - Quadro Permanente - o conjunto de cargos de carreira, de cargos isolados e funções do Poder Executivo Municipal;

XXIX - Vantagem Financeira - é toda parcela pecuniária deferida ao servidor e percebida em caráter permanente ou temporário que se acresce ao vencimento a título definitivo ou transitório pela decorrência de tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições em que se realiza o serviço ou em relação a situação especial do servidor;

XXX - Vencimento - é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolos, níveis, classes ou referências definidas em Lei, corresponde a vencimento-base;

XXXI - Vencimentos - refere-se, quando ao relativo a um servidor, à remuneração mensal integrada pelo vencimento-base acrescido de vantagens pessoais e/ou permanentes;

XXXII - Vencimento - base - valor da retribuição mensal da classe, do nível, referência ou símbolo do cargo efetivo em comissão.

Seção III -

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

Art. 4º Os cargos para integrarem as carreiras, serão avaliados com o objetivo de se avaliar sua natureza, as exigências para seu exercício, a complexidade de suas atribuições, as características pessoais e as condições ambientais, o local e a postura para execução do trabalho, com a finalidade de identificar a grau de isonomia entre as funções, os cargos e as carreiras e determinar o nível de remuneração dos seus ocupantes.

§ 1º A avaliação dos cargos que compõem as carreiras do Plano de cargos, Carreiras e Salários; a ser regulamentado por Lei será processada pelo sistema de Pontos, através da aplicação de fatores, capazes de estabelecer as semelhanças, que serão medidas em graus, segundo importância relativa ou as exigências a cumprir.

§ 2º São identificados, como de avaliação dos cargos, requisitos mentais e físicos, responsabilidades envolvidas e condições de trabalho, desdobrados nos subfatores a seguir discriminados:

a - Instrução - identifica a nível de escolaridade exigido para ocupar o cargo e o grau de formação teórica para o seu desempenho, devendo a avaliação processar-se em termos de equivalência entre a instrução formal e os conhecimentos técnicos obtidos para o exercício do cargo;

b - Experiência - determina o tempo de experiência profissional prática, normalmente exigido para o correto desenvolvimento do cargo, devendo ser medida a vivência profissional que habilita o ocupante do cargo para exercê-lo com eficiência e maturidade;

c - Iniciativa - representa os requisitos do cargo referentes ao nível de rotina das tarefas executadas, sua variedade e diversidade, avalia o nível de decisão para solucionar problemas inerentes à natureza do cargo e esperado do ocupante para eliminar dúvidas que surgem durante a realização de suas tarefas diárias;



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

d - Responsabilidades por Assuntos confidenciais - verifica o de acesso a documentos e dados confidenciais e os transtornos e prejuízos que podem advir de divulgação inadvertida destes, bem como as consequências interna e/ou externas que possam prejudicar as ações ou a imagem da instituição pública;

e - Responsabilidade por segurança de terceiros - analisa o grau de seriedade dos acidentes que podem ser provocados em terceiros por atos de trabalho da ocupante do cargo; verifica a natureza das tarefas do servidor e a possibilidade, remota ou potente, de provocar ou evitar acidentes por descuidos normais ou por ações de terceiros;

f - Responsabilidade por contatos - apura as condições de exercício do cargo e relação ao atendimento de pessoas, no trabalho interno ou usuários do serviço público, e o nível de conhecimento das informações relativas ao serviço e o grau de persuasão e de discernimento para tomar decisões operacionais;

g - Responsabilidade por superviso de pessoas - verifica o grau de responsabilidade exigido do ocupante do cargo para transmitir orientação e instruções, supervisionar e coordenar o trabalho de pessoas e distribuir e verificar tarefas medindo-se o nível de atuação mediante identificação do número de pessoas atendidas e/ou supervisionadas;

h - Esforço visual e mental - avaliação do grau de fadiga mental e/ou visual produzido no ocupante do cargo no final da jornada de trabalho; deverá apurar o nível de atenção visual e mental exigida em direção e detalhes do trabalho, bem como a fadiga mental produzida nas atividades de análise, verificação de solução e a tomada de decisão para solução de problemas imprevistos;

i - Esforço físico - identifica o esforço muscular dispendido na execução de tarefas diárias e o cansaço no final da jornada de trabalho, a apuração deverá levar em consideração, concorrentemente a frequência e a intensidade do esforço e o seu grau de incidência;

j - Riscos de trabalho - analisa a possibilidade de ocorrência remota ou patente, de acidentes, as probabilidades em que ficam sujeitos os ocupantes do cargo e os instrumentos e ações adotados para reduzir sua incidência;

k - Condições de trabalho - apura o grau de desconforto que atinge o ocupante do cargo na sua jornada da trabalho, produzido por poeira, sujeira, graxas, calor, umidade, ruídos, fumaça, gases tóxicos, tempo externo, radiações, etc... medida através da análise combinada do grau de incidência dos elementos desconfortantes, seu tempo de exposição à ação nociva à saúde e a simultaneidade da incidência desses agentes.

§ 3º A ponderação dos fatores para fins de avaliação dos cargos corresponderá a um peso atribuído aos mesmos, de acordo com sua importância em relação ao desempenho exigido do ocupante do cargo ou função, bem como a posição do cargo relativamente às atividades- fim, suporte operacional ou as de apoio técnico ou administrativo.

Capítulo II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS



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 I -

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo Municipal será integrado por grupos ocupacionais que se desdobrarão em carreiras, as quais serão organizadas em classes de cargos, segundo a natureza da profissão, a complexidade das atribuições, o grau de responsabilidade e as condições de exercício do cargo ou função, guardada a correlação com as finalidades do órgão ou entidade a qual estarão vinculadas.

Parágrafo único As carreiras compreenderão classes de cargos do mesmo conjunto profissional, reunidas em categoria funcionais distintas, segundo a escolaridade exigível para ingresso.

Art. 6º Os grupos ocupacionais serão estruturados em carreiras, integradas por tantas classes de cargos ou categorias funcionais quantos forem os conjuntos atividades profissionais afins ou correlatadas, identificada segundo a natureza do trabalho, o grau de escolaridade e os níveis de qualificação exigido para o desempenho das funções.

Parágrafo único O grupo ocupacional, direção, assessoramento e assistência será integrado por cargos isolados, cujos símbolos, denominações e remuneração são fixados nesta Lei e o provimento é de livre escolha e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 7º Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, ficará assim constituído:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

a - Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superiores -DAS;

b - Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta Imediata - ADI;

II - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA:

a - Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI;

III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

a - Grupo Ocupacional 4 - Técnicos de Nível Superior - TNS;

b - Grupo Ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional - STO;

c - Grupo Ocupacional 6 - Serviço de Natureza Fiscal - SNF;

d - Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo - ADM

e - Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares - SAX;

f - Grupo Ocupacional 9 - Magistério MAG

g - Grupo Ocupacional 10 - Serviços de Saúde - SS

Parágrafo único Os anexos I e II desta Lei Complementar contém a relação dos cargos que compõem cada grupo operacional e categoria funcional com a correspondente codificação, nível de escolaridade, padrão de vencimentos, classes funcionais e respectivas referências salariais.

Art. 8º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários fica estruturado em grupos, conforme consta o



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

Artigo anterior desta lei.

§ 1º Os grupos são desdobrados em cargos e estes em classes.

§ 2º Os Grupos ocupacionais 1 e 2 do Grupo I, na forma do disposto do inciso I do Artigo 7º desta Lei, são constituídos de cargos de provimento em comissão.

§ 3º O Grupo Ocupacional 3 do Grupo II, na forma expressa no inciso II do art. 7º desta Lei, é constituída de funções Gratificadas para provimento em confiança.

§ 4º Os Grupos ocupacionais de 4 a 10, do grupo III, constante do inciso III do art. 7º desta Lei, compõem o conjunto de atividades profissionais de todos os níveis, identificados, segundo a natureza e o grau de conhecimento exigido para o respectivo desempenho.

Art. 9º Os conjuntos de cargos que compõem cada Grupo Ocupacional, com os respectivos níveis de qualificação, são os constantes das tabelas que integram o anexo I desta Lei.

Seção II -

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10º Os cargos isolados de provimento em comissão constantes do Grupo I, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e destinam-se:

I - GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS: ao atendimento às atividades típicas e características de comando, coordenação, supervisão, planejamento e controle, ou de aconselhamento técnico e administrativo, sob a forma de pesquisa, previsão, planejamento e organização, inerentes às ações da Administração Pública Municipal;

II - GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI: à execução de atribuições e tarefas de apoio técnico e administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, prestando-lhes assistência direta e imediata.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão, que só poderão ser criados por Lei, são privativos de pessoal de nível superior ou de experiência e capacidade pública notória e são classificados conforme consta das Tabelas 1 e 2 do anexo desta Lei.

Art. 11º O Servidor Municipal, de órgão, de entidade ou de fundação integrantes da Administração do Poder Executivo Municipal, nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento e vantagens de seu cargo efetivo, fazendo jus, neste caso, à percepção de 20% (vinte por cento) do valor base fixado para o cargo em comissão mais as gratificações complementares.

Seção III -

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12º As funções gratificadas de preenchimento em confiança, que constituem o GRUPO 3, do Grupo Ocupacional 3 - Direção e assessoramento Intermediário - DAI, são criados para atender os desdobramentos estruturais das unidades operacionais do Poder Executivo Municipal, envolvendo atividades de estudo, orientação, comando, coordenação e controle, relativos à execução de programas, aplicação de normas e edição de critérios estabelecidos em atos da Administração



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

Pública Municipal.

§ 1º As funções gratificadas são originalmente criadas por Lei ou resultarão de transformações, por Decreto do Executivo, de funções gratificadas anteriormente criadas, desde que não resulte em aumento de despesa.

§ 2º As funções gratificadas no Grupo Ocupacional de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, são classificados conforme consta da tabela 3, anexo I.

§ 3º São de livre designação e dispensa as indicações para as Funções Gratificadas, sendo estas privativas dos servidores titulares de cargos efetivos do Poder Executivo municipal.

Seção IV -

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13º Os cargos efetivos compõem os grupos ocupacionais segundo a natureza das atribuições, a complexidade das tarefas, o grau de responsabilidade e a área ou campo de atuação.

Subseção I -

DOS CARGOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 14º Os cargos que se relacionam as atividades profissionais de Técnicos de Nível Superior - TNS - que integram o Grupo Ocupacional 4, do grupo III, são de provimento efetivo e inerantes às atribuições relacionadas com a área técnica, administrativa, econômica e financeira, desenvolvidas a nível de assessoramento, de ações estruturantes, de ações instrumentais e de ações executivas que integramos diversos sistemas de Administração Municipal.

Parágrafo único Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional de que trata este artigo são classificados conforme a Tabela 4 do Anexo I desta Lei.

Subseção II -

DOS CARGOS DO SERVIÇO TÉCNICO E OCUPACIONAL

Art. 15º Os cargos que se relacionam as atividades de Serviço Técnico e Ocupacional - STO - integrantes do Grupo Ocupacional 5 do grupo III, são de provimento efetivo e relacionam-se com atividades técnico-profissionais a nível de 2º grau ou cursos profissionalizantes, e ainda de conhecimentos específicos de reconhecida capacitação profissional, compreendidas nos campos da engenharia, da mecânica, da eletrotécnica e outras para cujo desempenho é exigido uma especial capacidade e habilidade profissional.

Parágrafo único Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional de que trata este artigo são classificados conforme consta da Tabela 5 do Anexo I desta Lei.

Subseção III -

DOS CARGOS DO SERVIÇO DE NATUREZA FISCAL



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. 16 ^º Os cargos de atividades do Serviço de natureza Fiscal - SNF - integram o Grupo Ocupacional 6 do Grupo III e são de provimento efetivo para o desenvolvimento de atribuições relacionadas com a administração tributária, obras, meio ambiente e posturas municipais, no que respeita a fiscalização do cumprimento de legislação e normas especiais pelos contribuintes e municipais.

Parágrafo único Os cargos integrantes deste Grupo Ocupacional são classificados conforme dispõe a Tabela 6 do anexo I desta Lei.

Subseção IV -

DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 17 ^º Os cargos de atividades profissionais de Apoio Administrativos - ADM - que integram o Grupo Ocupacional 7 do Grupo III, 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, recepção, comunicação, registro, controle e trâmite de documentos, auxiliar de escrituração contábil de atividades financeiras, de controle de material e patrimonial.

Parágrafo único Os cargos de que tratam este Grupo Ocupacional, são classificados conforme dispõe a Tabela 7 do Anexo 1, desta Lei.

Subseção V -

DOS CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 18 ^º Os cargos de atividades profissionais de serviços auxiliares - SAX - integram o Grupo Ocupacional B do Grupo III, são de provimento efetivo, aos quais são inerentes as atribuições auxiliares de recepção, comunicação, telefonia, transporte de bens e documentos, manutenção, conservação e recuperação de bens e instalações, recepção e transporte de cargas, limpeza em geral, vigilância, elaboração e distribuição de merenda escolar, atendimento, a creches, bem como as demais tarefas e atividades relativas a trabalhos semi- qualificados.

Parágrafo único Os cargos de que trata este artigo, são classificados conforme consta a Tabela 8 do Anexo I desta Lei.

Subseção VI -

DOS CARGOS DE ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

Art. 19 ^º Os cargos de atividades do Magistério, integrantes do Grupo Ocupacional 9, do Grupo III, são de provimento efetivo, aos quais são inerentes as atribuições relacionadas com o ensino de primeiro e segundo graus, a adultos e crianças, à execução de atividades técnico-pedagógicas, bem como as tarefas relativas à administração, supervisão e inspeção escolar.

Parágrafo único Os cargos de que tratam este artigo são classificados segundo os postulados do estatuto do Magistério, conforme consta da Tabela 9 do anexo I desta Lei.



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

Subseção VII -

DOS CARGOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 20º Grupo Operacional 10 - que integra o Grupo III, cargos de atividades profissionais de Serviços de Saúde - SS - é consequente do processo de municipalização dos Serviços de Saúde para implantação do Serviço Único de Saúde, e está constituído de cargos de provimento efetivo com atribuições específicas em atividades médicas, odontológicas, de saneamento e de vigilância sanitária e demais atividades inerentes e auxiliares na área de saúde.

Parágrafo único Os cargos de atividades profissionais de Serviços de Saúde, são classificados conforme consta da tabela 10 do anexo I desta Lei.

Capítulo III

DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

Seção I -

DOS VENCIMENTOS

Art. 21º A estrutura geral de retribuição salarial do pessoal do Poder Executivo Municipal, é definido neste capítulo, constituindo-se no PLANO DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL, abrangendo os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas e os cargos de provimento efetivo.

Art. 22º Os vencimentos e vantagens dos cargos de provimento em Comissão, são constantes das Tabelas 1 e 2 do anexo II desta Lei.

Art. 23º Os valores das funções gratificadas, preenchidas em caráter de confiança, são fixados na tabela 3 do anexo II desta Lei.

Parágrafo único O valor da função gratificada é vantagem acessorial que se acresce ao vencimento do servidor designado para exercer qualquer das funções que compõe o Grupo Ocupacional 3, do grupo II - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

Art. 24º Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, que compõem o Grupo 3 deste sistema, são afixados na Tabela 4 no anexo desta Lei.

§ 1º Não se incluem na Tabela de que trata este artigo os vencimentos dos cargos do Grupo Magistério que tem Tabela própria no anexo II desta Lei.

§ 2º O servidor admitido em caráter temporário, na forma regulamentar, perceberá o vencimento afixado para a referência inicial da classe, também inicial do cargo para o qual foi contratado.

Capítulo IV

DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 25º Os servidores públicos do atual Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal constituem clientela destinatária ao presente Plano de Cargos, Carreira e Salários em seu sistema



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

classificatório, e serão enquadrados, preliminarmente, por transposição nos cargos de mesma natureza, padrões e referências salariais, segundo dispõe os anexos I e II desta Lei.

Art. 26º O enquadramento se constituirá na passagem do servidor do sistema de classificação instituído pela Lei Municipal nº 860, de 14 de dezembro de 1993, e suas alterações posteriores para os cargos integrantes do Quadro permanente organizado com base nas disposições desta Lei Complementar.

Parágrafo único O enquadramento se fará por transposição e exigirá dos servidores o atendimento dos requisitos de escolaridade, habilitação e tempo de serviço requeridos para provimento dos cargos.

Art. 27º A transposição do servidor para o novo Quadro será efetivada na referência, nível ou padrão de classe ou grupamento ocupacional em que for identificado ou avaliado para o enquadramento, observado o atendimento dos critérios de tempo de exercício no cargo e na classe, ocupados na data de vigência desta Lei Complementar.

§ 1º O tempo de serviço considerados para o enquadramento nas classes ou níveis sera o de efetivo exercício, apurado em dias e convertidos em anos, prestados ao Município de Sidrolândia-MS, sendo a data inicial para contagem de tempo de serviço a da posse, admissão e provimento do cargo ocupado na data da vigência desta Lei Complementar.

§ 2º Os servidores serão enquadrados, no limite das vagas fixadas para o cargo, classe ou nível observado os seguintes critérios de prioridade:

a - Os estáveis, assim declarados com base no artigo 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

b - Os aprovados em concurso efetivo, para fins dos dispostos no Parágrafo 1º do artigo 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

c - Os aprovados em concursos públicos promovidos após 05 de outubro de 1988, pela ordem de classificação e provimento dos cargos.

§ 3º Os servidores, após identificados e agrupados, conforme as situações discriminadas no Parágrafo 2º, serão classificados dentro de cada grupamento, de acordo com as seguintes situações:

a - O de maior tempo no cargo ou função;

b - O de maior tempo na classe;

c - O de maior tempo no serviço público municipal

§ 4º Os servidores em estágio probatório serão transpostos para os cargos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, na primeira referência do nível ou classe inicial do cargo de enquadramento.

§ 5º A comprovação da escolaridade, exigida para provimento do cargo ou função a que concorrer, é condição básica para o enquadramento do servidor no Plano de cargos, Carreiras e salários de que trata esta Lei Complementar.

§ 6º Só poderá concorrer ao enquadramento por transformação, em sendo todo interesse da Administração Municipal, o funcionário de cargo efetivo atualmente ocupado e, que tendo a necessária qualificação, esteja desenvolvendo tarefas típicas do cargo pretendido.



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

§ 7º Quando o salário atual do Funcionário for maior que o valor atribuído à referência salarial em que deva ser enquadrado, preservar-se-á o mesmo valor para enquadramento.

Capítulo V

DA CARREIRA

Art. 28º O sistema de carreira do funcionalismo municipal se dá por avanços horizontais e verticais, sob a forma de progressão e ascensão funcionais, conforme o disposto na Lei Municipal nº 806 de 15 de outubro de 1992.

Seção I -

DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

Art. 29º Será regulamentado por Lei o sistema de carreira, devendo considerar neste:

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

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

III - outros procedimentos que sejam necessários à implantação do Sistema de Carreira.

Art. 30º Serão beneficiados, respectivamente, com a Progressão e Ascensão funcionais, quando de direito, os funcionários que vierem a se aposentar ou falecer sem que tenham sido contemplados, no prazo regulamentar, com esses benefícios.

Capítulo VI

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

Art. 31º Para cumprimento desta Lei Complementar, o órgão incumbido da administração de recursos humanos observará as regras de avaliação de cargos e catálogo de ocupações, a ser regulamentado por Lei.

Art. 32º O enquadramento do pessoal se dará em estrita observância às disposições desta Lei, inclusive quanto as novas administrações para o Quadro Permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 33º Os reajustes salariais concedidos, na forma regulamentar, incidirão sobre as tabelas que constam no anexo II desta Lei.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34º O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários é instrumento complementar e subsidiário do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 35º Os servidores enquadrados nos cargos do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários ficam submetidos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados as disposições legais



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

que disponham sobre horários especiais.

Art. 36 ° Os proventos dos funcionários aposentados e as pensões pagas pelos cofres das repartições municipais serão revistos segundo a estrutura deste Plano, a partir de sua vigência.

Art. 37 ° O Poder Executivo baixará os atos e normas regulando os procedimentos e disposições complementares, exigidas e necessárias para o cumprimento das disposições desta Lei Complementar.

Art. 38 ° As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar, correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que foram consignados para as despesas de pessoal.

Art. 39 ° Fica o Poder Executivo autorizado a promover a complementação salarial aos servidores pertencentes ao quadro do Estado de Mato Grosso do Sul ou a União que estejam desempenhando suas funções junto as repartições públicas Municipais, desde que no desempenho de atribuições iguais, no mesmo local e sujeitos a mesma carga horária dos servidores do Município.

§ 1 ° O Município promoverá a complementação salarial pagando a diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do Estado ou União e o vencimento base inicial correspondente ao cargo no plano de retribuição salarial do Poder Executivo Municipal.

§ 2 ° O pagamento da complementação de que trata este artigo somente será efetuada ao servidor que esteja no efetivo exercício da função nas unidades do Município, incidindo sobre o 13º salário e as férias anuais.

Art. 40 ° Fica o Poder Executivo Municipal também autorizado, observado as disposições do Decreto Municipal no. 022/97 de 17 de fevereiro de 1997, a incidir sobre as tabelas de retribuições pecuniárias constantes do anexo II desta Lei complementar, o percentual restante do aumento salarial autorizado pela Lei Municipal no. 927/96 de 10 de dezembro de 1996, ainda não pago até a presente data.

Parágrafo único A incidência do percentual residual ainda não pago, dar-se-à na mesma época e índice de sua concessão e pagamento por ato do Poder Executivo Municipal, conforme disposto no Decreto Municipal no. 22/97 de 17 de fevereiro de 1997.

Art. 41 ° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 1997.

Art. 42 ° Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial; após processados os enquadramentos e vacância de todos os cargos existentes na data de publicação e vigência desta Lei Complementar, a Lei Municipal nº 860, de 14 dezembro de 1993, e todas as suas alterações, bem como as disposições de outras normas legais que disponham sobre a fixação de vencimentos e vantagens financeiras que estejam sendo tratadas ou regulamentadas por esta Lei Complementar, excetuadas as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Civis de Sidrolândia-MS (Lei nº 806, de 15 de outubro de 1992).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS.
Aos 30 dias do Mês de Abril de 1997.



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

ENELVO IRADI FELINI
Prefeito Municipal

Sidrolândia/MS, 30 de Abril de 1997.