



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

LEI N° 159/92 DE 13 DE NOVEMBRO DE 1.992.

(DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

O Prof. ANTONIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc.,

FACIO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, é composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Presidente.

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Assessoria Jurídica.

Artigo 2º - Compete ao Gabinete da Presidência:

- I - Preparar a correspondência da Câmara Municipal; assistir o Chefe do Poder Legislativo em suas relações com os órgãos Municipais, com as entidades privadas e com a população em geral;
- II - Atender ou fazer atender as pessoas que procurem a Presidência;
- III - Programar solenidades, expedir, convites, e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- IV - Preparar, registrar, publicar e fazer expedir os atos da Presidência.

Artigo 3º - Compete a Secretaria Executiva os seguintes serviços:

- I - Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades referente a Secretaria Executiva, tendo em vista os serviços administrativos, financeiros e contábeis e os objetivos e necessidades da Administração do Poder Legislativo;
- II - Exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de pessoal, bem como a implementação de procedimentos referentes ao enquadramento, progressão, promoção e ascensão funcional;
- III - Executar as atividades inerentes ao controle de pessoal;
- IV - Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Câmara;
- V - Executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis do Poder Legislativo;
- VI - Estabelecer os registros básicos e os procedimentos referentes a correspondências e arquivamento de documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 2

- VII - Assessorar a Mesa na elaboracao do Orcamento anual de custeio da Camara;
- VIII - Controlar a execucao orcamentaria da Camara Municipal;
- IX - Processar as despesas, manter o registro e os controles contabeis da Administracao Financeira;
- X - Preparar os balancetes e o Balanco Geral, bem como as prestacoes de contas de recursos recebidos;
- XI - Organizar e manter os servicos de contabilidade da Camara Municipal;
- XII - Controlar e manter em ordem os servicos da Tesouraria.

Artigo 4* - Compete a Assessoria Juridica:

- I - Representar e defender a Camara em Juizo e fora dele quando for necessario a interpretacao e intervencao juridica ou quando solicitado pelo presidente;
- II - Apresentar pareceres verbais ou por escrito quando solicitados pela Mesa, Comissoes e Vereadores;
- III - Assessorar a Mesa, as Comissoes e os Vereadores na elaboracao de projetos de Lei, Projeto de Decreto Legislativo e Resolucao, quanto o aspecto juridico e Tecnico Legislativo.

DO PLANO DE CARGOS E SALARIOS E DAS DISPOSICOES PRELIMINARES

Artigo 5* - Os cargos e Salarios dos Servidores da Camara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, serao classificados em conformidade com os dispositivos desta Lei.

Artigo 6* - O Plano de Cargos e Salarios abrangera os cargos de provimento em Comissao, e os cargos de execucao funcional e profissional de todos os niveis e de qualquer natureza.

DO QUADRO PERMANENTE DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Artigo 7* - O acesso do Quadro Permanente se fara atraves de Concurso Publico seletivo de provas e provas de titulos, ressalvados os cargos em Comissao. O Quadro Permanente dos Servidores da Camara Municipal tera a seguinte composicao estrutural:

I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

- a) - Grupo Ocupacional 1 - Direcao e Assessoramento superior - DAS;
- b) - Grupo Ocupacional 2 - Assistencia Direta e Imediata - ADI;

II - CARGOS DE EXECUCAO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS

NIVEIS E QUALQUER NATUREZA:

- a) - Grupo Ocupacional 3 - Servicos Tecnicos e Operacional - STO;
- b) - Grupo Ocupacional 4 - Servicos Auxiliares - SA...

DA CONCEITUACAO



Artigo 8º - Para efeito do presente Plano de Cargos e Salários considerar-se-á os seguintes enquadramentos:

- I - Cargo;
- II - Cargos em Comissão;
- III - Enquadramento;
- IV - Progressão Funcional;
- V - Promoção Funcional;
- VI - Ascensão Funcional;
- VII - Classes;
- VIII - Grupo Ocupacional;
- IX - Padrões Salariais.

DA FINALIDADE DOS CARGOS

Artigo 9º - Os Cargos Isolados de Provisão em Comissão constantes dos Grupos Ocupacionais 1 e 2, têm por fim: o atendimento de atividades típicas e características de supervisão; planejamento orientado; coordenação; controle; acompanhamento apoio técnico-administrativo e demais atividades assistenciais; de natureza direta e imediata do mais alto nível de hierarquia do Poder Legislativo.

Artigo 10º - Os diversos cargos que compõem respectivamente os Grupos Ocupacionais 3 e 4 são de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza de trabalho efetivo da Câmara para exercício de suas atividades meio e fim.

DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

Artigo 11º - A retribuição mensal dos Grupos Isolados de Provisão em Comissão Grupo Ocupacional 1 e 2 é o constante das Tabelas 1 e 2 do Anexo II desta Lei.

Artigo 12º - As remunerações pecuniárias dos cargos de Execução Funcional e Profissional de todos os níveis e qualquer natureza que compõem os Grupos Ocupacionais 3 e 4 são as constantes da Tabela 1 e 3 do Anexo II desta Lei.

DO ENQUADRAMENTO PESSOAL

Artigo 13º - O ingresso no novo sistema classificatório dar-se-á nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos, ressalvadas dos os cargos em que a situação funcional do servidor condicione sua classificação em situação superior.

PARAGRAFO UNICO: Quando a parcela de retribuição dos servidores for absoluta- da pelo novo vencimento em decorrência de seu enquadra- mento superior ao valor de referência inicial a classe "A" da categoria funcional em que deve ser incluída, a trans- ferência ou transposição, excepcionalmente, será feita para a referência e classe de valor mais próximo daquela parcela.

Artigo 14º - Constituído "Classe de Referência" ao novo sistema de cargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 4

e salarios aos servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteudo e atividades tipicas dos cargos previstos neste plano, e serao enquadrados por transposicao.

Artigo 15* - Constituicao "Clientela Secundaria" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteudo e atividades dos que estao exercendo atualmente e poderao ser enquadrados por transformacao, feitas as transferencias para o novo sistema, observadas a existencia de vagas e a convivencia da administracao bem como ter o concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercicio prestados ao Legislativo Municipal.

Artigo 16* - Constituicao "Clientela Geral", os servidores que estejam exercendo atividades tipicas de um cargo e que, devidamente qualificados, manifestem o desejo de concorrer a outros cargos do novo sistema classificatorio e todos aqueles que inscritos em concurso seletivo de provas e titulos alcancarem aprovacao.

Artigo 17* - Poderao ser reclassificados por transformacao, atraves de processo seletivo de provas e titulos, observados a existencia de vagas, a conveniencia da administracao e ainda, ter o concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercicio prestados a Camara.

PARAGRAFO UNICO: Na hipotese deste artigo, o servidor interessado se manifestara atraves do requerimento dirigido ao Presidente da Camara devidamente instruido pelo seu chefe ou superior hierarquico, relativamente as suas qualificacoes e desempenho, alem da juntada de documentacao comprobatória.

Artigo 18* - O procedimento classificatorio se dara primeiramente, pela "Clientela Ordinaria", seguida da "Clientela Secundaria" e por fim, pela "Clientela Geral", observadas as necessidades e conveniencias da Camara.

PARAGRAFO UNICO: O Servidor Municipal, apos ter conhecido do seu enquadramento, em se sentido prejudicado tera um prazo de 30 (trinta) dias para solicitar, atraves de requerimento dirigido ao Presidente da Camara Municipal revisao do mesmo.

SISTEMA DE CARREIRA

Artigo 19* - O sistema de carreira consolidar-se-a sob forma de progresso, promocao e ascensao funcional.

DA PROGRESSAO FUNCIONAL

Artigo 20* - A Progressao Funcional dar-se-a, pela passagem de uma referencia salarial para outra imediatamente superior na mesma classe, independente de existencia de vaga, observado um intersticio nao superior a 02 (dois) anos, condicionada entre tanto, ao nivel de produtividade e aperfeicoamento, de concorrente, que sera medido atraves de avaliacao do desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 5

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Artigo 21* - A Promoção Funcional é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior de um cargo e se dará, na dependência de existir vaga, da seguinte forma:

I - NO CASO DE ANTIGUIDADE: após o concorrente permanecer 08

.....
(oito) anos na classe anterior;

II - NO CASO DE MÉRECIMENTO: após o concorrente permanecer

.....
pelo menos 02 (dois) anos na classe anterior.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Para efeitos deste Artigo as disponibilidades dos cargos relativamente a fixação da lotação das classes será a seguinte:

Classe "A" - 50%

Classe "B" - 30%

Classe "C" - 20%

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efetivação da Promoção Funcional 50% (cinquenta por cento) das vagas disponíveis, são para atendimento dos concorrentes por antiguidade e os 50% (cinquenta por cento) restantes dos concorrentes por merecimento.

PARAGRAFO TERCEIRO: A Seleção dos servidores para a promoção por merecimento será procedida pela avaliação de desempenho.

PARAGRAFO QUARTO: Em sendo condicionados os limites de Vaga nas respectivas Classes, os casos de empate que venha a ocorrer no processo promocional, serão resolvidos pela consideração dos seguintes fatores e ordem:

O tempo de formado quando for o caso, o tempo de serviço na câmara municipal e o tempo de serviço Público, se ainda prevalecer o empate, decidir-se-á pela idade cronológica e pela maior prole.

ASCENÇÃO FUNCIONAL

Artigo 22* - A Ascensão Funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última referência de também última classe do seu cargo, observando um interstício mínimo de permanência nessa referência de 02 (dois) anos, condicionada, entretanto a existência de vaga na classe inicial do cargo, na linha definida da carreira.

PARAGRAFO UNICO: Para os efeitos deste artigo, além da existência de vaga, o servidor se obriga a comprovação de sua qualificação e será submetido a um processo seletivo de provas no caso de empate, o critério do Parágrafo 4º do Artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 6

21 desta Lei.

Artigo 23* - Para os efeitos de sistema de carreira, os interstícios serão computados individualmente em períodos corridos considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - Licença com perda de vencimentos;
- II - Suspensão disciplinar;
- III - Suspensão de contrato de trabalho, salvo em gozo de auxílio-doença;
- IV - Viagem ao exterior, sem onus para a Câmara, salvo em gozo de férias ou tratamento de saúde;
- V - Disponibilidade para outro órgão sem onus, para a Câmara;
- VI - Nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado, tão somente para aposentadoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24* - O enquadramento dos serviços da Câmara Municipal será feito nos termos desta Lei, considerados os estudos da situação funcional individual e sua avaliação.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O provimento dos cargos isolados em Comissão e de exclusiva competência do Presidente assim como as designações para as funções de confiança.

PARAGRAFO SEGUNDO: Os Servidores do Quadro Permanente quando designados para Cargos em Comissão, em sendo mais vantajosos, poderão optar pelo vencimento de seus cargos sendo-lhes assegurados nesse, a gratificação de representação.

PARAGRAFO TERCEIRO: As tabelas e Quadros constantes deste Plano, constituem parte integrante de seu texto, cabendo ao Poder Legislativo propor, na forma regulamentar a inclusão ou supressão de cargos, classes e grupos ocupacionais observados os critérios e diretrizes fixados no processo classificatório nele instituído.

Artigo 25* - O Regime Jurídico dos servidores da Câmara Municipal e o Regime Jurídico Único Estatutário dos Servidores Municipais,

Artigo 26* - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. 1 7

Artigo 27* - Revogam-se as disposicoes em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL. EM 13 DE NOVEMBRO DE 1.992.

PUBLICADA E REGISTRADA NA SECRETARIA GERAL,
NA DATA ACIMA E AFIXADA NO LOCAL DE COSTUME.

PROJETO DE LEI Nº 030 /92

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA I

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS -

SÍMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL -	CARGA HORÁRIA SEMANAL -	QUANTIDADE
DAS - 100	ASSESSOR JURÍDICO	BACHAPEL EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E CONHECIMENTO ESPECÍFICO EM LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA -	20 HORAS	UM
DAS - 200	Diretor (a) da Secretaria Executiva	2º GRAU COMPLETO E NOTÓRIO EM CONHECIMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -	40 HORAS	UM

ANEXO I
TABELA III

PROJETO DE LEI Nº 030 / 92
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL 3 - SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS - STO -.

SÍMBOLO	CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE FORMAÇÃO					CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS SIGNAL EXATIDA	DURAÇÃO DA SERVIDADE	QUANTIDADE
		33	34	35	36	37				
STO	C	33	34	35	36	37	Técnicos em Contabilidade	2º Grau Profissio- nalizante.	40 HORAS	UM (01)
	B	28	29	30	31	32				
	A	23	24	25	26	27				
STO	C	26	27	28	29	30	Agente de Administração	2º Grau completo	40 HORAS	DOIS (02)
	B	21	22	23	24	25				
	A	16	17	18	19	20				
STO	C	19	20	21	22	23	Auxiliar de Administração. Recepcionista	1º Grau Completo	40 HORAS	DOIS
	B	14	15	16	17	18		1º Grau Completo		
	A	09	10	11	12	13		1º Grau Completo		

PROJETO DE LEI Nº 030 / 92

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA II

ANEXO I-

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI --.

SÍMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
ADI - 100	Secretaria do Gabinete	2º Grau Completo	40 H _o ras	01
ADI - 20	Assessor Legislativo	1º Grau Completo	40 HORAS	DOIS (02)

ANEXO I
TABELA IV

PROJETO DE LEI Nº 030 / 92
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS -

GRUPO OCUPACIONAL 4 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAK.

SÍMBOLO	CLASSE	REFERÊNCIA						CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFIS SIONAL EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
		25	26	27	28	29	24				
S A X	C	25	26	27	28	29	Motôrista	2º Série do 1º Grau e Habilitação Profis sional	44 Horas Semanal.	DOIS	
	B	20	21	22	23	24					
	A	15	16	17	18	19					
S A X	C	12	13	14	15	16	Auxiliar de Servi ços Gerais	Alfabetizado	44 Horas Semanal.	DOIS	
	B	07	08	09	10	11					
	A	02	03	04	05	06					
S A X	C	11	12	13	14	15	V I G I A	ALFABETIZADO	44 HORAS Semanal	DOIS	
	B	06	07	08	09	10					
	A	01	02	03	04	05					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXII/

A N E X O II

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SIMBOLO	R E M U N E R A C A O		T O T A L	
	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO		
		PERCENTUAL	CR\$	
DAS-100	1.950.000,00	40%	780.000,00	2.730.000,00
DAS-200	1.400.000,00	40%	560.000,00	1.960.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXII/

A N E X O I I

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL II - ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SIMBOLO	R E M U N E R A C A O		T O T A L
	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	
		PERCENTUAL CR\$	
IADI-100	1.100.000,00	30% 330.000,00	1.430.000,00
IADI-200	1.000.000,00	30% 300.000,00	1.300.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

A N E X O I I

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

TABELA III

REFERENCIA	VALOR	REFERENCIA	VALOR
01	550.000,00	20	1.150.000,00
02	565.000,00	21	1.190.000,00
03	580.000,00	22	1.230.000,00
04	595.000,00	23	1.270.000,00
05	610.000,00	24	1.310.000,00
06	625.000,00	25	1.350.000,00
07	635.000,00	26	1.390.000,00
08	670.000,00	27	1.430.000,00
09	700.000,00	28	1.470.000,00
10	730.000,00	29	1.510.000,00
11	770.000,00	30	1.550.000,00
12	830.000,00	31	1.590.000,00
13	870.000,00	32	1.630.000,00
14	910.000,00	33	1.670.000,00
15	950.000,00	34	1.710.000,00
16	990.000,00	35	1.750.000,00
17	1.030.000,00	36	1.790.000,00
18	1.070.000,00	37	1.830.000,00
19	1.110.000,00		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

Santa Rita do Pardo, 05 de novembro de 1.992.

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 028/92.

DE: 05/11/92.

DO:

PROJETO DE LEI Nº 030/92.

DE: 09/10/92.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 030/92, o qual "DIPÕE SOBRE A ABERTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS", e portanto autorizo o Prefeito Municipal a sancionar e promulgar a seguinte Lei;

APRESENTA O SEGUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:

ARTIGO 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, e composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Presidente.

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Assessoria Jurídica.

Artigo 2º - Compete ao Gabinete da Presidência;

- I - Preparar a correspondência da Câmara Municipal, assistir o Chefe do Poder Legislativo em suas relações com os órgãos Municipais, com as entidades privadas e com a população em geral;
- II - Atender ou fazer atender as pessoas que procurem a Presidência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

III - Programar solenidades, expedir, convites, e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

IV - Preparar, registrar, publicar e fazer expedir os atos da Presidência.

ARTIGO 3º -

Compete a Secretaria Executiva os seguintes serviços:

I - Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades referentes a Secretaria Executiva, tendo em vista os serviços administrativos, financeiros e contábeis e os objetivos e necessidades da Administração do Poder Legislativo;

II - Exercer as atividades de recrutamentos, seleção, treinamento e avaliação de pessoal, bem como a implementação de procedimentos referentes ao enquadramento, progressão, promoção e ascensão funcional;

III - Executar as atividades inerentes ao controle de pessoal;

IV - Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Câmara;

V - Executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens moveis do Poder Legislativo;

VI - Estabelecer os registros básicos e os procedimentos referentes a correspondências e arquivamento de documentos;

VII - Assessorar a mesa na elaboração do Orçamento anual de custeio da Câmara;

VIII - Controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal;

IX - Processar as despesas, manter o registro e os controles contábeis da Administração Financeira;

X - Preparar os balancetes e o Balanço Geral, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

Continuação.....

como as prestações de contas de recursos recebidos;

XI -- Organizar e manter os serviços de contabilidade da Câmara Municipal;

XII - Controlar e manter em ordem os serviços da Tesouraria.

ARTIGO 4º - Compete a Assessoria Jurídica:

I - Representar e defender a Câmara em Juízo e fora dele quando for necessário a interpretação e intervenção jurídica ou quando solicitado pelo presidente;

II - Apresentar pareceres verbais ou por escrito quando solicitados pela Mesa, comissões e Vereadores;

III - Assessorar a Mesa, as Comissões e os Vereadores na elaboração de Projetos de Lei, Projeto de Decreto Legislativo e Resolução, quanto o aspecto jurídico e Técnico Legislativo.

DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 5º - Os cargos e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, serão classificados em conformidade com os dispositivos desta Lei.

ARTIGO 6º - O Plano de Cargo e Salários abrangerá os cargos de provimento em Comissão, e os cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e de qualquer natureza.

DO QUADRO PERMANENTE DA ESTRUTURA DOS CARGOS

ARTIGO 7º - O acesso do Quadro Permanente se fará através de Concurso Público seletivo de provas e provas de títulos ressalvados os cargos em Comissão. O Quadro Permanentes dos Servidores da Câmara Municipal terá a seguinte composição estrutural:

I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

a) - Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento superior- DAS

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

continuação.....

II - CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA:

- a) -Grupo Ocupacional 3 - Serviços Técnicos e Operacional - STO;
- b) -Grupo Ocupacional 4 - Serviços Auxiliares - SAX.

DA CONCEITUAÇÃO

ARTIGO 8º - Para efeito do Presente Plano de Cargos e Salários considerar-se-a os seguintes enquadramentos:

- I - Cargo;
- II - Cargos em Comissão;
- III - Enquadramento;
- IV - Progressão Funcional;
- V - Promoção Funcional;
- VI - Ascensão Funcional;
- VII - Classes;
- VIII - Grupo Ocupacional;
- IX - Padrões Salariais.

DA FINALIDADE DOS CARGOS

ARTIGO 9º - Os Cargos Isolados de Provimentos em Comissão constantes dos Grupos Ocupacionais 1 e 2, tem por fim, o atendimento de Atividades Típicas e características de supervisão, planejamento orientação, coordenação, controle, aconselhamento apoio técnico-Administrativo e demais atividades assistenciais, de natureza direta e imediata do mais alto nível de hierarquia do Poder Legislativo.

ARTIGO 10º- Os diversos cargos que compõem respectivamente os Grupos Ocupacionais 3 e 4 são de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza e, compoem a força de trabalho efetivo da Câmara para exercício de suas atividades meio e fim.

DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

ARTIGO 11º- A retribuição mensal dos Grupos Isolados de Provimento em



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

Continuação.....

Comissão Grupo Ocupacional 1 e 2 o constante das Tabelas 1 e 2 do Anexo II desta Lei.

ARTIGO 12º - As remunerações pecuniárias dos cargos de Execução Funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza que compoem os Grupos Ocupacionais 3 e 4 são constantes da Tabela 1 e 3 do Anexo II desta Lei.

DO ENQUADRAMENTO PESSOAL

ARTIGO 13º - O ingresso no novo sistema classificatório dar-se-a nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos, ressalvados os cargos em que a situação funcional do servidor condicione sua classificação em situação superior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando a parcela de retribuição do servidor for absoluta pelo novo vencimento em decorrência de seu enquadramento superior ao valor de referência inicial a classe A da categoria funcional em que deve ser incluída, a transferência ou transposição, excepcionalmente, será feita para a referência e classe de valor mais próximo daquela parcela.

ARTIGO 14º - Constituição "Clientela Originária" ao novo sistema de cargos e salários aos servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteúdo e atividades típicas dos cargos previstos neste plano, e serão enquadrados por transposição.

ARTIGO 15º - Constituição "Clientela Secundaria" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteúdo e atividades dos que estão exercendo atualmente e, poderão ser enquadrados por transformação, feitas as transferências para o novo sistema, observadas a existencia de vagas e a convivência da administração bem como ter concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercício prestados ao Legislativo Municipal.

ARTIGO 16º - Constituição "Clientela Geral", os servidores que estejam exercendo típicas de um cargo e que, devidamente qua



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

continuação

lificados, manifestem o desejo de concorrer a outros cargos do novo sistema classificatório e todos aqueles que inscritos em concurso seletivo de provas e títulos alcançarem aprovação.

ARTIGO 17º - Poderão ser reclassificados por transformação, através de processo seletivo de provas e títulos, observados a existência de vagas, a conveniência da administração e ainda, ter o concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercício prestados a Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese deste artigo, o servidor interessado se manifestará através do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara devidamente instruído pelo seu chefe ou superior hierárquico, relativamente as suas qualificações e desempenho, além da juntada de documentação comprobatória.

ARTIGO 18º - O procedimento classificatório se dará primeiramente, pela "Clientela Ordinária", seguida da "Clientela Secundária" e por fim, pela "Clientela Geral", observadas as necessidades e conveniências da Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Servidor Municipal, após ter conhecido do seu enquadramento, em seu sentido prejudicado terá um prazo de 30 (trinta) dias para solicitar, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara revisão do mesmo.

SISTEMA DE CARREIRA

ARTIGO 19º - O sistema de carreira consolidar-se-a sob forma de progressão, promoção e ascensão funcional.

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

ARTIGO 20º - A Progressão Funcional dar-se-a, pela passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior na mesma classe, independente de existência de vaga, observado um interstício não superior a 02 (dois) anos, condi



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

Continuação.....

cionada entretanto, ao nível de produtividade e aperfeiçoamento, de concorrente, que será medido através de avaliação do desempenho.

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 21º - A Promoção Funcional e a passagem de uma classe para outra imediatamente superior de um cargo e se dará, na dependência de existir vaga, da seguinte forma:

- I - NO CASO DE ANTIQUIDADE: após o concorrente permanecer 08 (oito) anos na classe anterior;
- II - NO CASO DE MERECEIMENTO: após o concorrente permanecer pelo menos 02 (dois) anos na classe anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para efeitos deste Artigo as disponibilidades dos cargos relativamente a fixação da lotação das classes será a seguinte:

- Classe "A" - 50%
- Classe "B" - 30%
- Classe "C" - 20%

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efetivação da promoção Funcional 50% (cinquenta por cento) das vagas disponíveis, são para atendimento dos concorrentes por antiguidade e os 50% (cinquenta por cento) restante dos concorrentes por merecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Seleção dos Servidores para a promoção por merecimento será procedida pela avaliação de desempenho.

PARÁGRAFO QUARTO: Em sendo condicionados os limites de vaga nas respectivas classes, os casos de empate que venha ocorrer no processo promocional, serão resolvidos pela consideração dos seguintes fatores e ordem:

O tempo de formado quando for o caso, o tempo de serviço na Câmara municipal e o tempo de serviço público. se ainda prevalecer o empate, decidir-se-a pela idade cronológica e pela maior prole.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS
continuação.....

ASCENÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 22º - A Ascensão Funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última referência da também última classe do seu cargo, observando um interstício mínimo de permanência nessa referência de 02 (dois) anos, condicionada, entretanto a existência de vaga na classe inicial do cargo, na linha definida da carreira.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para os efeitos deste artigo, além da existência de vaga, o servidor se obriga a comprovação de sua qualificação e será submetido a um processo seletivo de provas no caso de empate, o critério do Parágrafo 4º do Artigo 21 desta Lei.

ARTIGO 23º - Para os efeitos de sistema de carreira, os interstícios serão computados individualmente em períodos corridos considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - Licença com perda de vencimentos;
- II - Suspensão disciplinar;
- III - Suspensão de contrato de trabalho, salvo em gozo de auxílio-doença;
- IV - Viagem ao exterior, sem onus para a Câmara, salvo em gozo de férias ou tratamento de saúde;
- V - Disponibilidade para outro órgão sem onus, para a Câmara;
- VI - Nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado, tão somente para aposentadoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 24º - O enquadramento dos serviços da Câmara Municipal será feito nos termos desta Lei, considerados os estudos da situação funcional individual e sua avaliação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Provimento dos cargos isolados em Comissão e de exclusiva competência do Presidente assim como as designações para as funções de confiança.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

continuação,.....

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os Servidores do Quadro Permanente quando designados para Cargos em Comissão, em sendo mais vantajosos, poderão optar pelo vencimento de seus cargos sendo-lhes assegurado nesse, a gratificação de representação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As tabelas e Quadros constantes deste plano, constituem parte integrante de seu texto, cabendo ao Poder Legislativo propor, na forma regulamentar a inclusão ou supressão de cargos, classe e grupos ocupacionais observados os critérios e diretrizes fixados no processo classificatório nele instituído.

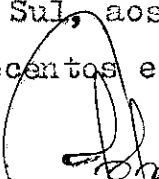
ARTIGO 25º - O Regime Jurídico dos servidores da Câmara Municipal e o Regime Jurídico Único Estatutativo dos Servidores Municipais.

ARTIGO 26º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

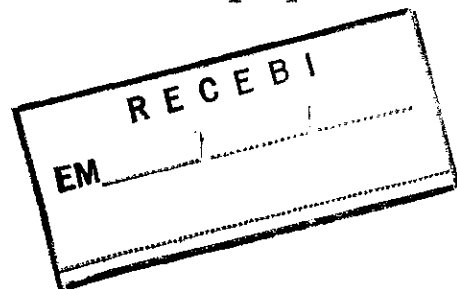
ARTIGO 27º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 05 (cinco) de novembro de 1992 (Hum mil, Novecentos e Noventa e dois)


Ailton Cândido
Presidente


Sívaldo Martins Faudencin
1º Secretário

Este Autógrafo de Lei nº 028/C.M.S.R.P/92, ficará afixado na portaria desta Casa Legislativa para conhecimento público e registrado nas folhas do livro próprio.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 610 - 21.120-000 - Santa Rita do Pardo - MS

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 028/92

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SIMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	QUANTIDADE
DAS - 100	Assessor Jurídico	Bacharel em Ciências Jurídicas e conhecimentos Específico em Legislação Administrativa.	20 horas	01
DAS - 200	Diretor (a) da Secretaria Executiva	2º Grau completo e notória conhecimentos de Administração Pública	40 horas	01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 028/92

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SÍMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
ADI - 100	Secretária de Gabinete	2º Grau Completo	40 horas	01
ADI - 200	Assessor Legislativo	1º Grau Completo	40 horas	02



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Manoel Mariano, Bairro, 319 - Bloco B - CEP 79200-000 - Santa Rita do Pardo, Mato Grosso do Sul

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 028/92

TABELA III

GRUPO OCUPACIONAL 3 - SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS - STO

SÍMBOLO	CLASSE	REFERÊNCIA					CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFIS SIONAL EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
		33	34	35	36	37				
STO	C	33	34	35	36	37	Técnico em Contabilidade	2º Grau Profissionali- zante	40 horas	01
	B	28	29	30	31	32				
	A	23	24	25	26	27				
STO	C	26	27	28	29	30	Agente de Admini- nistração	2º Grau Completo	40 horas	02
	B	21	22	23	24	25				
	A	16	17	18	19	20				
STO	C	19	20	21	22	23	Auxiliar de Administração	1º Grau Completo	40 horas	02
	B	14	15	16	17	18				
	A	09	10	11	12	13	-Recepcionista	1º Grau Completo	40 horas	01

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Manoel Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 78200-000 - Umuarama MS

"AUTOGRAFO DE LEI Nº030/92"PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I

TABELA IV

GRUPO OCUPACIONAL 4 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAX

SÍMBOLO	CLASSE	REFERÊNCIA					CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFIS- SIONAL EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE
SAX	C	25	26	27	28	29	MOTORISTA	2ª Série do primeiro grau e habilitação Profissional	44 Horas Semanais	Dois
	B	20	21	22	23	24				
	A	15	16	17	18	19				
SAX	C	12	13	14	15	16	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	44 Horas Semanais	Dois
	B	07	08	09	10	11				
	A	02	03	04	05	06				
SAX	C	11	12	13	14	15	VIGIA	Alfabetizado	44 Horas Semanais	Dois
	B	06	07	08	09	10				
	A	01	02	03	04	05				



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO II

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SIMBOLO	REMUNERAÇÃO			TOTAL
	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO		
		PER- CEN- TUAL	CR\$	
DAS - 100	1.950.000,00	40%	780.000,00	2.730.000,00
DAS- 200	1.400.000,00	40%	560.000,00	1.960.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO II

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL II - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA = ADI

SIMBOLO	R E M U N E R A Ç Ã O			TOTAL
	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO		
		PERCENTUAL	CR\$	
ADI - 100	1.100.000,00	30%	330.000,00	1.430.000,00
ADI - 200	1.000.000,00	30%	300.000,00	1.300.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO II

PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA III

REFERÊNCIA	VALOR	CR\$	REFERÊNCIA	VALOR	CR\$
01	550.000,00		20	1.150.000,00	
02	565.000,00		21	1.190.000,00	
03	580.000,00		22	1.230.000,00	
04	595.000,00		23	1.270.000,00	
05	610.000,00		24	1.310.000,00	
06	625.000,00		25	1.350.000,00	
07	635.000,00		26	1.390.000,00	
08	670.000,00		27	1.430.000,00	
09	700.000,00		28	1.470.000,00	
10	730.000,00		29	1.510.000,00	
11	790.000,00		30	1.550.000,00	
12	830.000,00		31	1.590.000,00	
13	870.000,00		32	1.630.000,00	
14	910.000,00		33	1.670.000,00	
15	950.000,00		34	1.710.000,00	
16	990.000,00		35	1.750.000,00	
17	1.030.000,00		36	1.790.000,00	
18	1.070.000,00		37	1.830.000,00	
19	1.110.000,00		-	-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

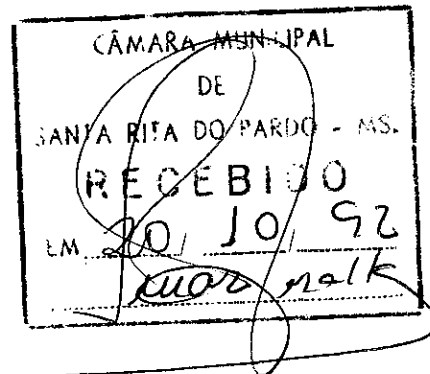
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

SANTA RITA DO PARDO-MS, 19 DE OUTUBRO DE 1.992.

OFICIO N° 885/92

SENHOR PRESIDENTE:

Assunto: PROJETO DE LEI N° 030/92



Em anexo estamos encaminhando para apreciação desta egrégia Câmara Municipal, o Projeto de Lei N° 030/92 de 09 de Outubro de 1.992 que Dispõe sobre a estrutura administrativa, plano de cargos e salários da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS.

Sendo só o que se nos oferece, subscrevemo-nos aproveitando o ensejo para reiterar nossos protestos da mais alta estima, distinguida consideração e elevado apreço.

Atenciosamente,


— Antônio Arcaje dos Santos —
— Prefeito Municipal —

EXMO SR.

ALFEU CANDIDO

D.D. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

NESTA

=====



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

CÂMARA MUNICIPAL

DE

SANTA RITA DO PARDO - MS.

PROJETO DE LEI N° 030/92 09 OUTUBRO DE 1.992.

RECEBIDO

20/10/92

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

O Prof. ANTONIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc..

APRESENTA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Artigo 1* - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, é composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Presidente.

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Assessoria Jurídica.

Artigo 2* - Compete ao Gabinete da Presidência:

- I - Preparar a correspondência da Câmara Municipal; assistir o Chefe do Poder Legislativo em suas relações com os órgãos Municipais, com as entidades privadas e com a população em geral;
- II - Atender ou fazer atender as pessoas que procuram a Presidência;
- III - Programar solenidades, expedir, convites, e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- IV - Preparar, registrar, publicar e fazer expedir os atos da Presidência.

Artigo 3* - Compete a Secretaria Executiva os seguintes serviços:

- I - Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades referente a Secretaria Executiva, tendo em vista os serviços administrativos, financeiros e contábeis e os objetivos e necessidades da Administração do Poder Legislativo;
- II - Exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de pessoal, bem como a implementação de procedimentos referentes ao enquadramento, progressão, promoção e ascensão funcional;
- III - Executar as atividades inerentes ao controle de pessoal;
- IV - Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Câmara;
- V - Executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis do Poder Legislativo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. 1 2

- VI - Estabelecer os registros basicos e os procedimentos referentes a correspondencias e arquivamento de documentos;
- VII - Assessorar a Mesa na elaboracao do Orcamento anual de custeio da Camara;
- VIII - Controlar a execucao orcamentaria da Camara Municipal;
- IX - Processar as despesas, manter o registro e os controles contabeis da Administracao Financeira;
- X - Preparar os balancetes e o Balanco Geral, bem como as prestacoes de contas de recursos recebidos;
- XI - Organizar e manter os servicos de contabilidade da Camara Municipal;
- XII - Controlar e manter em ordem os servicos da Tesouraria.

Artigo 4* - Compete a Assessoria Juridica:

- I - Representar e defender a Camara em Juizo e fora dele quando for necessario a interpretacao e intervencao juridica ou quando solicitado pelo presidente;
- II - Apresentar pareceres verbais ou por escrito quando solicitados pela Mesa, Comissoes e Vereadores;
- III - Assessorar a Mesa, as Comissoes e os Vereadores na elaboracao de projetos de Lei, Projeto de Decreto Legislativo e Resolucao, quanto o aspecto juridico e Tecnico Legislativo.

DO PLANO DE CARGOS E SALARIOS E DAS DISPOSICOES PRELIMINARES

Artigo 5* - Os cargos e Salarios dos Servidores da Camara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, serao classificados em conformidade com os dispositivos desta Lei.

Artigo 6* - O Plano de Cargos e Salarios abrangerá os cargos de provimento em Comissao, e os cargos de execucao funcional e profissional de todos os niveis e de qualquer natureza.

DO QUADRO PERMANENTE DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Artigo 7* - O acesso do Quadro Permanente se fara atraves de Concurso Publico seletivo de provas e provas de titulos, ressalvados os cargos em Comissao. O Quadro Permanente dos Servidores da Camara Municipal tera a seguinte composicao estrutural:

I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

- a) - Grupo Ocupacional 1 - Direcao e Assessoramento superior - DAS;
- b) - Grupo Ocupacional 2 - Assistencia Direta e Imediata - ADI;

II - CARGOS DE EXECUCAO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. # 3

NIVEIS E QUALQUER NATUREZA:

- a) - Grupo Ocupacional 3 - Servicos Tecnicos e Operacional - STO;
- b) - Grupo Ocupacional 4 - Servicos Auxiliares - SAX.

DA CONCEITUACAO

Artigo 8* - Para efeito do Presente Plano de Cargos e Salarios considerar-se-a os seguintes enquadramentos:

- I - Cargo;
- II - Cargos em Comissao;
- III - Enquadramento;
- IV - Progressao Funcional;
- V - Promocao Funcional;
- VI - Ascencao Funcional;
- VII - Classes;
- VIII- Grupo Ocupacional;
- IX - Padroes Salariais.

DA FINALIDADE DOS CARGOS

Artigo 9* - Os Cargos Isolados de Proviemento em Comissao constantes dos Grupos Ocupacionais 1 e 2, tem por fim, o atendimento de Atividades Tipicas e caracteristicas de supervisao, planejamento orientacao, coordenacao, controle, aconselhamento apoio tecnico-Administrativo e demais atividades assistenciais, de natureza direta e imediata do mais alto nivel de hierarquia do Poder Legislativo.

Artigo 10* - Os diversos cargos que compoem respectivamente os Grupos Ocupacionais 3 e 4 sao de execucao funcional e profissional de todos os niveis e qualquer natureza e, compoem a forca de trabalho efetivo da Camara para exercicio de suas atividades meio e fim.

DA RETRIBUICAO MENSAL

Artigo 11* - A retribuicao mensal dos Grupos Isolados de Proviemento em Comissao Grupo Ocupacional 1 e 2 e o constante das Tabelas 1 e 2 do Anexo II desta Lei.

Artigo 12* - As remuneracoes pecuniarias dos cargos de Execucao Funcional e Profissional de todos os niveis e qualquer natureza que compoem os Grupos Ocupacionais 3 e 4 sao as constantes da Tabela 1 e 3 do Anexo II desta Lei.

DO ENQUADRAMENTO PESSOAL

Artigo 13* - O ingresso no novo sistema classificatorio dar-se-a nas classes e referencias iniciais dos respectivos cargos, ressalvados os cargos em que a situacao funcional do servidor condicione sua classificacao em situacao superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A

FONE: (067) 591-1123

F A X: (067) 591-1133

CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG. : 4

PARAGRAFO UNICO: Quando a parcela de retribuição dos servidor for absolvida pelo novo vencimento em decorrência de seu enquadramento superior ao valor de referência inicial a classe "A" da categoria funcional em que deve ser incluída, a transferência ou transposição, excepcionalmente, será feita para a referência e classe de valor mais próximo daquela parcela.

Artigo 14* - Constituição "Clientela Originaria" ao novo sistema de cargos e salários aos servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteúdo e atividades típicas dos cargos previstos neste plano, e serão enquadrados por transposição.

Artigo 15* - Constituição "Clientela Secundaria" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteúdo e atividades dos que estão exercendo atualmente e, poderão ser enquadrados por transformação, feitas as transferências para o novo sistema, observadas a existência de vagas e a convivência da administração bem como ter o concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercício prestados ao Legislativo Municipal.

Artigo 16* - Constituição "Clientela Geral", os servidores que estejam exercendo atividades típicas de um cargo e que, devidamente qualificados, manifestem o desejo de concorrer a outros cargos do novo sistema classificatório e todos aqueles que inscritos em concurso seletivo de provas e títulos alcancarem aprovação.

Artigo 17* - Poderão ser reclassificados por transformação, através de processo seletivo de provas e títulos, observados a existência de vagas, a conveniência da administração e ainda, ter o concorrente pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercício prestados a Câmara.

PARAGRAFO UNICO: Na hipótese deste artigo, o servidor interessado se manifestará através do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara devidamente instruído pelo seu chefe ou superior hierárquico, relativamente as suas qualificações e desempenho, além da juntada de documentação comprobatória.

Artigo 18* - O procedimento classificatório se dará primeiramente, pela "Clientela Ordinaria", seguida da "Clientela Secundaria" e por fim, pela "Clientela Geral", observadas as necessidades e conveniências da Câmara.

PARAGRAFO UNICO: O Servidor Municipal, após ter conhecido do seu enquadramento, em se sentido prejudicado terá um prazo de 30 (trinta) dias para solicitar, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal revisão do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. : 5

SISTEMA DE CARREIRA

Artigo 19* - O sistema de carreira consolidar-se-a sob forma de progressao, promocao e ascensao funcional.

DA PROGRESSAO FUNCIONAL

Artigo 20* - A Progressao Funcional dar-se-a, pela passagem de uma referencia salarial para outra imediatamente superior na mesma classe, independente de existencia de vaga, observado um intersticio nao superior a 02 (dois) anos, condicionada entretanto, ao nivel de produtividade e aperfeicoamento, de concorrente, que sera medido atraves de avaliacao do desempenho.

DA PROMOCAO FUNCIONAL

Artigo 21* - A Promocao Funcional e a passagem de uma classe para outra imediatamente superior de um cargo e se dara, na dependencia de existir vaga, da seguinte forma:

I - NO CASO DE ANTIGUIDADE: apos o concorrente permanecer 08

(oito) anos na classe anterior;

II - NO CASO DE MERECIMENTO: apos o concorrente permanecer

pelo menos 02 (dois) anos na classe anterior.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Para efeitos deste Artigo as disponibilidades dos cargos relativamente a fixacao da lotacao das classes sera a seguinte:

Classe "A" - 50%

Classe "B" - 30%

Classe "C" - 20%

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efetivacao da Promocao Funcional 50% (cinquenta por cento) das vagas disponiveis, sao para atendimento dos concorrentes por antiguidade e os 50% (cinquenta por cento) restantes dos concorrentes por merecimento.

PARAGRAFO TERCEIRO: A Selecao dos servidores para a promocao por merecimento sera procedida pela avaliacao de desempenho.

PARAGRAFO QUARTO: Em sendo condicionados os limites de Vaga nas respectivas Classes, os casos de empate que venha a ocorrer no processo promocional, serao resolvidos pela consideracao dos seguintes fatores e ordem:

O tempo de formado quando for o caso, o tempo de servico na camara municipal e o tempo de servico Publico, se ainda prevalecer o empate, decidir-se-a pela idade cronologica e pela maior prole.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A

FONE: (067) 591-1123

FAX: (067) 591-1133

CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. # 6

ASCENCAO FUNCIONAL

Artigo 22* - A Ascencao Funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a ultima referencia da também ultima classe do seu cargo, observando um interstício mínimo de permanencia nessa referencia de 02(dois)anos, condicionada, entretanto a existencia de vaga na classe inicial do cargo, na linha definida da carreira.

PARAGRAFO UNICO: Para os efeitos deste artigo, além da existencia de vaga, o servidor se obriga a comprovacao de sua qualificacao e sera submetido a um processo seletivo de provas no caso de empate, o criterio do Paragrafo 4º do Artigo 21 desta Lei.

Artigo 23* - Para os efeitos de sistema de carreira, os interstícios serão computados individualmente em periodos corridos considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - Licença com perda de vencimentos;
- II - Suspensao disciplinar;
- III - Suspensao de contrato de trabalho, salvo em gozo de auxilio-doenca;
- IV - Viagem ao exterior, sem onus para a Camara, salvo em gozo de ferias ou tratamento de saude;
- V - Disponibilidade para outro orgao sem onus, para a Camara;
- VI - Nos demais afastamentos em que o tempo de servico seja considerado, tao somente para aposentadoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24* - O enquadramento dos servicos da Camara Municipal sera feito nos termos desta Lei, considerados os estudos da situacao funcional individual e sua avaliacao.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O provimento dos cargos isolados em Comissao e de exclusiva competencia do Presidente assim como as designacoes para as funcoes de confianca.

PARAGRAFO SEGUNDO: Os Servidores do Quadro Permanente quando designados para Cargos em Comissao, em sendo mais vantajosos, poderão optar pelo vencimento de seus cargos sendo-lhes assegurados nesse, a gratificacao de representacao.

PARAGRAFO TERCEIRO: As tabelas e Quadros constantes deste Plano, constituem parte integrante de seu texto, cabendo ao Poder Legislativo propor, na forma regulamentar a inclusao ou supressao de cargos, classes e grupos ocupacionais observados os criterios e diretrizes fixados no processo classificatorio nele instituido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

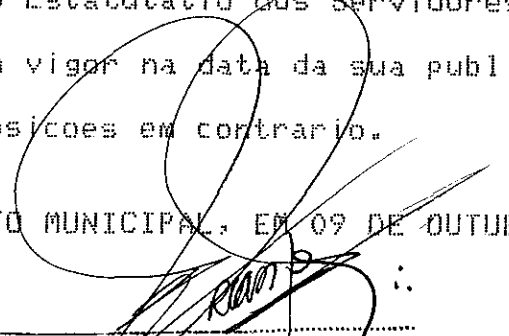
PAG. # 7

Artigo 25* - O Regime Juridico dos servidores da Camara Municipal e o Regime Juridico Unico Estatutatio dos Servidores Municipais.

Artigo 26* - Esta Lei entrara em vigor na data da sua publicacao.

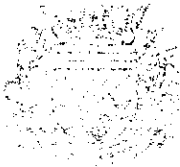
Artigo 27* - Revogam-se as disposicoes em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 09 DE OUTUBRO DE 1.992.


Prof. Antonio Arcanjo dos Santos
- Prefeito Municipal -

PUBLICADA E REGISTRADA NA SECRETARIA GERAL.

A DATA ACIMA E AFIXADA NO LOCAL DE COSTUME.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PROJETO DE LEI Nº 030/92

ANEXO I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SIMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	QUANTIDADE
DAS - 100	Assessor Jurídico	Bacharel em Ciências Jurídicas e conhecimento Específico em Legislação Administrativa.	20 horas	01
DAS - 200	Diretor(a) da Secretaria Executiva	2º Grau Completo e notório conhecimento de Administração Pública	40 horas	01

(Handwritten signature)
 Prof. Antonio Arnanjo dos
 - Prefeito Municipal

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO - I

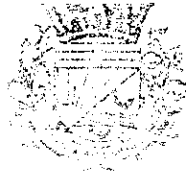
PROJETO DE LEI Nº030/92

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

Símbolo	Cargos	Qualificação Profissional	Carga Horária Semanal	Quantidade
ADI - 100	Secretária do Gabinete	2º Grau Completo	40 horas	01
ADI - 200	Assessor Legislativo	1º Grau Completo	40 horas	02

Prof. Antonio A. Araújo dos S.
— Prefeito Municipal

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

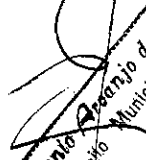
PROJETO DE LEI Nº030/92

ANEXO - I

TABELA III

GRUPO OCUPACIONAL 3 - SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS - STO

Símbolo	Classe	Referência					Cargos	Qualificação Profissional Exigida	Carga Horária Semanal	Quantidade
STO	C	33	34	35	36	37	Técnicos em Contabilidade	2º Grau Profissionalizante	40 horas	01
	66 B	28	29	30	31	32				
	A	23	24	25	26	27				
STO	C	26	27	28	29	30	Agente de Administração	2º Grau Completo	40 horas	02
	B	21	22	23	24	25				
	A	16	17	18	19	20				
STO	C	19	20	21	22	23	Auxiliar de Administração	1º Grau Completo	40 horas	02
	B	14	15	16	17	18				
	A	09	10	11	12	13				
	A	09	10	11	12	13	-Recepcionista	1º Grau Completo	40 horas	01


 Prefeito Municipal



"PROJETO DE LEI Nº 030/92"

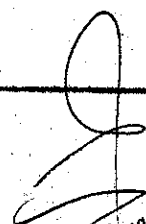
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I.

TABELA IV

GRUPO OCUPACIONAL 4 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAX.

Símbolo	Classe	Referência	Cargos	Qualificação Profissional exigida	Carga Horária Semanal	Quantidade
SAX	C	25 26 27 28 29	Motorista	2ª série do primeiro grau e habilitação Profissional	44 horas semanais	dois
	B	30 31 22 23 24				
	A	15 16 17 18 19				
SAX	C	12 13 14 15 16	Auxiliar Serviços Gerais	Alfabetizado	44 horas semanais	dois
	B	07 08 09 10 11				
	A	02 03 04 05 06				
SAX	C	11 12 13 14 15	Vigia	Alfabetizado	44 horas semanais	dois
	B	06 07 08 09 10				
	A	01 02 03 04 05				


 Antônio Arcanjo
 Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

A N E X O I I

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SIMBOLO	R E M U N E R A C A O		TOTAL
	VENCIMENTO BASE	REPRESENTACAO	
		PERCENTUAL CR\$	
DAS - 100	1.950.000,00	40% 780.000,00	2.730.000,00
DAS - 200	1.400.000,00	40% 560.000,00	1.960.000,00

Handwritten signature and stamp:
Ass. Municipal de Santa Rita do Pardo
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

A N E X O I I

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL II - ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SIMBOLO	R E M U N E R A C A O			TOTAL
	VENCIMENTO BASE	R E P R E S E N T A C A O		
		PERCENTUAL	CR\$	
ADI - 100	1.100.000,00	30%	330.000,00	1.430.000,00
ADI - 200	1.000.000,00	30%	300.000,00	1.300.000,00

[Handwritten Signature]
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

A N E X O II

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

TABELA III

REFERENCIA	VALOR	CR\$	REFERENCIA	VALOR	CR\$
01	550.000,00		20	1.150.000,00	
02	565.000,00		21	1.190.000,00	
03	580.000,00		22	1.230.000,00	
04	595.000,00		23	1.270.000,00	
05	610.000,00		24	1.310.000,00	
06	625.000,00		25	1.350.000,00	
07	635.000,00		26	1.390.000,00	
08	670.000,00		27	1.430.000,00	
09	700.000,00		28	1.470.000,00	
10	730.000,00		29	1.510.000,00	
11	790.000,00		30	1.550.000,00	
12	830.000,00		31	1.590.000,00	
13	870.000,00		32	1.630.000,00	
14	910.000,00		33	1.670.000,00	
15	950.000,00		34	1.710.000,00	
16	990.000,00		35	1.750.000,00	
17	1.030.000,00		36	1.790.000,00	
18	1.070.000,00		37	1.830.000,00	
19	1.110.000,00				

Dr. Antonio Assisio dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL