

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba

Paralisação de Curitiba



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2013, DE 17 DE MAIO DE 2013

“DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CACILDO DAGNO PEREIRA, Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ saber que, a Câmara Municipal APROVOU, e ele SANCIONA a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo e fundamenta-se nos princípios da igualdade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Carreira tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:

I - adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - adoção de uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada servidor, através da qualidade de desempenho.

Art. 3º. Aplicar-se-á aos servidores da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Pardo em sua integralidade, salvo as regras que confrontarem com a presente Lei.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins e efeitos deste Plano considera-se:

Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público seja efetivo ou em comissão;

Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos Cofres do Município, classificando-se em:

I - cargo efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições conferidas ao servidor admitido por concurso público, que mantém vínculo permanente com o serviço público municipal;



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



MUNICÍPIO DE
**Santa Rita
do Pardo**
A caminho do desenvolvimento.

II - cargo em comissão: cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se faz em caráter temporário, para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento.

Função Gratificada: posto de chefia ou assessoramento técnico ou administrativo, para operacionalização da estrutura organizacional e execução das atividades de gerência, supervisão ou assessoramento exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo;

Categoria Funcional: denominação de cargo, ofício, profissão, ocupação ou conjunto de atividades, que integram um determinado grupo ocupacional;

Grupo ocupacional: é o conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidades entre as atividades, sua natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

Nível: símbolo numérico indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, correspondente a cada categoria onde se enquadra o cargo;

Classe: escala do cargo de carreira que aponta a posição funcional do servidor, resultante do desenvolvimento funcional ou da experiência acumulada;

Vencimento Base: retribuição pecuniária do servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente à carreira e ao nível;

Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei;

Enquadramento: passagem do servidor, mediante transposição de cargo, de um sistema de classificação de cargos para outro instituído e organizado com base nas disposições desta Lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

Art. 5º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo será composto por cargos de provimento efetivo, em caráter permanente, e cargos em comissão, em caráter temporário.

Art. 6º. A natureza, a denominação de cargos, os requisitos mínimos, os quantitativos, os níveis de vencimento e a carga horária serão distribuídos conforme Anexo I desta Lei.

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo de que trata o artigo anterior integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I – Fundamental;
- II – Médio.



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

SEÇÃO ÚNICA

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 8º. Os cargos em comissão constituem o grupo de direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal, e serão classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional do Poder Legislativo, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições.

§ 1º. A classificação dos cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento observará a diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º. Os ocupantes dos cargos em comissão estão sujeitos à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, podendo ser convocados sempre que o interesse da Administração exigir.

Art. 9º. Ficam reservados para fins do disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal, o mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão para provimento privativo por servidores de carreira.

Art. 10. As funções de confiança do grupo direção e assessoramento, reunidas sob a denominação de funções de Chefia, Gerência e Assistência, correspondem à atribuição a ocupante de cargo efetivo, de encargos de gerência, chefia intermediária ou assistência técnica ou imediata de unidade administrativa ou de direção ou comando em órgãos de regime especial.

§ 1º. A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo de carreira, sendo de livre designação e dispensa da Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º. Os ocupantes das funções de confiança estão sujeitos à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, podendo ser convocados sempre que o interesse da Administração exigir.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO

Art. 11. As formas de provimento são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Pardo, estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 12. A investidura nos cargos de provimento efetivo dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e comprovação do preenchimento dos requisitos do cargo e das demais exigências previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo.

Art. 13. O Edital de concurso conterà os critérios, normas e condições para a sua realização, bem como os requisitos exigidos para cada cargo a ser provido, respeitado o disposto nesta Lei e das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo.



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA DE
**Santa Rita
do Pardo**
A caminho do desenvolvimento.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 14. Os requisitos para provimento dos cargos efetivos dos servidores da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo são os estabelecidos no Anexo I, Quadro I, desta Lei, além de outros constantes em legislação específica correlatas.

Art. 15. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

SESSÃO ÚNICA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, cujo desempenho será apurado em avaliação especial por comissão constituída para essa finalidade.

Art. 17. Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado, a cada seis meses, por comissão com essa atribuição e considerados os seguintes requisitos:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e zelo funcional;
- III - Aptidão;
- IV - Eficiência;
- V - Dedicação.

§ 1º. Findo o prazo de trinta meses, nos cento e oitenta dias seguintes, as avaliações semestrais serão submetidas à homologação da autoridade competente que pronunciar-se quanto à aprovação ou não do servidor no estágio probatório.

§ 2º. Não poderá passar à condição de estável o servidor que não atingir a pontuação mínima prevista no regulamento de avaliação do estágio probatório.

§ 3º. Todo servidor que receber conceito insatisfatório em três semestres seguidos será imediatamente exonerado do cargo.

§ 4º. Será assegurada ao servidor em estágio probatório ciência do resultado da sua avaliação semestral, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 5º. O servidor avaliado quando não for aprovado no estágio probatório será exonerado e, se estável no serviço público e ocupante de outro cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 6º. O estágio probatório e os procedimentos de avaliação serão regulamentados por ato específico.

Art. 18. O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo efetivo e aprovado no estágio probatório será declarado estável no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.



Art. 19. O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo e que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa;
- IV - para corte de despesas com pessoal, na forma que dispuser lei federal específica.

CAPITULO V **DO SISTEMA REMUNERATÓRIO**

SEÇÃO I **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 20. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o dispositivo no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 21. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 22. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidos cumulativamente ou não incluídos, as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, nem poderão ser inferior que o salário mínimo nacional.

Art. 23. O vencimento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, X da Constituição Federal.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem a Estrutura de Quadro Cargos de Pessoal;
- II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nas classes de cargos;
- III – as peculiaridades dos grupos de cargos.

Art. 24. Os grupos de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo estão hierarquizadas por níveis de vencimento conforme disposto no Anexo II desta Lei.



§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme a Tabela de Vencimentos constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 25. A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo é constituída de níveis representados por algarismo romano e de classes, representados por letras do alfabeto, incidindo sobre eles as vantagens pecuniárias, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei e onde se encaixam os cargos.

Art. 26. A tabela de vencimentos dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo é constituída de símbolos representados pelas letras do alfabeto DAS – Direção e Assessoramento Superior e DAI – Direção e Assessoramento Intermediário, distribuídos em níveis representados por numeral arábico.

Art. 27. Os proventos de aposentadoria e pensões observarão o disposto na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e legislação específica.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 28. Vantagens Pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor público em razão do atendimento de requisitos previstos em lei ou regulamento

Subseção I

Dos auxílios

Art. 29. Poderão ser concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

I - auxílio-alimentação;

II - auxílio-transporte;

III - auxílio-funeral.

Art.30. O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações de exercício, na forma e condições fixadas em regulamento aprovado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 31. O auxílio-funeral será pago à família do servidor falecido em atividade, em valor equivalente a um mês da remuneração permanente.

Art. 32. O auxílio-transporte será devido ao servidor em atividade, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, que utilizar meio de transporte regular, na forma do regulamento a ser expedido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Subseção II

Das indenizações

Art. 33. As indenizações se constituem de vantagens pecuniárias devidas ao servidor como reposição de despesas por deslocamentos a serviço ou no interesse de serviços da Câmara Municipal e classificam-se em diárias e indenização de transporte.



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

Art. 34. O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagem e diárias para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento e o seu pagamento na data que ocorrer, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. Quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, até quarenta e oito horas do retorno.

Art. 35. A indenização de transporte poderá ser concedida ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para executar serviços externos, por força das atribuições do cargo/função para atender serviços exclusivos da Câmara Municipal, considerando o percurso percorrido em quilômetros, o consumo de combustível, tendo como referência o preço do litro da gasolina.

Parágrafo único. A indenização de transporte para compensar despesas pelo uso de veículo próprio será concedida somente a servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Subseção III **Dos Adicionais**

Art. 36. Os adicionais constituem vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo ou função em condições peculiares ou pela decorrência de tempo, sendo identificados como:

- I - adicional por tempo de serviço;
- II - adicional de férias;
- III - adicional de capacitação.

Parágrafo único. Os adicionais incorporam-se à remuneração permanente, nas condições definidas no Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo e na presente Lei.

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 37. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo para cada anuênio de efetivo exercício no Município, incidente sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

§ 1º. O adicional corresponde para cada anuênio completo a um por cento, até o limite de trinta e cinco por cento.



§ 2º. O servidor contará, para efeito de concessão do adicional por tempo de serviço, o período de trabalho prestado ao Município, inclusive na condição de contratado com temporário de órgão ou entidade pública municipal.

§ 3º. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que o servidor completar o anuênio.

§ 4º. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 38. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os anuênios anteriormente atingidos, bem como a fração do anuênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

Do Adicional de Férias

Art. 39. Será pago ao servidor ao entrar em férias, independentemente de pedido, o adicional correspondente a um terço da remuneração devida no mês de gozo das férias.

Parágrafo único. No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem por esse exercício será considerada no cálculo do adicional de férias.

Art. 40. O servidor exonerado, colocado em disponibilidade ou aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de três, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.

Do Adicional de Escolaridade

Art. 41. O adicional de escolaridade será devido ao ocupante de cargo efetivo, no percentual de dez ou cinco por cento sobre o respectivo vencimento-base ou salário-base, pela conclusão de curso de formação ou titulação superior à exigida para o exercício do seu cargo ou função.

§ 1º. O adicional de escolaridade será concedido no máximo duas vezes por habilitação ou titulação, sendo observado seguinte:

I – para primeira titulação imediatamente superior ao requisito do cargo: será concedido o percentual de 10% (dez por cento);

II – para as titulações posteriores, superiores a primeira titulação, será concedido o percentual de 5% (cinco por cento).

§ 2º. Para os fins deste artigo, considera-se escolaridade superior para os ocupantes de cargos efetivos cujo requisito mínimo for:

I - a graduação de nível superior: uma titulação de pós-graduação obtida em curso de especialização, mestrado ou doutorado;



II - a escolaridade de nível médio: graduação ou licenciatura de nível superior ou habilitação obtida em curso profissionalizante em extensão ou de capacitação para exercício da função ocupada, de no mínimo trezentas horas/aula;

III- a escolaridade de nível fundamental: a formação de nível médio completo.

§ 3º. Quando o certificado ou título da capacitação, formação, graduação ou pós-graduação decorrer de investimento do Município, considerados a licença com vencimentos e ou o pagamento de custos para entidades formadoras, o adicional somente será concedido após três anos da diplomação, certificação ou titulação.

Subseção IV **Das Gratificações**

Art. 42. As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, e são identificadas:

- I – pelo exercício de cargo em comissão;
- II - pelo exercício de função de confiança
- III - pela prestação de serviço extraordinário;
- V – natalina.

Da Gratificação pelo exercício em cargo em comissão

Art. 43. O servidor ocupante de cargo efetivo designado para ocupar cargos em comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo acrescida da gratificação pelo exercício de cargo em comissão no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da comissão ou pela remuneração total do cargo em comissão.

Da Gratificação pelo exercício de função de confiança

Art. 44. O servidor ocupante de cargo efetivo designado para ocupar função gratificada receberá, à título de gratificação pelo exercício de função de confiança, o percentual descrito no Anexo II - Tabela III da presente Lei, incidente o valor do vencimento-base.

Da Gratificação pela prestação de serviços extraordinários

Art. 45. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 46. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Da Gratificação Natalina

Art. 47. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês trabalhado no respectivo ano.



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

Parágrafo Único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 48. A gratificação poderá ser paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 49. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 50. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

CAPITULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 51. O desenvolvimento do servidor público na carreira dar-se-á por progressão horizontal.

Art. 52. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de antiguidade, observado o tempo de efetivo exercício no mesmo cargo.

Art. 53. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo Único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 54. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 53 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova progressão.

Art. 55. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Secretária Legislativa fará um escalonamento de pagamento, onde terão preferência os servidores que contarem com os melhores resultados em Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único. Em caso de empate no resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais.

Art. 56. As progressões serão processadas de forma automática, pelo setor de recursos humanos, no mês de dezembro de cada ano, entrando em vigor no exercício seguinte.



Art. 57. As progressões serão classificadas em classes a seguir relacionadas, com acréscimos pecuniários percentuais não acumuláveis incidentes sobre o valor do vencimento básico do respectivo nível:

Classe B	Classe C	Classe D	Classe E	Classe F	Classe G
5%	10%	15%	20%	25%	35%

CAPITULO VII **DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

Art. 58. A Avaliação de Desempenho será objeto de regulamentação editado pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 59. O Órgão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo coordenará as atividades internas destinadas à qualificação e ao desenvolvimento profissional e, no que couber, à promoção funcional, sem prejuízo do aprimoramento externo autorizado.

Art. 60. A qualificação profissional, pressuposto da carreira, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

I - a adaptação e a preparação do servidor público para o exercício de suas atribuições, no treinamento inicial;

II - o aprimoramento de habilitação e o desenvolvimento do servidor público para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades, através de cursos de reciclagem, capacitação e de especialização;

Parágrafo Único. Os cursos ministrados com vista a atingir à consecução dos objetivos, de que trata o inciso II serão organizados com fundamento nas necessidades dos diversos órgãos da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo.

Art. 61. O titular de cada órgão, visando à melhoria da qualidade de seus serviços, procederá à indicação do conteúdo programático a ser desenvolvido, objetivando a promoção de treinamento e capacitação dos seus servidores subordinados, mediante:

I - diagnóstico das necessidades do órgão;

II - sugestão de currículos, conteúdo, horário, período ou metodologias do curso;

III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;

IV - acompanhamento das etapas do treinamento;

V - avaliação e controle dos resultados obtidos na execução das tarefas, em decorrência de cursos e treinamentos realizados.



Parágrafo Único. A Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

CAPÍTULO IX **DA LOTACÃO**

Art. 62. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo.

Art. 63. A Secretaria Legislativa definirá, sempre que necessário, com os demais órgãos da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Art. 64. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo Único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Presidente da Câmara Municipal poderá alterar a lotação do servidor, *ex officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de seu vencimento.

CAPÍTULO X **DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

Art. 65. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 66. A Secretaria Legislativa poderá propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I – denominação dos cargos que se deseja criar;
- II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de escolaridade e experiência, para provimento;
- III – justificativa de sua criação;
- IV – quantitativo dos cargos a serem criados;
- V – nível de vencimento do cargo.

§ 2º O nível de vencimento do cargo deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I – grau de escolaridade requerido para o desempenho;



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

II – experiência exigida para o provimento do cargo;

III – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

CAPÍTULO XI **DO ENQUADRAMENTO**

Art. 67 Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo IV, desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de escolaridade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei.

§ 1º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou a título de substituição.

§ 2º Os servidores efetivos em desvio de função que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 68. Fica vedada a concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista nessa Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Rita do Pardo, exceto nos casos dos servidores estabilizados, que terão garantidas as gratificações e vantagens que forem de caráter permanente.

CAPÍTULO XII **DA CARGA HORÁRIA**

Art. 69. A carga horária básica de trabalho dos servidores da Câmara Municipal fica estabelecida no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO XIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 70. Ficam criados os cargos do Quadro de Pessoal da Câmara de Santa Rita do Pardo conforme Anexo I.

Art. 71. A Câmara Municipal, a qualquer tempo, poderá proceder a ajustes necessários na tabela de vencimentos, objetivando a promoção de justa remuneração e consequente adequação entre as carreiras correlata nos demais poderes.

Art. 72. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Vigente, que serão suplementadas, se necessárias, em observância à legislação pertinente.

Art. 73. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 003/2004 e alterações posteriores.

Santa Rita do Pardo - MS, 17 de maio de 2013.

Cacildo Dagno Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

ANEXO I

ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

QUADRO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	QUANT.	REQUISITO MÍNIMO
FUNDAMENTAL	Auxiliar de Serviços Gerais	40	II	02	Ensino Fundamental Completo
	Motorista	40	II	01	Ensino Fundamental Completo com CNH "B", mínimo.
	Vigia	40	I	02	Ensino Fundamental Completo
MÉDIO	Assistente de Serviços Administrativos	40	III	02	Ensino Médio Completo
	Técnico em Contabilidade	40	IV	01	Curso Técnico em Contabilidade (ensino médio) e registro no CRC
	Técnico de Assuntos Legislativos	40	IV	03	Ensino Médio Completo



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



Santa Rita do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

QUADRO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

CARGO	CARGA HORÁRIA	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITO MÍNIMO
Assessor Jurídico	40	DAS 2	01	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
Assessor de Controle Interno	40	DAS 2	01	Curso Superior Completo – Bacharel em Direito, Administração, Contabilidade e/ou Economia
Diretor do Departamento de Administração	40	DAS 3	01	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira	40	DAS 3	01	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Gabinete	40	DAI 1	01	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor Parlamentar	40	DAI 1	02	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor Legislativo	40	DAI 2	05	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA DE
**Santa Rita
do Pardo**
A caminho do desenvolvimento.

QUADRO III
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SIMBOLO	QUANTIDADES
GFC 1	03
GFC 2	03
GFC 3	02
GFC 4	02



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

ANEXO II

TABELA I - VENCIMENTO-BASE QUADRO EFETIVO

NIVEL / CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	671,62	705,20	738,78	772,37	805,94	839,53	873,11
II	742,32	779,43	816,55	853,67	890,78	927,90	965,01
III	848,36	890,78	933,20	975,61	1.018,04	1.060,45	1.102,87
IV	1.573,00	1.651,66	1.730,31	1.808,96	1.887,61	1.966,26	2.044,91

TABELA II - REMUNERAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
DAS 2	2.714,77
DAS 3	1.944,17
DAI 1	1.272,55
DAI 2	671,62

TABELA III - GRATIFICAÇÃO FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SIMBOLO	PERCENTUAL
GFC 1	20%
GFC 2	30%
GFC 3	40%
GFC 4	50%



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



Santa Rita do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

ANEXO III

QUADRO I

DESCRIÇÃO E AS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples como entrega de documentos ou que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de limpeza, copa-cozinha e outros serviços correlatos.	Ensino Fundamental Completo
VIGIA	Realizar os serviços de vigilância patrimonial, zelando pela segurança dos bens imóveis e móveis da Câmara Municipal e das pessoas nela localizadas.	Ensino Fundamental Completo
MOTORISTA	Conduzir veículos automotores de transporte de passageiros e outros.	Ensino Fundamental Completo. Habilitação para condução de veículo, mínimo na categoria "B".
ASSISTENTE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Executar atividades de apoio administrativo em geral, compreendendo atividades de atendimento pessoal, compras e licitações, serviços de arquivo, controle, registros e demais atividades correlatas.	Ensino Médio Completo.
TECNICO EM CONTABILIDADE	Realizar atividades próprias de apontamentos fiscais e escriturações diversas, registros de eventos e emissão de relatórios específicos da atividade contábil.	Curso Técnico em Contabilidade (ensino médio) e registro no CRC
TÉCNICO EM ASSUNTOS LEGISLATIVOS	Apoiar todas as atividades administrativas de assessoria da Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporária da Câmara e outras atividades administrativas da Câmara Municipal.	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA DE
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

QUADRO II

DESCRIÇÃO E AS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	REQUISITOS
ASSESSOR JURIDICO	Coordenar as atividades da assessoria jurídica e representar a Câmara, judicialmente e/ou extrajudicialmente, bem como emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica.	Bacharel em Direito e inscrição na OAB.
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	Coordenar e exercer atividades de controle interno de toda a gestão da Câmara Municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente.	Curso Superior Completo. Bacharel em Direito, Administração, Contabilidade e/ou Economia.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	Coordenar as atividades administrativas da Câmara Municipal mediante a execução e acompanhamento de procedimentos de compras e licitações, gestão de recursos humanos, gestão patrimonial e demais procedimentos administrativos necessários para o bom funcionamento da Câmara Municipal.	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Coordenar as atividades relacionadas a gestão orçamentária e financeira, especialmente gestão de contratos, acompanhamento e execução orçamentária, execução das atividades da gestão financeira (reservas orçamentárias, empenhos, liquidação, pagamento, controle de saldos financeiros) e demais atos relacionados às finanças da Câmara Municipal.	Curso Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória

ASSESSOR DE GABINETE	Coordenar as atividades do Gabinete da Presidência da Câmara, desenvolvendo as atividades de secretariado e administrativas, bem como realizar o acompanhamento das atividades	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
-----------------------------	--	---



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA
Santa Rita
do Pardo
A caminho do desenvolvimento.

	legislativas da Câmara Municipal.	
ASSESSOR PARLAMENTAR	Coordenar as atividades dos gabinetes dos Vereadores, desenvolvendo as atividades de secretariado e administrativas, bem como realizar o acompanhamento das atividades legislativas da Câmara Municipal.	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
ASSESSOR LEGISLATIVO	Coordenar todas as atividades administrativas de assessoria da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporária da Câmara e outras atividades administrativas da Câmara Municipal.	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória



PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910
FONE (067) 3591-1123
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO – MS



PREFEITURA DE
**Santa Rita
do Pardo**
A caminho do desenvolvimento.

ANEXO IV
CARGOS DE SERVIDORES ESTÁVEIS - ENQUADRAMENTO

NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA ANTERIOR	QUANTIDADES
Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	02
Motorista	Motorista	01
Vigia	Vigia	02
Assistente de Serviços Administrativos	Auxiliar Administrativo	02
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	01
Técnico em Assuntos Legislativos	Assistente Técnico Legislativo	03