



LEI COMPLEMENTAR Nº. 008/2023, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre alteração da Lei Complementar Municipal nº 001/2018 e 005/2020, e dá outras providências.”

O **Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA**, no pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei, FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE **SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º. Os artigos 7º, 10, 11, 15 e 15-A, da Lei Complementar nº. 001/2018, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º (...)

VI - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Oficina;

VII - Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Estradas.”

“Art. 10. (...)

I - (...)

a) Chefia do gabinete do Prefeito;

Coordenadoria do Gabinete do Prefeito;

b) Departamento de Recursos Humanos;

Coordenadoria de Recursos Humanos

c) Departamento de Controle Interno;

1. Setor de Controle interno

d) Departamento de Licitação;

1. Coordenadoria de Licitações;

1.1 Setor de Licitação e Pregão;



1. *Setor de Compras e Cotações;*

e) *Departamento de Compras:*

f) *Departamento de Contratos;*

1. *Coordenadoria de Contratos;*

g) *Assessoria Jurídica Especial;*

Diretoria de Convênios;

Coordenadoria de Convênios;

Coordenadoria de Comunicação e Eventos;

Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;

Coordenadoria de Dívida Ativa e Execução Fiscal;

Setor de Protocolo e Arquivos;

Setor de ouvidoria;

Supervisão Cerimonial;

Supervisão de Junta do Serviço Militar;

Setor de Informática.

h) *Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;*

Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON.”

“Art.11. (...)

II – (...)

a) *(...)*

2. *revogado.*

b) *Departamento de Tributação e Fiscalização.*

1. *Coordenadoria de Tributação e Fiscalização”*

“Art. 12 (...)

e) *Diretoria de Ensino.*



Coordenadoria de Ensino

“Art. 13 (...)

IV (...)

h) Departamento de Farmácia”.

“Art.15. (...)

VI – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Oficina:

a) Departamento de Engenharia;

1. Coordenadoria de Projetos;

1.1. Setor de Reforma, Construção e Ampliação de Prédios e Obras Públicas;

b) Coordenadoria de Serviços Urbanos;

1. Setor de Manutenção de Prédios Públicos;

1.1. Supervisão de Limpeza Urbana;

c) Coordenadoria de Manutenção de Frotas;

1. Setor de Oficina”.

“Art. 15-A. (...)

VII - Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Estradas:

d) Coordenadoria de Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais;

1. Setor de Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais.”

Art. 2º. Fica criado alterado o quantitativo de cargos comissionados da Anexo I, Tabelas I e II, e Anexo II, da Lei Complementar nº. 01/2018, conforme segue:

I – Diretor de Departamento de 14 (quatorze) para 18 (dezoito);

II – Coordenador de 25 (vinte e cinco) para 28 (vinte e oito);

III – Chefe de Setor de 20 (vinte) para 25 (vinte e cinco);

IV – Supervisor de Serviços de 23 (vinte e três) para 30 (trinta);

V – Assessor Especial II de 1 (um) para 3 (três);



- VI – Assessor Especial IV de 1 (um) para 3 (três);
- VII – Assessor Técnico I de 25 (vinte e cinco) para 30 (trinta);
- VIII – Assessor Técnico II de 30 (trinta) para 35 (trinta e cinco);
- IX – Assistente Técnico I de 40 (quarenta) para 44 (quarenta e quatro);
- X – Assistente Técnico II de 36 (trinta e seis) para 40 (quarenta); e
- XI – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto.

Art. 3º. Fica criado alterado o quantitativo de cargos efetivos da Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº. 005/2020, conforme segue:

- I – Assistente Social de 3 (três) para 5 (cinco);
- II – Nutricionista de 3 (três) para 4 (quatro);
- III – Fisioterapeuta de 2 (dois) para 3 (três);
- IV – Educador Físico de 2 (dois) para 4 (quatro);
- V – Auxiliar de Apoio Educacional I de 10 (dez) para 15 (quinze); e
- VI – Auxiliar de Apoio Educacional I (Zona Rural) de 3 (três) para 8 (oito).

Art. 4º. Fica alterado o inciso XII do art. 37 da lei complementar 005/2020, que passa a ter a seguinte redação:

*“XII – **Sobreaviso** – O regime de sobreaviso corresponderá a 12 (doze) horas, computadas à razão de 1/4 (um quarto) do valor da hora do plantão correspondente ao cargo do servidor.*

a) Nos casos em que o servidor for acionado para entrar em efetivo exercício, será devido o valor proporcional ao tempo que esteve em regime de sobreaviso, devendo-se calcular a média aritmética para fins de pagamento dos valores devidos.

b) Fica vedado a percepção de “horas extras” e “adicional noturno” em relação às horas laboradas em regime de sobreaviso.

c) Os valores relativos ao regime de sobreaviso instituído por esta lei, não se incorporam aos vencimentos, salários e proventos para quaisquer efeitos.”

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo - Mato Grosso do Sul, aos 14 de novembro de 2023.



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei Complementar nº. 01/2018)

TABELA I - CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Quantidade	Cargo	Por nomeação	Valor Cargo	Por designação	Percentual de gratificação FG
07	Secretário	Subsídio	5.968,00	-----	-----
01	Secretário Adjunto	Subsídio	5.968,00	-----	-----
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
02	Diretor(a) de Escola	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
02	Diretor(a) Adjunto de Escola	DAS 2	3.683,60	FG 2	50%
02	Diretor(a) de Escola Infantil – CEI e EMEI	DAS 2	3.683,60	FG 2	50%
18	Diretor de Departamento	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
28	Coordenador	DAS 2	3.683,89	FG 2	50%
25	Chefe de Setor	DAS 3	2.393,58	FG 3	30%
30	Supervisor de Serviços	DAS 4	2.045,79	FG 4	20%

TABELA II - CARGOS E FUNÇÕES DE ASSESSORIA

Quantidade	Cargo	Por nomeação	Valor Cargo	Por designação	Percentual de gratificação FG
01	Assessor Jurídico Especial	ASSJUR	5.845,12	FG1	70%
01	Assessor Especial I	ASS 1	4.968,35	FG 1	70%
03	Assessor Especial II	ASS 2	4.091,58	FG 2	50%
01	Assessor Especial III	ASS 3	3.723,60	FG 3	40%
03	Assessor Especial IV	ASS 4	3.477,50	FG 4	30%
30	Assessor Técnico I	AST1	3.068,65	FG 3	40%
35	Assessor Técnico II	AST2	2.367,28	FG 4	30%
44	Assistente Técnico I	AST 3	1.899,67	FG 5	20%
40	Assistente Técnico II	AST4	1.410,14	FG 6	10%

Lucio



ANEXO II

(Lei Complementar nº. 01/2018)

TABELA I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES POR SECRETARIA

Cargo	Requisitos	Atribuições
Secretário	Nível Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória	Planejar, coordenar e executar as atividades de competência do órgão ao qual foi designado, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação.
Secretário Adjunto	Nível Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória	Planejar, coordenar e executar as atividades de competência do órgão ao qual foi designado, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação.
Diretor de Departamento	Nível Superior Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Subsidiar as decisões do em atividades inerentes ao campo de atuação do Departamento; planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento; fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outras áreas; promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do Departamento, visando o aperfeiçoamento da atuação da Instituição; realizar a integração funcional do Departamento com as demais unidades administrativas, de forma a garantir a realização das metas institucionais; prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do Departamento; organizar e



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

		coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Departamento; identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do Departamento.
Coordenador	Nível Médio Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Coordenar atividades e serviços na unidade administrativa sob sua responsabilidade, visando assegurar a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade econômica, bem como a formulação, o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços realizados.
Chefe de Setor	Nível Médio Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidas.
Supervisor de Serviços	Nível Fundamental Completo e/ou experiência mínima administrativa comprovada	Propor, implementar e acompanhar o desempenho do planejamento operacional; receber e monitorar a evolução das ordens de serviço; fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias; distribuir tarefas para equipe de serviço, delegando as atividades adequadas a cada profissional, fornecendo as orientações adicionais que se façam necessárias; acompanhar processos de recolocação de pessoas em postos de trabalho; providenciar e acompanhar o treinamento dos subordinados, visando manter capacitados para as atividades do setor; supervisionar, organizar, comandar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados; analisar criticamente o desempenho do setor sob sua responsabilidade; elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial; analisar,

Int



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

		desenvolver e recomendar técnicas e equipamentos que visem melhorar o desempenho do seu setor; realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.
--	--	--

ANEXO I

(Lei Complementar nº. 05/2020)

TABELA II -CARGOS EFETIVOS

QTD	Cargo	Atribuições	Requisitos	Classe	CHS
04	Nutricionista	... omissis	... omissis	G	40
03	Fisioterapeuta	... omissis	... omissis	G	40
04	Assistente Social	... omissis	... omissis	G	40
04	Educador Físico	... omissis	... omissis	C	20
15	Auxiliar de Apoio Educacional I	... omissis	... omissis	A	40
08	Auxiliar de Apoio Educacional I (Zona Rural)	... omissis	... omissis	A	40

Santa Rita do Pardo – Mato Grosso Sul, em 10 de outubro de 2023.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
Prefeito Municipal

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

de Restos a Pagar Não Processados, relativos aos exercícios anteriores a 2023, que não tenham disponibilidades de caixa ou em observância à Lei Federal nº 10.028/2000, assegurando ao credor, através da emissão da nota de empenho no exercício de reconhecimento da dívida à conta do elemento de despesas "Despesas de Exercícios Anteriores".

§4º O cancelamento de restos a pagar liquidados e processados poderá ser cancelado em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abrindo-se a possibilidade de um estorno da obrigação, com a devida comprovação conforme Instrução nº 124/20 TCE/MS.

Art. 17. Poderão ser consideradas para fins de inscrição em Restos a Pagar Não Processados, desde que haja disponibilidade financeira as despesas do exercício relativas a:

- I - Compromissos resultantes de contratos, convênios celebrados, acordos, ajustou instrumento congêneres;
- II - Amortização e encargos da dívida;
- III - Serviços públicos considerados de natureza continuada;
- IV - Serviços de engenharia e obras em andamento.

Art. 18. É vedada a reinserção em Restos a Pagar, assegurando-se, todavia o direito do credor, através da emissão da Nota de Empenho no exercício de reconhecimento da dívida, à conta do elemento "Despesas de Exercícios Anteriores", nos termos do artigo 37 da Lei 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DA DÍVIDA ATIVA

Art. 19 O setor encarregado do controle da Dívida Ativa adotará providência quando ao crédito à receber registrado no balanço patrimonial de 2023 do Município, tanto no âmbito administrativo como no judicial.

Art. 20 Cabe ao setor responsável o levantamento da dívida ativa tributária e não tributária do Município para fins de ajustes e regularização junto à Prestação de Contas de 2023 e encaminhar à contabilidade até 10 de janeiro de 2024.

CAPÍTULO V

DA BAIXA/CANCELAMENTO DAS DÍVIDAS PASSIVAS/ATIVAS

Art. 21 Poderá o ordenador de despesa determinar a baixa/cancelamento de Dívidas Passivas/Ativas nos termos da legislação sobre finanças públicas, que possam prejudicar o resultado Patrimonial do exercício financeiro de 2023, devendo ser esclarecido em Nota Explicativa junto a Prestação de Contas de 2023.

CAPÍTULO VI

DOS INVENTÁRIOS

Art. 22. Fica determinado aos servidores responsáveis por bens móveis de todas as unidades orçamentárias que confirmem detalhadamente todos os bens que estão sobre a sua responsabilidade e proceda a solicitação para que a Secretaria Municipal de Administração atualize no sistema de patrimônio, caso tenha havido alguma alteração.

§1º Cabe ao setor responsável o levantamento real do patrimônio, para fins de registros contábil, conforme as normas estabelecidas no MCASP.

§ 2º Deverá ser entregue ao setor contábil o relatório dos inventários de almoxarifado e patrimônio, devidamente assinados pelo responsável, até 10 de janeiro de 2024.

CAPÍTULO VII

DOS PRECATÓRIOS

Art. 23 A Procuradoria Jurídica deverá apresentar até 30 de dezembro de 2023 a relação nominal dos precatórios judiciais para contabilização desses junto a Prestação de Contas do exercício de 2023, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e a relação de precatórios recebidos em 2023.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Os Secretários Municipais deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até 30 de janeiro de 2024 o relatório de gestão orçamentária financeira realizadas em 2023, com as metas físicas alcançadas no período.

Art. 25 Os Fundos Especiais meramente contábeis instituídos por Lei, regerão suas atividades de encerramento do exercício, no que couber, em consonância com as normas fixadas neste decreto.

Art. 26 A partir da publicação deste Decreto serão consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, à execução orçamentária e ao inventário, em todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, sendo que os casos excepcionais poderão ser autorizados pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 27 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2023.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO

MESSIAS SAMPAIO MUNIN

SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

JULIANO PAIXÃO FERRER

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume. Publicado em Diário Oficial do Município.

LEI Nº 1.266/2023, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a instituição de conceder um dia de folga ao servidor público do Município de Santa Rita do Pardo/MS no dia do seu aniversário, sem prejuízo dos seus vencimentos."

O Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei, FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANÇIONAA SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído aos servidores públicos municipais o direito de usufruir de 1 (um) dia de folga remunerada no dia do seu aniversário.

Art. 2º O benefício previsto nesta Lei fica restrito aos servidores que não possuem em seus assentamentos funcionais qualquer das situações enumeradas a seguir:

- I - advertência por escrito nos últimos três anos;
- II - punição com suspensão nos últimos cinco anos;
- III - mais de três faltas sem justificativa no período de um ano; e
- IV - entradas tardias e saídas antecipadas sem causa justificada, por 10 (dez) dias, no período de doze meses consecutivos;
- V - advertência verbal registrada em livro ata.

Art. 3º Se o dia do aniversário do servidor cair em dia de feriado, sábado, domingo ou no gozo de suas férias legais, o benefício desta Lei será usufruído no primeiro dia útil subsequente.

Art. 4º Se em alguma repartição pública houver dois ou mais servidores que se enquadrem nos termos desta Lei, deverá haver escalonamento pelo responsável para o gozo do benefício, sem prejuízo ao andamento do serviço público.

Art. 5º A concessão do benefício aos servidores que trabalham em turnos de escalas de plantão, assim como das unidades de saúde, fica a critério da chefia imediata que deverá garantir o benefício ao servidor providenciando sua substituição por outro profissional no dia da folga.

Art. 6º O servidor deverá comunicar sua chefia imediata com pelos menos 10 (dez) dias antes de seu aniversário para garantia do benefício.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, 16 de novembro de 2023.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 008/2023, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre alteração da Lei Complementar Municipal nº 001/2018 e 005/2020, e dá outras providências."

O Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei, FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANÇIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Os artigos 7º, 10, 11, 15 e 15-A, da Lei Complementar nº. 001/2018, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 7º (...)

VI - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Oficina;

VII - Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Estradas."

"Art. 10. (...)

I - (...)

a) Chefia do gabinete do Prefeito;

Coordenadoria do Gabinete do Prefeito;

b) Departamento de Recursos Humanos;

Coordenadoria de Recursos Humanos

c) Departamento de Controle Interno;

1. Setor de Controle interno

d) Departamento de Licitação;

1. Coordenadoria de Licitações;

1.1. Setor de Licitação e Pregão;

1. Setor de Compras e Cotações;

e) Departamento de Compras;

f) Departamento de Contratos;

1. Coordenadoria de Contratos;

g) Assessoria Jurídica Especial;

Diretoria de Convênios;

Coordenadoria de Convênios;

Coordenadoria de Comunicação e Eventos;

Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;

Coordenadoria de Dívida Ativa e Execução Fiscal;

Setor de Protocolo e Arquivos;

Setor de ouvidoria;

Supervisão Cerimonial;

Supervisão de Junta do Serviço Militar;

Setor de Informática.

h) Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;

Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON."

"Art.11. (...)

II - (...)

a) (...)

2. revogado.

b) Departamento de Tributação e Fiscalização.

1. Coordenadoria de Tributação e Fiscalização"

"Art. 12 (...)

c) Diretoria de Ensino.

Coordenadoria de Ensino

"Art. 13 (...)

IV (...)

h) Departamento de Farmácia".

"Art.15. (...)

VI - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Oficina:

a) Departamento de Engenharia;

1. Coordenadoria de Projetos;

1.1. Setor de Reforma, Construção e Ampliação de Prédios e Obras Públicas;

b) Coordenadoria de Serviços Urbanos;

1. Setor de Manutenção de Prédios Públicos;

1.1. Supervisão de Limpeza Urbana;

c) Coordenadoria de Manutenção de Frotas;

1. Setor de Oficina".

"Art. 15-A. (...)

VII - Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Estradas:

d) Coordenadoria de Manutenção e Recuperação de Estradas Viciniais;

1. Setor de Manutenção e Recuperação de Estradas Viciniais."

Art. 2º. Fica criado alterado o quantitativo de cargos comissionados da Anexo I, Tabelas I e II, e Anexo II, da Lei Complementar nº. 01/2018, conforme segue:

I - Diretor de Departamento de 14 (quatorze) para 18 (dezoito);

II - Coordenador de 25 (vinte e cinco) para 28 (vinte e oito);

III - Chefe de Setor de 20 (vinte) para 25 (vinte e cinco);

IV - Supervisor de Serviços de 23 (vinte e três) para 30 (trinta);

V - Assessor Especial II de 1 (um) para 3 (três);

VI - Assessor Especial IV de 1 (um) para 3 (três);

VII - Assessor Técnico I de 25 (vinte e cinco) para 30 (trinta);

VIII - Assessor Técnico II de 30 (trinta) para 35 (trinta e cinco);

IX - Assistente Técnico I de 40 (quarenta) para 44 (quarenta e quatro);

X - Assistente Técnico II de 36 (trinta e seis) para 40 (quarenta); e

XI - 1 (um) cargo de Secretário Adjunto.

Art. 3º. Fica criado alterado o quantitativo de cargos efetivos da Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº. 005/2020, conforme segue:

I - Assistente Social de 3 (três) para 5 (cinco);

II - Nutricionista de 3 (três) para 4 (quatro);

III - Fisioterapeuta de 2 (dois) para 3 (três);

IV - Educador Físico de 2 (dois) para 4 (quatro);

V - Auxiliar de Apoio Educacional I de 10 (dez) para 15 (quinze); e

VI - Auxiliar de Apoio Educacional I (Zona Rural) de 3 (três) para 8 (oito).

Art. 4º. Fica alterado o inciso XII do art. 37 da lei complementar 005/2020, que passa a ter a seguinte redação:

"XII - Sobreaviso - O regime de sobreaviso corresponderá a 12 (doze) horas, computadas à razão de 1/4 (um quarto) do valor da hora do plantão correspondente ao cargo do servidor.

a) Nos casos em que o servidor for acionado para entrar em efetivo exercício, será devido o valor proporcional ao tempo que esteve em regime de sobreaviso, devendo-se calcular a média aritmética para fins de pagamento dos valores devidos.

EXPEDIENTE

Editor Geral: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091 - Diagramação Noemi Silva

Jornalista Responsável: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091

Endereço: Rua João Ferreira da Silva, 1265 - Centro - CEP 79.690-000

Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

Periodicidade: Bisemanal -

Tiragem: 1500 exemplares

E-mail: jornaldacidade.br@uol.com.br - contatojornaldacidade@gmail.com

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade de seus idealizadores.

Contatos:

(67) 98143-9894

(67) 99682-4675

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

b) Fica vedado a percepção de "horas extras" e "adicional noturno" em relação às horas laboradas em regime de sobreaviso.

c) Os valores relativos ao regime de sobreaviso instituído por esta lei, não se incorporam aos vencimentos, salários e proventos para quaisquer efeitos."

Art. 5º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo - Mato Grosso do Sul, aos 14 de novembro de 2023.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei Complementar nº. 01/2018)

TABELA I - CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Quantidade	Cargo	Por nomeação	Valor Cargo	Por designação	Percentual de gratificação FG
07	Secretário	Subsídio	5.968,00	-----	-----
01	Secretário Adjunto	Subsídio	5.968,00	-----	-----
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
02	Diretor(a) de Escola	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
02	Diretor(a) Adjunto de Escola	DAS 2	3.683,60	FG 2	50%
02	Diretor(a) de Escola Infantil - CEI e EMEI	DAS 2	3.683,60	FG 2	50%
18	Diretor de Departamento	DAS 1	5.845,12	FG 1	70%
28	Coordenador	DAS 2	3.683,89	FG 2	50%
25	Chefe de Setor	DAS 3	2.393,58	FG 3	30%
30	Supervisor de Serviços	DAS 4	2.045,79	FG 4	20%

TABELA II - CARGOS E FUNÇÕES DE ACESSORIA

Quantidade	Cargo	Por nomeação	Valor Cargo	Por designação	Percentual de gratificação FG
01	Assessor Jurídico Especial	ASSJUR	5.845,12	FG1	70%
01	Assessor Especial I	ASS 1	4.968,35	FG 1	70%
03	Assessor Especial II	ASS 2	4.091,58	FG 2	50%
01	Assessor Especial III	ASS 3	3.723,60	FG 3	40%

03	Assessor Especial IV	ASS 4	3.477,50	FG 4	30%
30	Assessor Técnico I	AST1	3.068,65	FG 3	40%
35	Assessor Técnico II	AST2	2.367,28	FG 4	30%
44	Assistente Técnico I	AST 3	1.899,67	FG 5	20%
40	Assistente Técnico II	AST4	1.410,14	FG 6	10%

ANEXO II

(Lei Complementar nº. 01/2018)

TABELA I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES POR SECRETARIA

Cargo	Requisitos	Atribuições
Secretário	Nível Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória	Planejar, coordenar e executar as atividades de competência do órgão ao qual foi designado, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação.
Secretário Adjunto	Nível Superior Completo e/ou Capacidade Pública Notória	Planejar, coordenar e executar as atividades de competência do órgão ao qual foi designado, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação.
Diretor de Departamento	Nível Superior Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Subsidiar as decisões do em atividades inerentes ao campo de atuação do Departamento; planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento; fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outras áreas; promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do Departamento, visando o

		aperfeiçoamento da atuação da Instituição; realizar a integração funcional do Departamento com as demais unidades administrativas, de forma a garantir a realização das metas institucionais; prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do Departamento; organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Departamento; identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do Departamento.
Coordenador	Nível Médio Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Coordenar atividades e serviços na unidade administrativa sob sua responsabilidade, visando assegurar a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade econômica, bem como a formulação, o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços realizados.
Chefe de Setor	Nível Médio Completo e/ou experiência administrativa comprovada	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidas.
Supervisor de Serviços	Nível Fundamental Completo e/ou experiência mínima administrativa comprovada	Propor, implementar e acompanhar o desempenho do planejamento operacional; receber e monitorar a evolução das ordens de serviço; fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias; distribuir tarefas para equipe de serviço, delegando as atividades adequadas a cada profissional, fornecendo as orientações adicionais que se façam necessárias; acompanhar processos de recolocação de pessoas

		em postos de trabalho; providenciar e acompanhar o treinamento dos subordinados, visando manter capacitados para as atividades do setor; supervisionar, organizar, comandar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados; analisar criticamente o desempenho do setor sob sua responsabilidade; elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial; analisar, desenvolver e recomendar técnicas e equipamentos que visem melhorar o desempenho do seu setor; realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.
--	--	---

ANEXO I

(Lei Complementar nº. 05/2020)

TABELA II - CARGOS EFETIVOS

QTD	Cargo	Atribuições	Requisitos	Classe	CHS
04	Nutricionista	... omissis	... omissis	G	40
03	Fisioterapeuta	... omissis	... omissis	G	40
04	Assistente Social	... omissis	... omissis	G	40
04	Educador Físico	... omissis	... omissis	C	20
15	Auxiliar de Apoio Educacional I	... omissis	... omissis	A	40
08	Auxiliar de Apoio Educacional I (Zona Rural)	... omissis	... omissis	A	40

Santa Rita do Pardo - Mato Grosso Sul, em 10 de outubro de 2023.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
Prefeito Municipal