



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 002/97 de 30 de Abril de 1997.

"Institui o Plano de cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Sidrolândia-MS e dá outras providências.

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

LEI:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

PARÁGRAFO ÚNICO - O Sistema de que trata este Artigo, será único para os Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das fundações instituídas pelo Poder Executivo Municipal, sendo os seus cargos e funções organizados e providos em carreiras, observadas as disposições desta Lei Complementar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

do Estatuto dos Servidores do Município e de sua Lei Orgânica.

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

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

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

SEÇÃO II

DOS CONCEITOS BASICOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

- III- Cargo - conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas que apresentam identidade de natureza, conteúdo, complexidade de tarefas e responsabilidades semelhantes, com características, denominação, quantidade e remuneração definidos em lei;
- IV - Cargo de Carreira - é o que se escalona em classes ou níveis para o acesso privativo dos seus titulares, até à mais alta hierarquia profissional da carreira;
- V - Cargo efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas a servidores com vínculo permanente com o Município, sob o Regime Jurídico Único (Estatutário);
- VI - Cargo em Comissão - conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes à direção, coordenação, gerência, chefia ou assessoramento a órgãos ou entidades organizacionais cuja nomeação ou designação depende da confiança do dirigente superior do órgão ou entidade;
- VII- Cargo Técnico - é o cargo que exige conhecimento profissionais especializados para seu desempenho e com formação acadêmica de nível superior ou em curso de especialização;
- VIII- Categoria funcional - representa uma profissão, um ofício ou uma ocupação de cargos de mesma natureza, integrando a mesma carreira, grupamento de cargos da mesma natureza;
- IX - Classes - conjunto de cargos de mesma natureza, idênticas atribuídas, grau de responsabilidade e escolaridades iguais e mesmo grau de complexidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

de tarefas;

- X - Dedicção Plena - é o exercício do cargo com exigência de disponibilidade para atender convocação a qualquer tempo para cumprir atribuições do cargo ou função fora do horário de expediente normal de trabalho, podendo exercer atividade particular desde que haja compatibilidade de horário;
- XI - Desenvolvimento funcional - é a função que visa a prevenção contra a obsolência do conhecimento e tem o propósito de manter a força de trabalho do órgão ou entidade atualizada e capaz de adaptar-se às mudanças;
- XII - Função - conjunto de atividades profissionais, identificadas pela mesma denominação, em razão de identidade e similitude de ocupação, ofício e profissão;
- XIII- Função Gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo ou função para o exercício de função de chefia, supervisão ou assistência;
- XIV - Gratificação - vantagens pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e condições anormais de trabalho. Será concedida em razão a situação excepcional em que é executado ou prestado um serviço comum;
- XV - Grupo Ocupacional - grupamento de carreiras que envolvem atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou dos conhecimentos aplicados no seu desempenho. Representa o referencial básico do grupamento de categorias funcionais numa linha hierárquica definida;
- XVI - Insalubridade - é o exercício do cargo em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

condições potencialmente nocivas à saúde, cuja realização das tarefas inerentes a função impliquem na possibilidade de danos à saúde;

XVII - Lotação - é a definição do órgão ou entidade

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

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

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

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

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

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

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

XXIV - Referência - classificação salarial que define o vencimento do servidor, dentro do respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

nível ou classe;

- XXV - Remuneração - é o total da retribuição pecuniária mensal paga pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento do cargo e pelas parcelas relativas às vantagens permanentes, temporárias e/ou transitórias;
- XXVI - Tabela de vencimento - é o conjunto de padrões salariais, hierarquicamente organizadas, para identificação dos vencimentos das classes ou níveis das categorias funcionais;
- XXVII - Transposição - é a passagem do servidor de um sistema de classificação de cargos para o novo sistema classificatório considerada a igualdade ou similaridade existente entre a natureza da função, atribuições e responsabilidades, e o nível e escolaridade exigido para o cargo ou função;
- XXVIII - Quadro Permanente - o conjunto de cargos de carreira, de cargos isolados e funções do Poder Executivo Municipal;
- XXIX - Vantagem Financeira - é toda parcela pecuniária deferida ao servidor e percebida em caráter permanente ou temporário que se acresce ao vencimento a título definitivo ou transitório pela decorrência de tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições em que se realiza o serviço ou em relação a situação especial do servidor;
- XXX - Vencimento - é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolos, níveis, classes ou referências definidas em Lei, corresponde a vencimento-base;
- XXXI - Vencimentos - refere-se, quando ao relativo a um servidor, à remuneração mensal integrada pelo vencimento-base acrescido de vantagens pessoais e/ou permanentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

SEÇÃO III

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

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

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

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

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

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

c) Iniciativa - representa os requisitos do cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

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

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

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

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

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

i) Esforço físico - identifica o esforço muscular dispendido na execução de tarefas diárias e o cansaço no final da jornada de trabalho, a apuração deverá levar em consideração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

concorrentemente a frequência e a intensidade do esforço e o seu grau de incidência;

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

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

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

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALARIOS

SEÇÃO I

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

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

PARAGRAFO UNICO - As carreiras compreenderão classes de cargos do mesmo conjunto profissional, reunidas em categoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

funcionais distintas, segundo a escolaridade exigível para o ingresso.

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

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

ARTIGO 7º - O Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, ficará assim constituído:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

- a) Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superiores - DAS;
- b) Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta Imediata - ADI;

II - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA:

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

III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

- a) Grupo Ocupacional 4 - Técnicos de Nível Superior - TNS;
- b) Grupo Ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional - STO;
- c) Grupo Ocupacional 6 - Serviço de Natureza Fiscal - SNF;
- d) Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo - ADM
- e) Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares - SAX;
- f) Grupo Ocupacional 9 - Magistério - MAG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

g) Grupo Ocupacional 10 - Serviços de Saúde - SS

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

ARTIGO 8º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários fica estruturado em grupos, conforme consta o Artigo anterior desta lei.

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

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

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

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

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

SEÇÃO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

I - GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS: ao atendimento às atividades típicas e características de comando, coordenação, supervisão, planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

e controle, ou de aconselhamento técnico e administrativo, sob a forma de pesquisa, previsão, planejamento e organização, inerentes às ações da Administração Pública Municipal;

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

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

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

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

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

SEÇÃO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

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

SUBSEÇÃO I

DOS CARGOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

SUBSEÇÃO II

DOS CARGOS DO SERVIÇO TÉCNICO E OCUPACIONAL

ARTIGO 15 - Os cargos que se relacionam as atividades de Serviço Técnico e Ocupacional - STO - integrantes do Grupo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

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

SUBSEÇÃO III

DOS CARGOS DO SERVIÇO DE NATUREZA FISCAL

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

PARAGRAFO UNICO - Os cargos integrantes deste Grupo Ocupacional são classificados conforme dispõe a Tabela 6 do anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO IV

DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 17 - Os cargos de atividades profissionais de Apoio Administrativos - ADM - que integram o Grupo Ocupacional 7 do Grupo III, são de provimento efetivo, aos quais são inerentes as atribuições e encargos relacionados com a administração geral, com a contabilidade e execução orçamentária, auxiliar de secretaria, datilografia, recepção, comunicação, registro, controle e trâmite de documentos, auxiliar de escrituração contábil de atividades financeiras, de controle de material e patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PARAGRAFO UNICO - Os cargos de que tratam este Grupo Ocupacional, são classificados conforme dispõe a Tabela 7 do Anexo I, desta Lei.

SUBSEÇÃO V

DOS CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES

ARTIGO 18 - Os cargos de atividades profissionais de serviços auxiliares -SAX - integram o Grupo Ocupacional 8 do Grupo III, são de provimento efetivo, aos quais são inerentes as atribuições auxiliares de recepção, comunicação, telefonia, transporte de bens e documentos, manutenção, conservação e recuperação de bens e instalações, recepção e transporte de cargas, limpeza em geral, vigilância, elaboração e distribuição de merenda escolar, atendimento a creches, bem como as demais tarefas e atividades relativas a trabalhos semi-qualificados.

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

SUBSEÇÃO VI

DOS CARGOS DE ATIVIDADES DO MAGISTERIO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SUBSEÇÃO VII

DOS CARGOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

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

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

CAPITULO III

DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

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

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

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

PARAGRAFO UNICO - O valor da função gratificada é vantagem acessorial que se acresce ao vencimento do servidor designado para exercer qualquer das funções que compõe o Grupo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Ocupacional 3, do grupo II - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

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

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

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

CAPITULO IV

DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

ARTIGO 25 - Os servidores públicos do atual Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal constituem clientela destinatária ao presente Plano de Cargos, Carreira e Salários em seu sistema classificatório, e serão enquadrados, preliminarmente, por transposição nos cargos de mesma natureza, padrões e referências salariais, segundo dispõe os anexos I e II desta Lei.

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

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

ARTIGO 27 - A transposição do servidor para o novo Quadro será efetivada na referência, nível ou padrão de classe ou grupamento ocupacional em que for identificado ou avaliado para o enquadramento, observado o atendimento dos critérios de tempo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

exercício no cargo e na classe, ocupados na data de vigência desta Lei Complementar.

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

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

- a) Os estáveis, assim declarados com base no artigo 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal;
- b) Os aprovados em concurso efetivo, para fins dos dispostos no Parágrafo 1º do artigo 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal;
- c) Os aprovados em concursos públicos promovidos após 05 de outubro de 1988, pela ordem de classificação e provimento dos cargos.

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

- a) O de maior tempo no cargo ou função;
- b) O de maior tempo na classe;
- c) O de maior tempo no serviço público municipal

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

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

PARAGRAFO 6º - Só poderá concorrer ao enquadramento por transformação, em sendo todo interesse da Administração Municipal, o funcionário de cargo efetivo atualmente ocupado e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

que tendo a necessária qualificação, esteja desenvolvendo tarefas típicas do cargo pretendido.

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

CAPITULO V

DA CARREIRA

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

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

ARTIGO 29 - Será regulamentado por Lei o sistema de carreira, devendo considerar neste:

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

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

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

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

CAPITULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Grupo Ocupacional 1 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
Secretário (a) Municipal	DAS-1	07	Superior Completo ou capac. publ. notória.
Assessor(a) jurídico	DAS-1	01	Superior Completo em Direito e capac. publica notória
Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1	01	Superior Completo ou capac. publica notória
Assessor de Imprensa	DAS-2	01	Superior Completo na área, ou capac. publica notória
Diretor Executivo do IMPS-PREVILÂNDIA	DAS-2	01	Superior Completo ou capac. publica notória.
Auditor de Saúde	DAS-2	04	Superior Completo em medicina, Odontologia, enfermagem ou farmácia Bioquímica.
Assessor I	DAS-2	03	Superior Completo ou capac. publica notória.
Diretor de Departamento	DAS-3	19	Superior Completo ou capac. Pública notória.
Assessor II	DAS-3	03	Superior Completo ou capac. publica notória.
Diretor de Escola	DAS-3	08	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Assessor III	DAS-4	02	Superior Completo ou capac. Pública notória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
Diretor Adjunto de Escola	DAS-4	04	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Inspetor Escolar	DAS-4	04	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Diretor de Creche	DAS-4	04	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Coordenador de Ensino	DAS-5	05	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Supervisor de Ensino	DAS-5	02	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Supervisor de Merenda Escolar	DAS-5	01	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.
Secretária(o) Escola	DAS-6	08	Superior na área de Educação ou capac. Pública notória.



Dei comp 002/197

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Grupo Ocupacional 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
Assistente I	ADI-1	04	Superior Completo ou capac. publ. notória.
Secretária	ADI-2	07	2º grau completo ou capac. publ. notória.
Motorista do Prefeito	ADI-2	01	1º grau completo e/ou capac. publ. notória.
Assistente II	ADI-3	05	2º grau completo e/ou capac. publ. notória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 3 - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Grupo Ocupacional 3 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEADIÁRIO-DAI

CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
Chefe de Divisão	DAI-1	28	2º grau completo ou capac. pública notória.
Chefe de Posto de Saúde	DAI-2	03	2º grau completo e capac. pública notória.
Chefe da J.S.M.	DAI-2	01	2º grau completo ou capac. pública notória.
Chefe da U.M.C.	DAI-2	01	2º grau completo ou capac. pública notória.
Chefe de Turma	DAI-3	12	4ª série do 1º Grau ou capacidade pública notória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Advogado	TNS	Superior Completo	6 horas	02
Administrador	TNS	Superior Completo	6 horas	01
Arquiteto	TNS	Superior Completo	6 horas	01
Assistente Social	TNS	Superior Completo	6 horas	02
Biblioteconomista	TNS	Superior Completo	6 horas	01
Contador	TNS	Superior Completo	6 horas	01
Economista	TNS	Superior Completo	6 horas	01
Engenheiro Civil	TNS	Superior Completo	6 horas	02
Engenheiro Agrônomo	TNS	Superior Completo	6 horas	02
Psicólogo	TNS	Superior Completo	6 horas	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional - STO

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Auxiliar Técnico (Tecnólogo)	STO	2º Grau Completo e Profissionalizante em Construção Civil	08 horas	02
Desenhista Projetista	STO	Profissionalizante e 2º Grau	08 horas	01
Topógrafo	STO	Profissionalizante 2º Grau	08 horas	01
Laboratorista	STO	Profissionalizante	08 horas	01
Mecânico Especializa- do em veículos e má- quinas	STO	Alfabetizado, curso de especialização e habilitação de motorista	08 horas	02
Eletricista em obras de construção civil	STO	Alfabetizado	08 horas	01
Carpinteiro	STO	Alfabetizado	08 horas	04
Encanador	STO	Alfabetizado	08 horas	02x
Pintor	STO	Alfabetizado	08 horas	04
Pedreiro	STO	Alfabetizado	08 horas	04
Funileiro	STO	Alfabetizado	08 horas	01
Auxiliar de Desenho	STO	6ª Série 1º Grau	08 horas	02 ✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Operador de Máquinas	STO	Alfabetizado e Hab específica de mo- torista (CNH)	08 horas	15
Técnico Agrícola	STO	2º Grau Completo profissionalizante	08 horas	01
Mecânico Geral	STO	Alfabetizado e Hab	08 horas	03
Eletricista Especia- lizado em máquinas e veículos	STO	1º Grau Completo	08 horas	02
Motorista de veículo pesado	STO	Alfabetizado e Hab de motorista (CNH)	08 horas	15
Borracheiro	STO	Alfabetizado	08 horas	02
Auxiliar de Pedreiro	STO	Alfabetizado	08 horas	08
Mestre de Obras	STO	Alfabetizado	08 horas	08
Auxiliar de Mecânico	STO	Alfabetizado	08 horas	04
Lubrificador	STO	Alfabetizado	08 horas	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 6 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 6 - Serviço de Natureza Fiscal - SNF

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Fiscal Trib.Municipal	SNF	2º Grau Completo	08 horas	08
Fiscal Obras e Postura	SNF	2º Grau Completo	08 horas	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo - ADM

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Técnico em Contabilidade	ADM	2º Grau Técnico em contabilidade	08 horas	04
Assistente de Administração	ADM	2º Grau Completo	08 horas	28
Agente Administrativo	ADM	1º Grau Completo	08 horas	27
Programador	ADM	2º Grau Completo curso específico e capac. notória	08 horas	01
Digitador	ADM	2º Grau Completo	08 horas	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 9 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 9 - Magistério - MAG

CARGOS	QUANTITATIVO	HABILITAÇÃO	NÍVEL
P R O F E S S O R E S	85	Habilitação específica do 2º grau obtida em três séries	N-I
	26	Habilitação específica do 2º grau obtida em 3 ou 4 séries seguidas de estudo adicionais correspondentes a um ano letivo (Pré-alfabetização)	N-II
	10	Habilitação específica do grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura do 1º grau obtida em curso de curta duração	N-III
	10	Habilitação específica do grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura do 1º grau obtida em curso de curta duração, seguida de estudos adicionais correspondentes, no mínimo, a um ano letivo	N-IV
	40	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação correspondente a licenciatura plena.	N-V
	15	Habilitação específica em curso superior ao nível de Licenciatura plena em letras	N-V



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

P R O F E S S O R E S		10	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação, correspondente a ciências físicas e biológicas.	N-V
		15	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação, correspondente a Matemática.	N-V
		20	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação, correspondente a Estudos Sociais ou História e Geografia	N-V
		03	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação, correspondente a Educação Artística.	N-V
		10	Habilitação específica em curso superior a nível de graduação, correspondente a Pedagogia.	N-V
		10	Habilitação específica em curso superior a nível de graduação, correspondente a Educação Física.	N-V
		20	Habilitação específica em curso superior de pós-graduação obtida em curso na mesma área com duração mínima de 360 horas/aulas, bem como mestrado e doutorado	N-VI
E S P E C I A L I S T A	E D U C A Ç Ã O	02	Habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena.	E-II
		02	Habilitação específica obtida em curso superior de curta duração.	E-I
		02	Habilitação específica de pós-graduação obtida em curso da mesma área, com duração mínima de 360 horas/aulas, bem como mestrado e doutorado.	E-III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

A U X I L I A R	E N S I N O	10	1º Grau incompleto	A-I
		20	2º Grau completo	A-II



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 8 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares - SAX

CARGOS	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HOR	QUANT.
Recepcionista	SAX	6ª Série do 1º Grau	08 horas	05
Telefonista	SAX	6ª Série do 1º Grau	08 horas	11
Almoxarife	SAX	6ª Série do 1º Grau	08 horas	03
Motorista Veic. leve	SAX	4ª Série do 1º Grau Hab. motorista (CNH)	08 horas	10
Auxiliar Serv. Gerais	SAX	Alfabetizado	08 horas	60
Vigia	SAX	Alfabetizado	08 horas	19
Gari	SAX	Alfabetizado	08 horas	100
Artífice de Copa e Cozinha	SAX	Alfabetizado	08 horas	13
Zelador	SAX	Alfabetizado	08 horas	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA 10 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Grupo Ocupacional 10 - Serviços de Saúde - SS

C A R G O	CÓDIGO	QUALIFICAÇÃO	QUANT.	CARG H.
NUTRICIONISTA	SS	Curso Superior em / NUTRIÇÃO com registro no conselho.	01	04 horas
PSICÓLOGO	SS	Curso Superior em / Psicologia com regis- tro no conselho.	02	04 horas
MÉDICO	SS	Curso Superior em / Medicina	06	04 horas
MÉDICO VETERINÁRIO	SS	Curso Superior em / Medicina Veterinária	01	04 horas
ENFERMEIRO	SS	Curso Superior em / Enfermagem.	03	06 horas
DENTISTA	SS	Curso Superior em / Odontologia.	07	04 horas
FARMACEUTICO BIOQUÍ- MICO	SS	Curso Superior em / Farmácia Bioquímica	02	04 horas
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SS	Curso Superior em / Medicina Veterinária Farmácia Bioquímica, Enfermagem, Medicina ou Odontologia	01	04 horas
SANITARISTA	SS	Curso Superior e es- pecialização de no mínimo 360 horas.	01	04 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

FISIOTERAPAUTA	SS	Curso Superior em / fisioterapia com re- gistro no conselho.	02	04 horas
FONOAUDIÓLOGO	SS	Curso Superior em / Fonoaudiologia e re- gistro no conselho.	02	04 horas
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	SS	2º Grau completo prof ou curso esp.	02	08 horas
TÉCNICO EM RX	SS	2º Grau completo e ou trein. específico.	02	06 horas
ASSISTENTE DE SERVI- ÇO DE SAÚDE I	SS	2º Grau completo	04	08 horas
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SS	2º Grau completo	03	08 horas
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SS	1º Grau completo e treinamento na área	08	08 horas
AUXILIAR DE ENFERMA- GEM I	SS	2º Grau completo e curso específico na área de enfermagem e registro no COREN.	03	08 horas
AUXILIAR DE ENFERMA- GEM II	SS	1º Grau completo e curso específico na área de enfermagem e registro no COREN.	08	08 horas
AUXILIAR DE LABORATÓ- RIO	SS	1º Grau completo ou curso específico na área.	02	08 horas
AUXILIAR DE RX	SS	1º Grau completo ou curso específico na área.	02	08 horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	SS	1º Grau completo e treinamento na área	05	08 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II
REFERENCIAS SALARIAIS
RETRIBUIÇÕES MENSAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Grupo Ocupacional 1 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO		REMUNERAÇÃO R\$
		%	R\$	
DAS-1	1.150,00	30%	345,00	1.495,00
DAS-2	841,00	29%	243,89	1.084,89
DAS-3	515,00	28%	144,20	659,20
DAS-4	360,00	25%	90,00	450,00
DAS-5	296,00	23%	68,08	364,08
DAS-6	250,00	20%	50,00	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Grupo Ocupacional 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO		REMUNERAÇÃO R\$
		%	R\$	
ADI-1	342,00	20%	68,40	410,40
ADI-2	275,00	10%	27,50	302,50
ADI-3	185,00	10%	18,50	203,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

TABELA 3 - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Grupo Ocupacional 3 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEADIÁRIO-DAI

S Í M B O L O	G R A T I F I C A Ç Ã O R \$
DAI-1	150,00
DAI-2	105,00
DAI-3	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL 4 - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
ADVOGADO	A B C	XIII TABELA 4
ADMINISTRADOR	A B C	XIII TABELA 4
ARQUITETO	A B C	XIII TABELA 4
ASSISTENTE SOCIAL	A B C	XII TABELA 4
BIBLIOTECONOMISTA	A B C	XII TABELA 4
CONTADOR	A B C	XIII TABELA 4
ECONOMISTA	A B C	XIII TABELA 4
ENGENHEIRO CIVIL	A B C	XIII TABELA 4
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	A B C	XIII TABELA 4
PSICÓLOGO	A B C	XIII TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS - STO

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
AUXILIAR TÉCNICO (TECNÓLOGO)	A B C	X TABELA 4
DESENHISTA PROJETISTA	A B C	VIII TABELA 4
TOPÓGRAFO	A B C	VII TABELA 4
LABORATORISTA	A B C	V TABELA 4
MECÂNICO ESPECIALIZADO EM VEÍCULOS E MÁQUINAS	A B C	IX TABELA 4
MECÂNICO GERAL	A B C	V TABELA 4
ELETRICISTA ESPECIALIZADO EM MÁQUINAS E VEÍCULOS	A B C	V TABELA 4
ELETRICISTA EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	A B C	V TABELA 4
MOTORISTA VEÍCULO PESADO	A B C	V TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS - STO
QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
PINTOR	A B C	IV TABELA 4
PEDREIRO	A B C	IV TABELA 4
FUNILEIRO	A B C	V TABELA 4
AUXILIAR DE DESENHO	A B C	III TABELA 4
AUXILIAR DE MECÂNICO	A B C	III TABELA 4
OPERADOR DE MÁQUINAS	A B C	V TABELA 4
BORRACHEIRO	A B C	III TABELA 4
TÉCNICO AGRÍCOLA	A B C	V TABELA 4
AUXILIAR DE PEDREIRO	A B C	I TABELA 4
LUBRIFICADOR	A B C	III TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CARPINTEIRO	A B C	IV TABELA 4
ENCANADOR	A B C	IV TABELA 4
MESTRE DE OBRAS	A B C	VII TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 6 - SERVIÇOS DE NATUREZA FISCAL - SNF

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
FISCAL DE TRIB.MUNICIPAIS	A B C	V TABELA 4
FISCAL OBRAS E POSTURAS	A B C	V TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 7 - APOIO ADMINISTRATIVO - ADM

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	A	V TABELA 4
	B	
	C	
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO.	A	IV TABELA 4
	B	
	C	
AGENTE ADMINISTRATIVO	A	III TABELA 4
	B	
	C	
PROGRAMADOR	A	V TABELA 4
	B	
	C	
DIGITADOR	A	IV TABELA 4
	B	
	C	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 8 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAX

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
RECEPCIONISTA	A B C	II TABELA 4
TELEFONISTA	A B C	II TABELA 4
ALMOXARIFE	A B C	II TABELA 4
MOTORISTA VEÍCULO LEVE	A B C	IV TABELA 4
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	A B C	I TABELA 4
VIGIA	A B C	II TABELA 4
MERENDEIRA	A B C	I TABELA 4
GARÇ	A B C	I TABELA 4
ARTÍFICE DE COPA E COZINHA.	A B C	II TABELA 4
ZELADOR	A B C	I TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 10 - SERVIÇOS DE SAÚDE - SS
QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
MÉDICO	A B C	XIII TABELA 4
MÉDICO VETERINÁRIO	A B C	XII TABELA 4
ENFERMEIRO	A B C	XI TABELA 4
DENTISTA	A B C	XII TABELA 4
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	A B C	XII TABELA 4
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	A B C	XII TABELA 4
SANITARISTA	A B C	XIII TABELA 4
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	A B C	VI TABELA 4
TÉCNICO EM RX	A B C	VII TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 10 - SERVIÇOS DE SAÚDE - SS

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I	A B C	V TABELA 4
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	A B C	V TABELA 4
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPI-DEMIOLÓGICA.	A B C	IV TABELA 4
AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	A B C	V TABELA 4
AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	A B C	IV TABELA 4
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	A B C	IV TABELA 4
AUXILIAR DE RX	A B C	V TABELA 4
AUXILIAR DE SERVIÇOS O-DONTOLÓGICOS	A B C	IV TABELA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 10 - SERVIÇOS DE SAÚDE - SS

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
NUTRICIONISTA	A	XI TABELA 4
	B	
	C	
PSICÓLOGO	A	XI TABELA 4
	B	
	C	
FISIOTERAPEUTA	A	XI TABELA 4
	B	
	C	
FONOAUDIÓLOGO	A	XI TABELA 4
	B	
	C	

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAGISTÉRIO - MAG

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

EM R\$ 1,00

CARGO	PADRÃO REFERENCIA	CLASSE A					CLASSE B					CLASSE C				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
P R O F E S S O R	I	159,00	164,00	169,00	174,00	179,00	184,00	190,00	196,00	201,00	207,00	214,00	220,00	227,00		
	II	175,00	180,00	186,00	191,00	197,00	203,00	209,00	215,00	222,00	228,00	235,00	242,00	250,00		
	III	192,00	198,00	204,00	210,00	216,00	223,00	229,00	236,00	243,00	251,00	258,00	266,00	274,00		
	IV	212,00	218,00	225,00	232,00	239,00	246,00	253,00	261,00	269,00	277,00	285,00	294,00	302,00		
	V	233,00	240,00	247,00	255,00	262,00	270,00	278,00	287,00	295,00	304,00	313,00	323,00	332,00		
	VI	256,00	264,00	272,00	280,00	288,00	297,00	306,00	315,00	324,00	334,00	344,00	354,00	365,00		
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	I	350,00	360,00	371,00	382,00	394,00	406,00	418,00	430,00	443,00	457,00	470,00	484,00	499,00		
	II	385,00	397,00	408,00	421,00	433,00	446,00	460,00	473,00	488,00	502,00	517,00	533,00	549,00		
	III	424,00	437,00	450,00	463,00	477,00	492,00	506,00	521,00	537,00	553,00	570,00	587,00	605,00		
ADJILITAR DE ENSINO	I	143,00	147,00	152,00	156,00	161,00	166,00	171,00	176,00	181,00	187,00	192,00	198,00	204,00		
	II	157	162,00	167,00	172,00	177,00	182,00	187,00	193,00	199,00	205,00	211,00	217,00	224,00		

ANEXO II
TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 4,5,6,7,8,9 e 10 - CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL
E DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA

EM R\$ 1,00

PADRÃO REF.	CLASSE A						CLASSE B						CLASSE C					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	143,00	147,00	152,00	156,00	161,00	166,00	171,00	176,00	181,00	187,00	192,00	198,00	204,00	210,00	216,00	223,00	229,00	236,00
II	160,00	165,00	170,00	175,00	180,00	185,00	191,00	197,00	203,00	209,00	215,00	221,00	228,00	235,00	242,00	249,00	257,00	264,00
III	179,00	184,00	190,00	196,00	201,00	207,00	214,00	220,00	227,00	234,00	241,00	248,00	255,00	263,00	271,00	279,00	287,00	296,00
IV	201,00	207,00	213,00	220,00	226,00	233,00	240,00	247,00	255,00	262,00	270,00	278,00	287,00	295,00	304,00	313,00	322,00	332,00
V	225,00	232,00	239,00	246,00	254,00	261,00	269,00	277,00	285,00	294,00	303,00	312,00	321,00	331,00	341,00	351,00	362,00	373,00
VI	252,00	260,00	267,00	275,00	283,00	292,00	301,00	310,00	319,00	329,00	339,00	349,00	359,00	370,00	381,00	393,00	405,00	417,00
VII	282,00	290,00	299,00	308,00	317,00	327,00	337,00	347,00	357,00	368,00	379,00	390,00	402,00	414,00	427,00	439,00	453,00	466,00
VIII	316,00	325,00	335,00	345,00	356,00	366,00	377,00	389,00	400,00	412,00	425,00	437,00	451,00	464,00	478,00	492,00	507,00	522,00
IX	354,00	365,00	376,00	387,00	398,00	410,00	423,00	435,00	448,00	462,00	476,00	490,00	505,00	520,00	535,00	552,00	568,00	585,00
X	396,00	408,00	420,00	433,00	446,00	459,00	473,00	487,00	502,00	517,00	532,00	548,00	565,00	582,00	599,00	616,00	635,00	655,00
XI	444,00	457,00	471,00	485,00	500,00	515,00	530,00	546,00	562,00	579,00	597,00	615,00	633,00	652,00	672,00	692,00	712,00	734,00
XII	497,00	512,00	527,00	543,00	559,00	576,00	593,00	611,00	630,00	648,00	668,00	688,00	709,00	730,00	752,00	774,00	798,00	821,00
XIII	556,00	573,00	590,00	608,00	626,00	645,00	664,00	684,00	704,00	725,00	747,00	770,00	793,00	816,00	841,00	866,00	892,00	919,00

7 / 25.698



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

regulamentado por Lei.

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

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

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

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

ARTIGO 35 - Os servidores enquadrados nos cargos do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários ficam submetidos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados as disposições legais que disponham sobre horários especiais.

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

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

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

ARTIGO 39 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a complementação salarial aos servidores pertencentes ao quadro do Estado de Mato Grosso do Sul ou a União que estejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

desempenhando suas funções junto as repartições públicas Municipais, desde que no desempenho de atribuições iguais, no mesmo local e sujeitos a mesma carga horária dos servidores do Município.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Sidrolândia-MS (Lei nº 806, de 15 de outubro de 1992).

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


ENELVO IRADI FELINI
Prefeito Municipal