



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
C.G.C. (MF) 03.923.703/0001-80

“Semeando o Progresso”

LEI MUNICIPAL N.º 216/2004 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2004

SUMULA: “Reforma Administrativa”.

“Dispõe sobre o Plano de Cargo, Vencimento e Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Taquarussu-MS e dá outras providencias”.

O Prefeito Municipal de Taquarussu - MS, Excelentíssimo Senhor **JOÃO CLÓVIS CRIVELLI**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

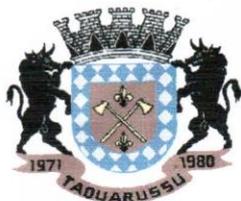
**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1.º - O Plano de Cargo, Vencimento e Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Taquarussu, dentro do Regime Estatutário Único, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

- I – adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II – capacidade dos servidores em caráter geral e permanente.

Artigo 2º - Aplicar-se-á ao servidor público municipal as normas previstas na legislação municipal pertinente ao regime disciplinar, às proibições, às responsabilidades, às penalidades, ao processo administrativo disciplinar, ao inquérito administrativo e ao processo por abandono de cargo, bem como os casos omissos.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**



Artigo 3.º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I – **SERVIDOR**: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do estatuto dos servidores públicos do município, desta lei ou lei especial;

II – **CARGO PÚBLICO**: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, mantido as características de criação por lei própria e número certo;

III – **CATEGORIA FUNCIONAL**: conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV – **GRUPO**: conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

V – **VENCIMENTO**: retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor da referência fixada em lei;

VI – **PROVENTOS**: retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado;

VII – **NÍVEL**: grau de habilitação exigida para as categorias funcionais dos servidores municipais;

VIII – **CLASSE**: agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e de idêntica referência de vencimento;

IX – **FUNÇÃO**: atribuição ou conjunto de atribuições conferidas ao servidor municipal, inerentes ao cargo que ocupa ou referentes a determinados serviços;

CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS

Artigo 4.º - Os cargos são considerados:

I – em caráter **EFETIVO**, quando se tratar de cargo isolado e de carreira;

II – em **COMISSÃO**, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO I Da Estrutura de Cargos



Artigo 5.º - Compõe a estrutura geral de cargos e vencimentos da Prefeitura, os seguintes grupos:

- I – Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – direção e assistência intermediária – DAI;
- III – Atividades de Nível Superior – ANS;
- IV – Atividades de Nível Médio – ANM;
- V – Atividades de Nível Elementar;

Artigo 6.º - Os grupos são formados por categorias funcionais que se subdividem em classes compostas de cargos.

Artigo 7.º - A estrutura do plano de cargos, vencimentos e carreira, composta de grupos, categorias funcionais e respectivas referências, fica estabelecida na conformidade com o Anexo I.

SEÇÃO II

Do Ingresso e do Regime Funcional

Artigo 8.º - Os cargos serão providos através de concurso público de provas e títulos e serão acessíveis a todos que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único – O ingresso nas carreiras do Plano ora instituído, dar-se-á sempre na Classe ^a

Artigo 9.º - O concurso público será de provas e títulos, obedecendo as condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital de normas, previamente estabelecidas pelo Executivo Municipal, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo Único – O concurso público, a que se refere o caput deste artigo, será realizado sempre que houver necessidade, com validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Artigo 10 – A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

Parágrafo Único - O servidor ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial, da sua categoria funcional.



Artigo 11 – O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado por período determinado em lei, ocorrerá entre a posse e a investidura permanente na função.

§ 1.º - Durante o estágio probatório, o servidor, no exercício das suas atribuições, terá o desempenho avaliado com base nos seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – desempenho profissional.

§ 2.º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo anterior será procedida segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração Geral, definidas em comissão paritária com representantes dos servidores e concluída no período determinado pela legislação vigente.

§ 3.º - Será considerado estável o servidor que após o período determinado pela legislação vigente, satisfazer os requisitos do estágio probatório.

SEÇÃO III

Da Promoção Horizontal

Artigo 12 – A promoção horizontal é a passagem de uma classe para a classe imediatamente seguinte, considerando o tempo de efetivo exercício, no mesmo cargo.

Parágrafo Único – Para efeito de promoção horizontal será contado o efetivo exercício no serviço público municipal, pelo interstício mínimo de 5 (cinco) anos.

Artigo 13 – A promoção horizontal será processada até o último dia do mês de dezembro do ano a elas correspondentes, entrando em vigor no exercício seguinte.

Artigo 14 – As classes corresponderão os seguintes acréscimos pecuniários não acumuláveis, sobre o valor de referência do respectivo nível.

Classe B 5%	Classe C 10%	Classe D 15%	Classe E 20%	Classe F 25%	Classe G 30%
-----------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------



SEÇÃO IV Da Posse e da Vacância

Artigo 15 – A nomeação e a posse dar-se-ão por ato do Prefeito Municipal ou autoridade delegada, observada as exigências legais regulamentares para a investidura no cargo.

Artigo 16 – a vacância decorrerá de exoneração, demissão, promoção, transferência, aposentadoria ou falecimento.

§ 1º - A exoneração dar-se-á a pedido do interessado ou quando não preenchidos os requisitos do estágio probatório.

§ 2º - A demissão é aplicada como penalidade, consoante o disposto na legislação pertinente.

SEÇÃO V Dos Vencimentos e da Remuneração

Artigo 17 – O vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao fixado nesta lei.

Artigo 18 – A remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias de que seja titular, em conformidade com esta lei.

Artigo 19 – É vedada a instituição de abonos e parcelas para os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão do Plano ora instituído, que alteram os valores da matriz remuneratória.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Seção I Das Vantagens Pecuniárias

Artigo 20 – As vantagens pecuniárias classificam-se, segundo suas modalidades, em adicionais e gratificações inerentes ao cargo, às atribuições ou às pessoas do servidor público municipal.

Parágrafo Único – As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza e do exercício do cargo ou da função.



Sub-seção I
Das Gratificações

Artigo 21 – Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, a gratificação denominada pela sigla "FG" e números arábicos de 01 a 05, destinada a complementação de vencimentos, independentemente do cargo que ocupar, por acumulação de tarefas atribuídas a outro cargo.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata este Artigo será na forma do Anexo III e somente será concedida pelo Prefeito Municipal.

Artigo 22 – As gratificações de que trata esta lei, deixarão de ser pagas aos servidores municipais que se afastarem do efetivo exercício de suas funções, salvo nos casos de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – luto;
- IV – licença paternidade;
- V – licença à gestante;
- VI – licença para tratamento da própria saúde;
- VII – participação em congressos ou em outros eventos, quando autorizado o afastamento, até o limite de 5 (cinco) dias.

Sub-seção II
Das Vantagens Pessoais

Artigo 23 – As vantagens pecuniárias de caráter pessoal representam a retribuição ao servidor público municipal por situações individuais de caráter permanente pela decorrência de determinada condição ou qualificação pessoal, identificada como:

I – gratificação natalina, retribuição anual paga ao servidor com base na remuneração do mês de novembro, correspondendo a um doze avos da remuneração permanente para cada mês trabalhado;

II – abono de férias, retribuição complementar à remuneração mensal permanente do servidor, devida por ocasião das férias anuais regulamentares.

Artigo 24 – O abono de férias anual do servidor público municipal, será em conformidade com a legislação em vigor.



CAPITULO V DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS

Artigo 25 – O servidor público municipal não perceberá, temporariamente, remuneração do cargo de provimento efetivo, quando:

I – designado para exercer cargo de provimento em comissão da Administração Municipal, ressalvado o direito de opção;

II – estiver a disposição de órgão ou entidade da União, Estado, Distrito Federal ou outro Município;

III – estiver no desempenho de mandato eletivo, nos termos da Constituição Federal, ressalvado o direito de opção;

IV – estiver em licença para tratar de interesse particular, para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

V – estiver em licença por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Artigo 26 – O servidor público municipal perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço, exceto quando o mesmo estiver em gozo de licença, autorizado por lei;

II – metade da remuneração, nos casos de apenamento suspensivo convertido parcialmente em multa, na forma da lei;

III – as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo, quando em afastamento por período superior a 30 (trinta) dias, exceto nos casos de:

a) licença por motivo de doença;

b) licença a servidora gestante.

Artigo 27 – Os direitos, cuja percepção depender de requerimento do servidor público municipal e de análise para seu deferimento, serão atualizados se o pagamento não for realizado em até 60 (sessenta) dias após a data de entrada no protocolo da Secretaria de Administração Geral.

Parágrafo Único – Consideram-se direitos, para os fins deste artigo, os vencimentos, os adicionais e as vantagens pessoais.

CAPÍTULO VI DO LOTACIONOGRAMA

Artigo 28 - Para efeitos da presente Lei, o lotacionograma geral do poder executivo corresponde ao número ideal de servidores que preenchem as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades da administração municipal.



Artigo 29 - O lotacionograma geral do poder executivo é composto de servidores aprovados em concurso público e os estáveis por força da Constituição Federal, para as vagas decorrentes dos critérios estabelecidos nesta lei.

Parágrafo Único - Excluem-se, do lotacionograma geral os ocupantes de cargos de magistério, sendo estes previstos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

⁴⁰⁰
³²⁶ **Artigo 30** - O lotacionograma geral do Poder Executivo é fixado em 311 (trezentos e onze) servidores, sendo ²⁵⁸ (duzentos e cinquenta e oito) ocupantes de cargos de provimento efetivo e 53 (Cinquenta e três) ocupantes de cargos de provimento em comissão". ⁷⁴

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31 – Fica extinto os cargos de provimento efetivo de Telefonista e Recepcionista ficando os ocupantes dos referidos cargos enquadrados no cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo.

Artigo 32 - Aos servidores designados a ocupar cargos mencionados nos itens I e II, do Artigo 4º; concomitantemente com o Artigo 21 desta Lei. É facultado perceber a remuneração adicionada de 50% (cinquenta por cento) da comissão ou optar apenas pela comissão inerente ao cargo ou função, permanecendo a remuneração maior.

Artigo 33 - O valor de referência do Município, será o equivalente ao nível I, classe A.

Artigo 34 – O Poder Executivo terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar o reenquadramento dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão pertencentes à administração municipal.

Artigo 35 – As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Artigo 36 -Fica revogada em todos os seus termos e providencias a Lei Municipal 131/2001 e "posteriores alterações".



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
C.G.C. (MF) 03.923.703/0001-80

“Semeando o Progresso”

Artigo 37 – Ficam revogadas em todos os seus termos e providencias as Leis Municipais 190/2003, 196/2003, 204/2004, 208/2004²¹⁶ e “posteriores alterações”;

Artigo 38 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquarussu –MS, 24 de Novembro de 2004.



JOÃO CLOVIS CRIVELLI
Prefeito Municipal



ANEXO I

PLANO DE CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR - ANS

CARGO	NIVEL	C.H.D.	QUANT.	REQUISITOS
Médico – Clínico Geral	XII	04	01	Curso Superior Completo com habilitação Especifica e registro no respectivo Conselho Profissional.
Médico – Cirurgião Geral	XII	04	01	
Médico – Pediatra	XII	04	01	
Médico – Ginecologista	XII	04	01	
Médico – Cardiologista	XII	04	01	
Médico - Ortopedista	XII	04	01	
Médico – Vascular	XII	04	01	
Médico Veterinário	V	04	01	
Odontólogo	XI	06	03	
Psicólogo	X	08	01	
Fisioterapeuta	X	08	01	
Fonoaudiólogo	X	08	01	
Assistente Social	X	08	01	
Enfermeiro Padrão	X	08	01	
Advogado	IX	06	02	
Engenheiro Civil	IX	06	01	
TOTAL			19	

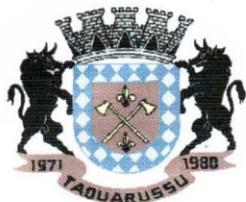


TABELA 2 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL MEDIO - ANM

CARGO	NIVEL	C.H.D.	QUANT.	REQUISITOS
Assistente Administrativo	V	08	25	Ensino Médio Completo
Técnico em Administração	VII	08	03	
Técnico em Recursos Humanos	VII	08	02	
Secretária Escolar	V	08	01	
Técnico em Faturamento	VII	08	01	
Técnico em Finanças	VII	08	01	
Fiscal de Obras e Posturas	IV	08	03	
Fiscal Tributário	VII	08	07	
Almoxarife	VII	08	01	
Agente Social	V	08	03	
Técnico em Endemias	VI	08	01	Ensino Médio Completo e Curso Especifico na área.
Auxiliar de Inseminação	IV	08	01	Ensino Médio Completo e registro no CRC.
Técnico em Contabilidade	VII	08	03	Ensino Médio Completo e registro no CREA.
Técnico Agropecuário	VII	08	02	Ensino Médio Completo e registro no COREN.
Técnico em Enfermagem	VII	08	01	Ensino Fundamental Completo e registro no COREN.
Auxiliar de Enfermagem	IV	08	10	Ensino Fundamental Completo e registro no COREN.
Auxiliar Administrativo	IV	08	27	Ensino Fundamental Completo.
Aux. de Serviços de Saúde	III	08	09	
Auxiliar de Laboratório	IV	08	02	
Aux. de Vigilância Sanitária	II	08	02	
Agente de Saúde Publica	IV	08	05	
TOTAL			110	



TABELA 3 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL ELEMENTAR - ANE

CARGO	NIVEL	C.H.D.	QUANT.	REQUISITOS
Motorista I	III	08	10	4ª. Série do Ensino Fundamental c/ CNH “C”.
Motorista II	IV	08	12	4ª. Série do Ensino Fundamental c/ CNH “D”.
Operador de Máquinas	IV	08	05	4ª. Série do Ensino Fundamental c/ CNH “C”.
Tratorista	III	08	05	4ª. Série do Ensino Fundamental c/ CNH “B”.
Eletricista de Veículos	V	08	01	4ª. Série do Ensino Fundamental
Mecânico	V	08	02	
Auxiliar de Mecânico	IV	08	02	
Eletricista Predial	II	08	02	
Encanador	II	08	02	
Contínuo	III	08	04	
Merendeiro	I	08	15	Alfabetizado
Servente de Limpeza	I	08	05	
Pedreiro	III	08	05	
Operário	I	08	20	
Servente de Obras	I	08	10	
Auxiliar de Serviços Gerais	I	08	35	
Vigia	I	08	10	
Faxineiro	I	08	20	
Jardineiro	III	08	08	
Capinador	I	08	20	
Coveiro	I	08	02	
Operador de Secador	III	08	02	
TOTAL			197	



“Semeando o Progresso”

TABELA 4 - GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS.

CARGO	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS
Secretário Municipal	DAS - 1	05	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória.
Chefe de Gabinete	DAS - 2	01	
Assessor Técnico	DAS - 2	01	
Procurador Jurídico	DAS - 2	01	Curso Superior Específico e registro no OAB/MS.
Diretor de Departamento	DAS - 2	12	Ensino Médio Completo ou capacidade pública notória.
Diretor de Escola	DAS - 2	01	Licenciatura em Pedagogia com 02 (dois) de efetivo exercício na área educacional.
Diretor de Ens. Fundamental	DAS - 3	01	
Diretor de Educação Infantil	DAS - 3	01	
Assessor de Comunicação	DAS - 4	01	Ensino Médio Completo ou capacidade pública notória
TOTAL		24	

TABELA 5 - GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIARIO – DAI.

CARGO	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS
Chefe de Divisão	DAI - 1	21	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública notória.
Assessor Especial I	DAI - 1	02	
Encarregado de Setor de Limpeza Publica	DAI - 02	01	Ensino Fundamental Completo ou capacidade pública notória.
Encarregado de Setor	DAI - 3	23	
Assistente	DAI - 4	02	
TOTAL		48	



ANEXO II

PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 1 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE NIVEL	A	B	C	D	E	F	G
I	253,00	265,65	278,93	292,87	307,51	322,88	339,02
II	264,00	277,20	291,06	305,61	320,89	336,93	353,77
III	330,00	346,50	363,82	382,01	401,11	421,16	442,21
IV	396,00	415,80	436,59	458,41	481,33	505,39	530,66
V	462,00	485,10	509,35	534,81	561,55	589,62	619,10
VI	594,00	623,70	654,88	687,62	722,00	758,10	796,00
VII	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,34	884,46
VIII	726,00	762,30	800,41	840,43	882,45	926,58	972,90
IX	935,00	981,75	1.030,83	1.082,37	1.136,49	1.192,32	1.252,98
X	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,06	1.604,46	1.684,69	1.768,92
XI	1.540,00	1.617,00	1.697,85	1.787,74	1.871,87	1.965,47	2.063,74
XII	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19

TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAS – 1	1.430,00
DAS – 2	1.250,00
DAS – 3	1.100,00
DAS – 4	660,00

TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAÍ

SIMBOLO	VENCIMENTO
DAÍ – 1	660,00
DAÍ – 2	605,00
DAÍ – 3	495,00
DAÍ – 4	330,00
DAÍ – 5	264,00
DAÍ – 6	200,00



ANEXO III

QUADRO PROVISÓRIO

TABELA 1 – PROGRAMA AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE – PACS

CARGO	NIVEL	C.H.D	QUANT.	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	I	08	10	Ensino Fundamental Completo
Motorista Executivo	II	08	01	Ensino Fundamental Completo e CNH “C”.

TABELA 2 – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI

CARGO	NIVEL	C.H.D	QUANT.	REQUISITOS
Coordenador	VII	08	01	Ensino médio completo
Encarregado	III	08	01	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Serviços Gerais	I	08	02	Alfabetizado
Professor	II	04	06	Conforme Plano de Carreira e Remuneração do Magistério

TABELA 3 – PROGRAMA DE AGENTE JOVEM

CARGO	NIVEL	C.H.D	QUANT.	REQUISITOS
Merendeiro	I	08	02	Alfabetizado
Professor de Capoeira	III	08	01	Ensino Fundamental
Monitor	IV	04	01	Ensino Médio em Magistério

JOÃO CLÓVIS CRIVELLI
Prefeito Municipal