



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

LEI COMPLEMENTAR Nº 32/2015 DE 18/12/2015

Dispõe sobre a organização administrativa e plano de cargos e carreiras, funções e vencimentos da Câmara Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, Estado de Mato Grosso do Sul**, faz saber que a Câmara Municipal de Rio Verde de Mato Grosso – MS aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A organização administrativa do Poder Legislativo Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, Estado de Mato Grosso do Sul, o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos, aplicável aos seus agentes públicos dentro do Regime Estatutário Único do Município - Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Rio Verde de Mato Grosso-MS, tem por objetivos fundamentais a unidade das ações dos agentes políticos, a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

I - adoção do princípio do mérito, para ingresso e desenvolvimento de carreira;

II - capacitação dos servidores, em caráter geral e permanente;

III - ação unificada dos agentes políticos.

SEÇÃO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 2º - Para os fins desta Lei Complementar consideram-se:

I - Agentes Públicos: todos aqueles que de forma direta têm funções na administração do Poder Legislativo Municipal;

II - Agentes Comissionados: Assessor Parlamentar, Assessor Executivo, Assessor Jurídico, Assistente Legislativo e Coordenador de Controle Interno.

III - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Rio Verde de Mato Grosso-MS e desta Lei Complementar;

V - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades instituído no quadro de funcionários da Câmara Municipal, criado por esta Lei Complementar com denominação própria, atribuições específicas e requisitos estabelecidos, submetido ao regime estatutário;

V - Cargo Efetivo: cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com a Câmara Municipal, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

VI - Cargo em Comissão: cargo cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de funções de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência a órgãos ou agentes da administração da Câmara Municipal;

VII - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, com escala hierárquica vertical, que indica os valores dos vencimentos do cargo segundo o tempo de serviço na carreira e identificada por letras maiúsculas do alfabeto;

VIII - Vencimento: retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor da referência fixada em Decreto Legislativo;

IX - Remuneração: vencimento acrescido das quantias referentes às vantagens pecuniárias individuais a que o servidor tem direito;

X - Provento: retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado;

XI - Referência: símbolo indicativo do valor do vencimento fixado em Decreto Legislativo;

XII - Funções: atividade funcional exercida mediante nomeação, contrato ou relação de emprego.

XIII - Quadro de Pessoal - grupamento dos cargos identificados, quantitativamente, pela denominação e integram a lotação da Câmara Municipal;

XIV - Tabela de Vencimentos - conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal;

Parágrafo Único – O ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, se dará conforme a Lei Complementar de nº



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

16/2010 de 21 de Junho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde de Mato Grosso.

CAPÍTULO II
DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artigo 3º - O provimento dos cargos da Câmara Municipal dar-se-á, conforme regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Rio Verde de Mato Grosso:

I - Em caráter efetivo:

- a) Analista Técnico-Legislativo;
- b) Técnico Legislativo II;
- c) Técnico Legislativo I; e
- d) Agente de Serviços Auxiliares.

II - Em comissão:

- a) Assessor Parlamentar
- b) Coordenador de Controle Interno;
- c) Assessor Executivo;
- d) Assessor Jurídico;
- e) Assistente Legislativo;



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

III - Em substituição.

Artigo 4º - O provimento dos cargos efetivos dar-se-á mediante nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Artigo 5º - A nomeação, o exercício, a vacância e os concursos públicos dos funcionários do Poder Legislativo, reger-se-ão segundo normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Rio Verde de Mato Grosso.

CAPÍTULO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 6º - A evolução do servidor na categoria funcional de que seja ocupante, dar-se-á através da promoção e da progressão.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Artigo. 7º - A criação de condições para desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal terá por objetivo proporcionar-lhes oportunidades de crescimento profissional e funcional e realização pessoal.

Artigo. 8º - É modalidade de desenvolvimento, dentre outras medidas que a Câmara poderá instituir, a promoção que ocorrerá pelos critérios:



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

I – de antiguidade – movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte dentro do respectivo cargo, por tempo de serviço;

II – de merecimento - passagem do servidor de cargo de menor hierarquia para outro de posição superior, dentro da mesma carreira, conforme resultado da avaliação de desempenho anual.

Artigo. 9º - A promoção movimentará o servidor, atendidas concomitantemente, as seguintes condições:

I – contar de exercício na classe, no mínimo, um mil e noventa e cinco dias, pelo critério de antiguidade;

II - contar, no mínimo, um mil oitocentos e vinte e cinco dias no cargo e estar incluído entre os setenta por cento melhores avaliados no cargo ocupado, pelo critério do merecimento.

§ 1º - A confirmação do atendimento do requisito de tempo de serviço para concorrer à promoção exclui da contagem os afastamentos do exercício do cargo ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

§ 2º - Não serão descontados na apuração do interstício para a promoção o exercício de cargo em comissão na Câmara Municipal e as licenças e afastamentos considerados de efetivo exercício.

§ 3º - O tempo de serviço para concorrer à promoção por merecimento será apurado no último dia do mês anterior à divulgação do edital de abertura do processo de promoção, o qual identificará os servidores e os respectivos tempos de efetivo exercício no cargo e na Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO

Artigo 10 - Progressão é a elevação do servidor efetivo ao grau imediatamente superior àquele em que se encontrar, dentro da respectiva classe.

§ 1º - A progressão funcional dar-se-á mediante avaliação de desempenho do funcionário, feita pelo seu superior imediato, anualmente, no mês de dezembro, e encaminhada ao Assessor Executivo, que a submeterá à apreciação do Presidente da Câmara.

§ 2º - O funcionário que, por qualquer motivo, haja ficado afastado de seu cargo, mas em prestação de serviços à Câmara, terá avaliação para sua progressão funcional, considerando-se o tempo e o serviço prestados no afastamento.

§ 3º - Os Cargos Comissionados não farão jus à progressão prevista neste artigo.

Seção III
Da Promoção por Antiguidade

Artigo. 11 - A promoção pelo critério de antiguidade será processada, automaticamente, a partir do mês seguinte àquele que o servidor completar o interstício fixado para esta movimentação.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

§ 1º - Não se concederá promoção por antiguidade ao servidor que no período que serviu para apuração do seu tempo de serviço registrar uma das seguintes situações:

I - tiver alteração de cargo; e

II - tiver cumprido suspensão disciplinar ou permanecer cedido para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Câmara Municipal, por período superior a noventa dias.

§ 2º O servidor em uma das condições destacadas no inciso I do § 1º terá de deduzido do seu tempo de serviço o dobro do prazo em que esteve afastado do exercício do cargo.

Seção IV

Da Promoção por Merecimento

Artigo 12 - A promoção por merecimento ocorrerá quando houver cargo vago, em posição superior, integrante da mesma carreira.

§ 1º A linha hierárquica para a promoção por merecimento corresponde à posição da categoria funcional de Técnico Legislativo I para concorrer a Técnico Legislativo II.

§ 2º Para concorrer à promoção por merecimento, o servidor deverá comprovar escolaridade e ou habilitação exigida para provimento no cargo pretendido.

Artigo 13 - Não concorrerá à promoção por merecimento o servidor que se encontrar em uma das seguintes situações:

I – ter tido alteração de cargo nos três anos imediatamente anteriores à datada publicação do edital de abertura do processo de promoção por merecimento;



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

II - ter se licenciado por mais de cento e oitenta dias consecutivos, nos doze meses anteriores à data da apuração do tempo de serviço para concorrer à promoção;

III - ter cumprido suspensão nos dois anos anteriores à data de apuração do tempo de serviço para concorrer à promoção;

IV - ter registro de afastamento ou cessão para outros órgãos ou entidade não integrantes da estrutura da Câmara Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, por período superior a doze meses no período de apuração do interstício para concorrer à promoção.

Artigo 14 - A promoção funcional depende da divulgação, no edital de convocação indicando o quantitativo de vagas disponíveis para essa modalidade de movimentação.

Parágrafo único, O servidor promovido será posicionado na classe A do novo cargo ou na classe de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado, sendo-lhe assegurada a percepção do adicional por tempo de serviço no mesmo percentual do cargo anterior.

Artigo 15 - O servidor que tiver seu cargo transformado por outro criado por esta Lei poderá concorrer à promoção por merecimento com a contagem do tempo de serviço iniciada a partir do provimento no cargo que deu origem à transformação.

SEÇÃO V
DOS CRITÉRIOS

Artigo 16 - Serão observados, na avaliação para promoção e progressão funcional, os seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

I - conhecimentos técnicos, considerando a capacidade do funcionário em englobar a base de conhecimentos teóricos e a capacidade de aplicação prática dos mesmos;

II - capacitação e conhecimento do funcionário no exercício das funções atribuídas;

III - atenção, qualidade e empenho no trabalho executado;

IV - o tempo de serviços prestados na Câmara;

V - agilidade de raciocínio, considerando a facilidade de raciocinar rapidamente, a partir da percepção dos elementos-chave para resolução dos problemas que venham surgir na área pela qual o funcionário é responsável ou em que trabalha;

VI - capacidade de chefia, considerando a facilidade de liderança, mantendo naturalmente a sua autoridade com conhecimento das matérias do setor e interessando-se pelos seus subordinados;

VII - responsabilidade, considerando a maneira pela qual o funcionário executa os trabalhos se a confiança que inspira quando uma tarefa ou atribuição lhe é determinada;

VIII - assiduidade, considerando a frequência e a pontualidade do funcionário no cumprimento dos horários estabelecidos para prestação de seus serviços;

IX - agilidade física e manual do funcionário, considerando a rapidez e a coordenação de movimentos exigidos para a execução do trabalho;

X - iniciativa do funcionário, considerando a vivacidade em perceber os pontos importantes e agir acertadamente, quando necessário;

XI - dedicação, considerando o interesse manifestado pelo funcionário, no aperfeiçoamento dos trabalhos da Câmara Municipal;



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

XII - atitude no trabalho, considerando a maneira de ser do funcionário, exigida em qualquer circunstância;

XIII - colaboração com o grupo, considerando a boa vontade do funcionário para com as pessoas que o cercam e com ele trabalham;

XIV - o desempenho do funcionário em atribuições ou tarefas diferentes das atinentes ao seu cargo;

XV - condições de trabalho oferecidas ao funcionário para a execução das atribuições ou tarefas, quanto a qualidade física dos instrumentos necessários.

Parágrafo Único - Para a aplicação dos critérios acima adotados será regulamentado por ato do Presidente da Câmara Municipal e ser apurada por uma Comissão integrada por um representante dos servidores e dois membros indicados pelo Presidente da Câmara, esta regulamentação deverá prever uma escala de pontuação para atribuição de conceitos, considerando a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas.

SEÇÃO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17- O registro no assentamento do servidor que for abrangido pela promoção ou progressão funcional será imediato, para os fins de atualização, aquisição de direitos e vantagens delas decorrentes.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 18- O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais.

§ 1º - Os horários e a forma de funcionamento serão determinados por Ato da Presidência, respeitado o máximo previsto neste artigo.

§ 2º - O cargo de Analista Técnico Legislativo (cursos de Ciências Contábeis e Administração) terá a carga horária de 06 horas diárias.

Artigo 19 - Aos servidores não serão devidos quaisquer acréscimos pessoais, vantagem pecuniária ou gratificação de qualquer natureza, pela prestação de serviços em jornada integral de trabalho, ressalvados os casos previstos nesta Lei Complementar e na Constituição Federal.

CAPÍTULO V
DA POLÍTICA SALARIAL

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 20 - O sistema de remuneração do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

§ 1º- As vantagens financeiras, além dos auxílios, indenizações e adicionais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, correspondem a adicionais e gratificações que poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal, considerando a natureza das atribuições do cargo e as condições de seu exercício.

§ 2º- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens financeiras previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Municipais.

SEÇÃO II
DOS VENCIMENTOS

Artigo 21 - Os vencimentos dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal são os fixados no Anexo IV, para os de provimento efetivo, e no Anexo V, para os de provimento em comissão.

Parágrafo único. O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento do cargo em comissão ou pela remuneração permanente do cargo efetivo de que seja titular, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão, a título de gratificação.

SEÇÃO III
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 22 - Será atribuído a servidores efetivos da Câmara Municipal o adicional de incentivo à capacitação por escolaridade superior à requerida para o respectivo



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

cargo, na proporção de 10% (dez por cento) do vencimento base para cada nova escolaridade, até o limite de 3(três) concessões, ou seja, até 30%(trinta por cento) para cada servidor.

§ 1º - O adicional de incentivo à capacitação será concedido na proporção de 10% (dez por cento) do vencimento base, para cada nova escolaridade, comprovada mediante apresentação de certificado ou diploma registrado no órgão competente, observados os seguintes requisitos:

I – pela conclusão do nível fundamental, para os ocupantes de cargo de nível fundamental incompleto;

II - pela conclusão do nível médio, para os ocupantes de cargos de escolaridade inferior;

III - pela conclusão de curso de nível superior, para os ocupantes de cargo de escolaridade inferior ou que seja ocupante de cargo de nível superior com graduação diferente do novo curso;

IV – pela pós-graduação com titulação de especialização, de mestrado e/ou de doutorado, para os ocupantes de cargo de nível superior.

§ 2º- O adicional será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do novo curso e, após três anos da concessão anterior, para aqueles que estiverem percebendo a vantagem.

Artigo 23 - As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em razão serviços especiais ou da prestação de serviços em condições especiais, e são identificadas:

I – gratificação pelo exercício de cargo em comissão, em percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do símbolo do cargo em comissão ocupado por servidor que optar pelo vencimento do seu cargo efetivo; e



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

II – gratificação de serviços legislativos – pelo exercício de funções especiais e próprias do Poder Legislativo, por designação do Presidente da Câmara Municipal, em valor de até 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo.

Parágrafo único. A concessão da gratificação de serviços legislativos não tem caráter permanente e seu valor poderá ter variação mensal, considerando a natureza e as condições em que os trabalhos especiais são executados, e seu pagamento será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, como remuneração permanente, importância inferior ao valor do salário-mínimo nacional ou superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 25 - O adicional por tempo de serviço será concedido aos funcionários abrangidos por esta Lei Complementar, até o máximo de 42% (quarenta e dois por cento), pelo efetivo exercício no serviço público e calculado unicamente sobre o valor do padrão em que se encontrar enquadrado o funcionário, mediante a aplicação de 6% (seis por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo a cada quinquênio, a partir da alteração concedida pela Lei Complementar nº 16/2010 de 21 de junho de 2010.

§ 1º - O adicional por tempo de serviço será calculado e pago por código próprio.

§ 2º - No cálculo do adicional por tempo de serviço não será permitido qualquer critério que dê origem a incidência recíproca e sucessiva de percentuais sobre os concedidos.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26 - A correção ou aumento dos valores das referências previstos no Anexo IV e V desta Lei Complementar, serão objeto de Lei Municipal, observados os mesmos índices concedidos aos funcionários do Poder Executivo.

Artigo 27 - O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão poderá optar pela remuneração mais vantajosa, durante o período em que perdurar a investidura.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

SEÇÃO I
DA SEGURIDADE SOCIAL

Artigo 28 - A seguridade social dos servidores públicos efetivos deste Poder Legislativo seguirá por conta do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Rio Verde de Mato Grosso – MS, conforme Lei Municipal nº 987/2011, e os demais por conta do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal baixar os atos de regulamentação de disposições desta Lei Complementar.

Artigo 30 - Ficam asseguradas aos servidores da Câmara Municipal, as vantagens previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Rio Verde de Mato Grosso, bem como as já incorporadas por força de Leis anteriores, consideradas como direito adquirido.

Artigo 31 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta dos recursos orçamentários e créditos próprios consignados à Câmara Municipal de Rio Verde de Mato Grosso.

Artigo 32 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em especial a Resolução de nº 011/2014 de 28 de novembro de 2014, e convalida os atos praticados na vigência da Resolução de nº 004/2006 de 06 de Junho de 2006 e também na Resolução de nº 002/2009 de 02/03/2009 e Resolução de nº 012/2014 de 26/11/2014, bem como da Lei nº 529/93 e Lei nº 1067/2014.

Rio Verde de Mato Grosso, 18 de Dezembro de 2015.


Mario Alberto Kruger
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

REQUISITOS DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

CARREIRAS E CARGOS	REQUISITOS BÁSICOS
ANALISTA TÉCNICO-LEGISLATIVO	Graduação de nível superior nos cursos de Administração e Ciências Contábeis com registro profissional no respectivo órgão de fiscalização da profissão (CRA e CRC)
TÉCNICO LEGISLATIVO II	Nível Médio
TÉCNICO LEGISLATIVO I	Nível Médio
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	Nível Fundamental

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015
QUADRO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	PADRÃO SALARIAL
ANALISTA TÉCNICO-LEGISLATIVO	2	NÍVEL IV
TÉCNICO LEGISLATIVO II	3	NÍVEL III
TÉCNICO LEGISLATIVO I	3	NÍVEL II
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	8	NÍVEL I
TOTAL	16	

ANEXO III
LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015

CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CMDA-1	ASSESSOR JURÍDICO	1
CMDA-2	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	1
CMDA-2	ASSESSOR PARLAMENTAR	2
CMDA-3	ASSESSOR EXECUTIVO	1
CMDA-4	ASSISTENTE LEGISLATIVO	5
	TOTAL	10

ANEXO IV



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS
CMDA-1	ASSESSOR JURÍDICO	NÍVEL SUPERIOR C/REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
CMDA-2	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO, C/ REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
CMDA-2	ASSESSOR PARLAMENTAR	NÍVEL MÉDIO
CMDA-3	ASSESSOR EXECUTIVO	NÍVEL MÉDIO
CMDA-4	ASSISTENTE LEGISLATIVO	NÍVEL MÉDIO

ANEXO V
LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015, DE 18 DE
DEZEMBRO DE 2015

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	PADRÕES SALARIAIS (EM R\$)			
	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
A	788,00	1.142,60	1.371,12	3.290,69
B	866,80	1.256,86	1.508,23	3.619,76
C	953,48	1.382,55	1.659,06	3.981,73
D	1.048,83	1.520,80	1.824,96	4.379,91
E	1.153,71	1.672,88	2.007,46	4.817,90
F	1.269,08	1.840,17	2.208,20	5.299,69



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

G	1.395,99	2.024,19	2.429,02	5.829,66
H	1.535,59	2.226,60	2.671,92	6.412,62

Lei Complementar nº 32/2015, de 18 de DEZEMBRO de 2015

SÍMBOLOS, VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO
CMDA – 1	2.474,06
CMDA – 2	1.899,01
CMDA – 3	1.303,24
CMDA – 4	788,00

ANEXO VII
LEI COMPLEMENTAR Nº. 32/2015
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS

• **ANALISTA TÉCNICO – LEGISLATIVO**

Planejar, coordenar, desenvolver e implementar sistemas, métodos e procedimentos de conhecimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos; formular, avaliar e implementar políticas públicas e gerenciais, organizacionais e administrativas e na execução de programas e projetos e na realização de atividades qualificadas na área de gestão; implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com atividades da administração pública municipal; promover melhoria de processos



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

organizacionais, gerenciais; aplicando princípios científicos de administração, promover criação de oportunidades; prestar assessoramento técnico às atividades na área de recursos humanos, patrimônio, finanças, compras, suprimentos, administração geral propor soluções para questões de natureza técnica ou administrativa. Visando melhoria de procedimentos eficiência da gestão; coordenar, supervisionar equipe técnica, operacional e administrativa e aplicar os princípios éticos de relações humanas do trabalho contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de processos organizacionais, melhoria do clima do trabalho, aperfeiçoamento e crescimento profissional da equipe, implantando aperfeiçoamento capacitação dos servidores, executar a contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais; orientar e supervisionar os registros contábeis, elaborar balancetes administrativos, demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais gerais da situação patrimonial, econômica financeira da câmara municipal; elaborar relatório sobre a situação patrimonial econômica, financeira e demonstrativos relatórios gerais sobre receita, despesas públicas, executar outras atribuições correlatas.

• **TECNICO LEGISLATIVO II**

Registrar informações técnicas administrativas, relatórios, planilhas, receber, registrar, classificar, atuar e controlar tramitação e distribuições de processos, documentos, aplicar técnico de gestão pessoal, orçamentos, materiais, compras e organizações de sistemas e métodos, patrimônios, arquivos, comunicações, administrativos, realizar atividades voltadas a manutenção, recuperação de bens materiais, moveis, documentos, equipamentos; executar tarefas de atendimentos de pessoal, organização de agenda, redação de correspondência, preparação de relatórios, levantamento estatístico e outras atividades de interesse da câmara municipal, que opera equipamentos; Atender, transferir, cadastrar, completar chamadas telefônicas locais, nacionais, internacionais, comunicando informalmente em português, efetuando suporte técnico a atividades de instrução de unidades descentralizadas, participar de trabalhos de análise de conciliação de contas, conferindo o saldo apresentados, localizados e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis, execução de procedimentos de classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custo de bem, serviços e promover lançamentos contábeis devido; organização de balancetes gerais e situação patrimonial; econômica, financeira, municipal; examinar sobre supervisão da regularidade na realização das receitas e despesas, exame dos atos que resulte de criação e extinção de direito e obrigação de ordem financeira ou patrimonial; verificando dos registros efetuados para apurar as correspondência dos lançamentos ou documentos que deram origem; executar outras atribuições correlatas.

• **TECNICO LEGISLATIVO I**



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

Transcrever dados para formulários ou livros apropriados consultando tabelas, listagem ou outras fontes; organizar e manter arquivos dispondo documentos em sequência logística, visando facilitar conservação e o manuseio de documentos, registros, documentos recebidos e/ou expedidos, transcrevendo para formulários apropriados os dados necessários a sua identificação e encaminhando - os aos destinatários, digitar e conferir correspondência, relatórios e outros materiais pertinentes, protocolos, correspondência e documentos anotados os dados necessários e formulários específicos, controlar materiais de consumo e zelar pela conservação dos materiais, equipamentos de uso, providenciar reprodução de documentos; atender o público em geral que procurar a câmara municipal pessoalmente e ou por telefone, prestando informações sobre assuntos diversos para orientar, executar outras atribuições correlatas.

• **AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES**

Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo protocolos, recepção e distribuição de correspondências, reproduzir documentos em fotocopiadoras e outras tarefas correlatas; receber, conferir, registrar correspondências e providenciar a distribuição, entregar, arquivo e protocolo de correspondência e documento; prestar o apoio às atividades administrativas de pessoa, suplementos, transporte, patrimônios sobre a orientação conforme as normas pertinentes; atenderão telefone, encaminhar ligações e controlar a movimentação de pessoas nas dependências da câmara municipal; zelar para que os serviços de limpeza, segurança interna e recepção de pessoas do local de trabalho seja prestado norma interna da repartição pública; preparar pequenos lanches e sucos, servir água, café e outros alimentos; executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGOS COMISSIONADOS

• **ASSESSOR PARLAMENTAR**

Prestar assessoramento político em geral e administrativo à Presidência e demais membros da Mesa Diretora no planejamento, coordenação e orientação das atividades relacionadas ao processo legislativo, assessorar na preparação de pronunciamentos, proposições e informações afetos aos trabalhos de competência da Mesa; Acompanhar junto aos órgãos competentes à tramitação de expedientes de interesse da Câmara de Vereadores por delegação da Presidência; Prestar assessoramento aos vereadores quando do encaminhamento de decisões e das proposições a serem apresentadas; Também por delegação da Presidência, aos vereadores no preparo de processos, documentação e expedientes em geral, assessorando os vereadores sobre os procedimentos regimentais que lhes são pertinentes; Executar outras atividades



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

correlatas.

• **ASSESSOR EXECUTIVO**

Gerenciar todas as atividades executivas e zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal, dar execução às atividades parlamentares; Coordenar demandas relacionadas ao expediente, cerimonial, protocolo, e arquivamento; Serviços gerais e atividades inerentes aos trabalhos legislativos.

• **COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO**

Atua no controle das atividades exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, compreendendo: o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de servidores e órgãos, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada; o controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional, observando a legislação e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Legislativo, efetuado pelo próprio à Câmara Municipal; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos sub sistemas de controle do Município; verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo; acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração; emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes; Acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde; fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

• **ASSESSOR JURÍDICO**

Prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica,



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

emitindo informações, pareceres, memoriais, atuar em juízo ou extrajudicialmente, defendendo os interesses da Câmara Municipal, e outras tarefas correlatas ao cargo.

- **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Cuidar dos processos submetidos a edilidade; Supervisionar a pauta de atendimento do público pelos Edis, bem como o controle da agenda da Câmara, das audiências e dos compromissos da Presidência; Promover a interlocução entre os parlamentares e o Executivo, visando interação dos Poderes, receber e levar ao conhecimento dos vereadores as reivindicações da coletividade, providenciar esboços de pedidos de providências, de informações e outras proposições, com suas justificativas, assessoramento a Presidência no acompanhamento das mesmas, e outras tarefas correlatas ao cargo.