



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO**

Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi - 3226-1007 (Fax)

R. Corumbá, Q 28 - CEP 79370-000 - C. Postal 12 - CNPJ 02.017.960/0001-90 - Ladário-MS

**LEI COMPLEMENTAR Nº 139/CML, DE 29 DE MARÇO DE 2022.**

**SANCIONO** a presente Lei.  
Em: 31 de março de 2022.

  
IRANIL DE LIMA SOARES  
Prefeito Municipal

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Ladário, Cria Cargos de Carreira, Fixa Vencimentos, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU, e eu, SANCIONO a seguinte Lei Complementar.

**TÍTULO I**  
**DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 1º** A política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Ladário terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** As ações da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal serão orientadas por projetos que visem o desenvolvimento de ações que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e a criação de oportunidades para a realização profissional dos seus servidores.

**Art. 2º** Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através do desenvolvimento de ações que proporcionem ao crescimento pessoal e o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

**Art. 3º** A administração dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência e estará submetida às normas consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 4º** Para fins de aplicação desta Lei Complementar, são adotados os seguintes conceitos:

I - adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais, tem caráter definitivo, enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem;

II - cargo conjunto delimitado de funções sócio organizadas de natureza, conteúdo, complexidade e tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as denominações e vencimentos;



III - cargo de carreira cargo escalonado em classes e desdobrado em funções para acesso privativo de titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação, vencimento, quantidade requisitos básicos de provimento são definidas em lei;

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

V - Cargo em comissão cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de atribuições de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos ou unidades organizacionais da administração da Prefeitura Municipal;

VI - Classe 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;

VII - função - conjunto de atividades profissionais em que se desdobram os cargos, que mantêm identidade de ofício ou profissão e similitude de atribuições e tarefas;

VIII - função de confiança - conjunto de responsabilidades e atribuições conferidas a servidor efetivo para o exercício de encargos de supervisão ou assistência intermediária;

IX - Gratificação - vantagem pecuniária que retribui o exercício do cargo ou função em situações relacionadas ao local e ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

X - Nível - escala hierárquica horizontal identificada por algarismos romanos que define os valores dos vencimentos dos cargos que compõem carreiras do plano, segundo padrões estabelecidos em lei;

XI - padrão - conjunto das referências salariais que identificam a remuneração dos ocupantes dos cargos no nível e na classe;

XII - remuneração - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória;

XIII - quadro de pessoal grupamento dos cargos identificados, quantitativamente, pela denominação e pelas funções que integram cada Secretaria Municipal ou órgão da administração direta subordinados diretamente ao Prefeito Municipal;

XIV - tabela de vencimentos conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos de carreira do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal;

XV - vantagem de caráter pessoal - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XVI - vantagem de caráter funcional - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou de saúde; e

XVII - vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em lei.

## TÍTULO II DO SISTEMA DE CARREIRAS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 5º** O sistema de carreiras compreende a indicação para os servidores das posições de maior conteúdo, segundo as linhas de sucessão definidas para cada carreira, das



oportunidades para o planejamento do seu desenvolvimento profissional.

**Art. 6º** O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor dentro do serviço público municipal, orientando-o para a sua realização profissional e pessoal e assentado nas seguintes premissas:

I - estabelecer identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício da função ocupada;

II - priorizar a competência profissional e sua identidade com a carreira e a realização pessoal; e

III - Promover a compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo da função e a capacitação, experiência e especialização requeridas para seu desempenho.

**Art. 7º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal tem por objetivo organizar os cargos efetivos em carreiras, consideradas a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades das funções que os integram.

**Art. 8º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal, tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação e a eficiência do servidor e implantar o sistema do mérito na Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO

**Art. 9º** A estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração é formada por carreiras reunidas nos seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Atividades de Atuação Finalísticas - integrado pelas carreiras cujos conteúdo dos cargos requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades típicas e de competência exclusiva da Prefeitura Municipal;

II - Grupo Atividades de Gestão Institucional - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas ou administrativas de execução das atividades de apoio operacional, administrativo e ou auxiliar nos órgãos e nas entidades da Prefeitura Municipal; e

III - Grupo Direção, Gerência e Assessoramento - constituído dos cargos de provimento em comissão criados para dar atendimento às atividades de comando, gerência, chefia, coordenação, supervisão e planejamento, bem como a execução de atribuições de assessoramento e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

§ 1º As carreiras se desdobram em categorias funcionais de natureza, complexidade e responsabilidade semelhantes e integradas por funções com níveis de escolaridade, qualificação e habilitação profissional idênticos.

§ 2º O Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento será integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados em Lei.

**Art. 10** As carreiras têm identidade com o conjunto de categorias funcionais que as integram e evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de atribuições com maior complexidade e responsabilidades, em razão da elevação hierárquica das relações funcionais.

**Parágrafo único.** As categorias funcionais correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções que identificam os postos de trabalho, segundo especializações, habilitações e profissões.



**Art. 11** As carreiras que compõem os Grupos Ocupacionais são identificadas pelas seguintes denominações:

- I - Grupo Atividades de Atuação Finalística
  - a) Magistério Municipal;
  - b) Serviços da Saúde Pública;
  - c) Atividades de Gestão Educacional; e
  - d) Atividades de Gestão de Assistência.
- II - Grupo Atividades de Gestão Institucional
  - a) Serviços de Fiscalização Municipal;
  - b) Atividades Técnico-Organizacionais;
  - c) Serviços Operacionais e Auxiliares; e
  - d) Guarda Municipal.

### CAPÍTULO III DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E DAS FUNÇÕES

**Art. 12** As categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração têm as seguintes denominações:

- I - Magistério Municipal
  - a) Profissional de Educação.
- II - Serviços de Saúde Pública
  - a) Profissional de Medicina;
  - b) Profissional de Saúde Pública;
  - c) Técnico de Serviços de Saúde II;
  - d) Técnico de Serviços de Saúde I;
  - e) Assistente de Serviços de Saúde II; e
  - f) Assistente de Serviços de Saúde I.
- III - Atividades de Gestão Educacional
  - a) Gestor de Atividades Educacionais;
  - b) Técnico de Atividades Educacionais II;
  - c) Técnico de Atividades Educacionais I;
  - d) Assistente de Apoio Educacional II; e
  - e) Assistente de Apoio Educacional I.
- IV - Atividades de Gestão da Assistência
  - a) Gestor de Ações de Assistência;
  - b) Técnico de Serviços de Assistência II;
  - c) Técnico de Serviços de Assistência I;
  - d) Assistente de Ações Sociais II; e
  - e) Assistente de Ações Sociais I.
- V - Serviços de Fiscalização Municipal
  - a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais;
  - b) Fiscal de Tributos Municipais;
  - c) Fiscal de Obras e Posturas; e
  - d) Fiscal de Transporte Municipal.
- VI - Serviços Técnico-Organizacionais
  - a) Gestor de Atividades Organizacionais;
  - b) Técnico de Serviços Organizacionais II;
  - c) Técnico de Serviços Organizacionais I;
  - d) Assistente de Serviços Organizacionais II; e
  - e) Assistente de Serviços Organizacionais I.



## VII - Serviços Operacionais e Auxiliares

- a) Agente de Serviços Especializados II;
- b) Agente de Serviços Especializados II;
- c) Agente de Serviços Especializados I;
- d) Auxiliar de Serviços Operacionais II; e
- e) Auxiliar de Serviços Operacionais I.

## VIII - Guarda Municipal

- a) Guarda Municipal, terceira categoria;
- b) Guarda Municipal, segunda categoria;
- c) Guarda Municipal, primeira categoria; e
- d) Guarda Municipal, categoria especial.

## IX - Odontólogo ESF

- a) Odontólogo ESF.

## X - Procuradoria e Controladoria

- a) Procurador; e
- b) Auditor de Controle Interno.

**Art. 13** Os cargos têm a denominação das categorias funcionais que integram e serão identificados no ato de provimento de candidato nomeado, após aprovação em concurso público.

**Art. 14** As categorias funcionais são integradas por funções, conforme discriminadas no Anexo I, que são identificadas a partir da similaridade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições.

§ 1º A função será ocupada por designação do Prefeito Municipal, no ato de provimento do cargo que a mesma integra.

§ 2º O servidor poderá passar a ocupar qualquer função integrante da sua categoria funcional, desde que a nova designação não implique em acréscimo pecuniário na respectiva remuneração permanente e o designado atenda aos requisitos profissionais exigidos para seu exercício.

§ 3º O quantitativo de funções será estabelecido pelo Prefeito Municipal e seu limite corresponde ao número de cargos criados por lei para a respectiva categoria funcional, observada a vinculação constante do Anexo I.

**Art. 15** As categorias funcionais são desdobradas em seis classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G e H que apontam a escala hierárquica vertical de cada cargo.

**Art. 16** O servidor ao ingressar no cargo ou ser movimentado na carreira será posicionado em uma classe segundo seu tempo de serviço na carreira, observada a seguinte escala de distribuição:

- I - na classe A, pela nomeação;
- II - na classe B, 5 (cinco) anos;
- III - na classe C, 10 (dez) anos;
- IV - na classe D, 15 (quinze) anos;
- V - na classe E, 20 (vinte) anos;
- VI - na classe F, 25 (vinte e cinco) anos;
- VII - na classe G, 30 (trinta) anos; e
- VIII - na classe H, 35 (trinta e cinco) anos.



**Art. 17** Os requisitos básicos para provimento nos cargos e exercício das funções que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração são os discriminados no Anexo I.

§ 1º A escolaridade prevista para o exercício do cargo corresponderá à graduação ou licenciatura, quando de nível superior, ao nível médio, básico ou profissionalizante, ou ao nível fundamental, nesse caso podendo ser completo ou incompleto.

§ 2º O edital de concurso público poderá exigir para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos outros requisitos relacionados a experiência e ou habilitação, habilidades e ou capacitação específicas para exercício das funções que os integram, além dos requisitos descritos no Anexo I.

**Art. 18** Compete ao Prefeito Municipal, em regulamento específico, aprovar as descrições de cada cargo e as especificações de cada função, onde deverão estar discriminados, em especial:

I - a denominação dos cargos seus padrões salariais e as funções que o integram;

II - a denominação de cada função e o detalhamento das respectivas atribuições;

III - as tarefas típicas de cada função; e

IV - os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para seleção e provimento no cargo, assim como para exercício da função.

**Art. 19** Permanecem inalterados o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal os cargos efetivos constantes do Anexo II, para implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

§ 1º No quantitativo dos cargos criados estão incluídos os que resultarão da transformação dos ocupados pelos servidores da Prefeitura Municipal, conforme condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 2º O ato de provimento nos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal discriminará a denominação da categoria funcional, a função a ser ocupada, o nível e a classe, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e o órgão de lotação.

§ 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a extinguir e a transformar, sem aumento de despesa, cargos efetivos em outros de mesma natureza, justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

#### CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 20** Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento agrupam-se pela natureza das atribuições de direção e gerência e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se, segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I - Subgrupo I - Direção e Gerência - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal; e

II - Subgrupo II - Assessoramento Especializado - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características das atribuições de consultoria, assessoramento e assistência técnica e ou administrativa a dirigentes, órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal.



**Parágrafo único.** Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**Art. 21** Os símbolos e denominação dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal são os constantes do Anexo VI e sua posição deverá ter conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

§ 1º Os cargos em comissão são destinados a habilitados em curso de nível superior ou àqueles que tiverem notórios conhecimentos técnicos para seu exercício.

§ 2º Serão privativos dos servidores efetivos vinte por cento dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal.

§ 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, cargo em comissão em outros de mesma natureza de provimento.

## CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 22** As funções de confiança representam o exercício por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições chefia e gerência intermediária ou assessoramento ou assistência técnica ou operacional.

**Art. 23** A função de confiança será instituída por ato do Prefeito Municipal, sendo de sua competência a designação e dispensa do servidor, observados os símbolos e denominações fixadas nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor da Prefeitura Municipal que atenda aos requisitos previstos no ato de sua instituição.

**Art. 24** A classificação da função de confiança, em um dos símbolos constantes do Anexo VII, decorre do nível de responsabilidade e complexidade das atribuições de chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como das tarefas de assistência técnica ou de apoio operacional que serão conferidas ao servidor designado.

**Art. 25** O servidor designado para exercer função de confiança receberá gratificação de acordo com a respectiva escolaridade e de conformidade entre as atribuições da função que for designado, este adicional será de até 100% sobre o vencimento base do servidor.

## CAPÍTULO VI DOS QUADROS DE PESSOAL

### Seção I Da Organização dos Quadros de Pessoal

**Art. 26** A organização dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal e de entidades de direito público que integram o Poder Executivo será efetuada observados os seguintes critérios:

I - Quadro Permanente da Prefeitura Municipal é integrado por todos os cargos criados para permitir aos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

II - Tabelas de Pessoal de cada Secretaria Municipal ou órgão vinculado diretamente ao Prefeito Municipal identificarão a lotação, mediante identificação do número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências; e



III - Quadros de Pessoal de cada entidade de direito público que identificará a respectiva lotação, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências.

§ 1º Os Quadros e Tabelas de Pessoal discriminarão por denominações, símbolos e quantitativos os cargos de carreira, as funções que os compõem, os cargos em comissão e as funções de confiança.

§ 2º Os cargos de carreira e as funções que os integram, os cargos em comissão e as funções de confiança serão distribuídos e alocados às Tabelas ou aos Quadros de Pessoal de entidade da administração indireta por ato do Prefeito Municipal, de acordo com suas necessidades de recursos humanos.

## Seção II

### Da Movimentação nos Quadros de Pessoal

**Art. 27** As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros de Pessoal dar-se-ão por:

I - remoção - passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou de ofício; ou

II - redistribuição - passagem, no interesse da Prefeitura Municipal, de cargo e função e do respectivo ocupante, de um Quadro de Pessoal para outro, a fim de promover ajustamento, em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, entidades e ou unidades.

§ 1º A remoção de ofício ocorrerá para ocupar cargo vago e quando a pedido, por permuta entre servidores ocupantes do mesmo cargo e a redistribuição resultará na ampliação de Quadro de Pessoal.

§ 2º Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de origem, salvo o membro do Magistério Municipal, que será regido pelo respectivo plano.

**Art. 28** A remoção implicam na redução do número de cargos e funções de um Quadro para a ampliação de outro, salvo quando a remoção decorrer de permuta.

## Seção III

### Do Ingresso no Quadro Permanente

**Art. 29** O ingresso nos cargos de carreira dar-se-á na classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos de provimento fixados em lei, regulamento e no edital de abertura do concurso.

§ 1º Os requisitos relativos às exigências para seleção de candidatos ao serão fixadas no provimento nos cargos efetivos, bem como o prazo de validade do concurso, edital de abertura do concurso que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial e local.

§ 2º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos interessados em ocupar cargos de carreira e funções que os compõem, de acordo com as vagas identificadas por habilitação profissional, especialização e ou denominação das funções.

§ 3º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo e funções e serão providas obedecendo à classificação do candidato por função e ou especialização ou habilitação profissional.

**Art. 30** Serão reservadas nos concursos públicos cinco por cento das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física.

§ 1º Será exigido do candidato inscrito na condição prevista neste artigo que atenda aos requisitos para exercício da função e que a deficiência de que seja portador não o





impeça de exercer as atribuições da mesma.

§ 2º A classificação dos candidatos inscritos na conformidade deste artigo será em separado e assegurada aos aprovados no concurso público a nomeação alternada entre uma vaga para o deficiente e uma para a classificação geral, até o limite das vagas destinadas a essa condição de provimento.

**Art. 31** O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante três anos e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições da respectiva função.

§ 1º O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que em órgãos da Prefeitura Municipal, cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função.

§ 2º O servidor estável da Prefeitura Municipal, aprovado em concurso público para cargo efetivo do seu Quadro de Permanente, cumprirá em estágio funcional por cento e oitenta dias, período no qual será avaliado quanto as suas condições e habilidades pexercício da nova função.

**Art. 32** O servidor será considerado investido no cargo após, formalmente, aceitar as atribuições, os deveres e as responsabilidades da função de nomeação, mediante o compromisso de bem desempenhá-los, em observância às leis, às normas e aos regulamentos.

**Parágrafo único.** O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho da função e do cargo para a qual tenha sido nomeado e empossado no órgão da Prefeitura Municipal onde passará a ter lotação.

### TÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I Das Modalidades

**Art. 33** O desenvolvimento funcional na carreira terá por objetivo proporcionar aos servidores oportunidades de crescimento pessoal, profissional e funcional, mediante as seguintes modalidades:

I - promoção vertical - movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo; e

II - promoção funcional - passagem do servidor para outro cargo de posição imediatamente superior dentro da respectiva carreira, atendidos todos os requisitos para o novo provimento, exclusivo para os guardas municipais.

##### Seção II Da Promoção Vertical

**Art. 34** A promoção vertical ocorrerá anualmente pelos critérios de antiguidade quando existir vaga disponível para movimentação à classe imediatamente seguinte à ocupada.

§ 1º A promoção vertical ocorrerá uma vez por ano, no mês de outubro.

§ 2º Para à promoção vertical o servidor deverá contar de efetivo exercício na classe do cargo ocupado, nos termos do art. 16.



§ 3º A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à promoção vertical exclui da contagem os afastamentos e licenças superiores a cento e oitenta dias e ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

**Art. 35** Não serão considerados para à promoção vertical as seguintes situações:

- I - tiver mudado de cargo no período;
- II - tiver se licenciado, por qualquer motivo, por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou intercalados; e
- III - tiver registro de afastamento, observado o disposto no inciso II, ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal, por mais de noventa dias.

### Seção III Da Promoção Funcional

**Art. 36** A promoção funcional ocorrerá quando existir vaga em cargo de carreira, desde que exista concorrente que atenda todos os requisitos para exercer uma das funções que o compõe.

**Parágrafo único.** Para fins de promoção vertical, os cargos de Guarda Municipal serão providos observando a seguinte proporção:

- I - na segunda categoria, até 60% (sessenta) por cento;
- II - na primeira categoria, até 30% (trinta) por cento; e
- III - na categoria especial, até 15% (quinze) por cento.

**Art. 37** Para concorrer à promoção funcional, o servidor deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - contar no mínimo um mil oitocentos e vinte e cinco dias de provimento no cargo ocupado e estar classificado na classe B ou acima;
- II - comprovar a escolaridade exigida, a habilitação e ou os conhecimentos específicos para provimento no cargo pretendido e para exercício de função que o integra; e
- III - estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados no cargo ocupado no último ano.

**Parágrafo único.** A confirmação de atendimento do requisito tempo de serviço exigido para concorrer a promoção funcional excluirá os afastamentos e licenças, exceto para tratamento de saúde e gestante, ocorridos durante a apuração desse interstício.

**Art. 38.** Não concorrerá à promoção funcional o servidor que se encontrar, em uma ou mais de uma, das seguintes situações:

- I - ter tido alteração de cargo no período, nos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a ocorrência da promoção funcional;
- II - ter sido suspenso por período, superior a quinze dias nos doze meses imediatamente anteriores à data de publicação do edital de convocação de interessados em concorrer à promoção funcional; e
- III - ter registro de cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal de Ladário.

**Art. 39** O servidor cujo provimento se der por promoção funcional ficará submetido ao estágio de cento e oitenta dias para avaliação da sua capacidade para exercer a nova função, permanecendo no cargo anterior até à sua aprovação nesse estágio.



§ 1º Durante o estágio, de que trata este artigo, o servidor perceberá o vencimento e vantagens do novo cargo, a título de bolsa, e as vantagens pessoais do cargo que estiver ocupando.

§ 2º O provimento no novo cargo será formalizado no dia imediatamente seguinte à aprovação do servidor no estágio funcional de que trata este artigo.

§ 3º O servidor promovido será posicionado no novo cargo na classe A ou na classe de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado.

**Art. 40** A promoção funcional depende da divulgação, no edital de convocação, do quantitativo de vagas disponíveis para essa modalidade de provimento e dos requisitos que devem ser atendidos pelos candidatos à movimentação na carreira.

**Parágrafo único.** O edital de convocação dos interessados em concorrer à promoção funcional deverá vincular o cargo vago às funções que o compõem e que serão ocupadas pelos servidores promovidos.

**Art. 41** O servidor que tiver seu cargo transformado por outro criado por esta Lei Complementar concorrerá à promoção funcional com a contagem do tempo de serviço iniciada a partir do provimento no cargo que deu origem à transformação.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO

**Art. 42** A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e zelo funcional;
- III - iniciativa e presteza;
- IV - qualidade do trabalho;
- V - produtividade no trabalho;
- VI - chefia e liderança; e
- VII - aproveitamento em programas de capacitação.

**Art. 43** O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§ 1º Serão tomados em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo sessenta por cento dos seus pontos para os critérios constantes dos incisos I a V deste artigo, adotando uma escala de pontuação para atribuição de conceitos ao avaliado, considerando os seguintes parâmetros:

- I - excelente, mais de oitenta por cento dos pontos;
- II - bom, de setenta a oitenta e cinco dos pontos;
- III - regular, de quarenta a setenta e cinco dos pontos; e
- IV - insatisfatório, menos de quarenta dos pontos.



**Art. 44** A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos fatores destacados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 42 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O servidor que não atingir a pontuação mínima nos fatores de avaliação do estágio probatório será exonerado por insuficiência de desempenho antes de completar os três anos e, se estável, reconduzido ao cargo anterior.

**Art. 45** A avaliação de estágio funcional de servidor estável no serviço público municipal, nos cento e oitenta primeiros dias de exercício do novo cargo, verificará seu desempenho na função, em face aos fatores iniciativa e presteza, qualidade de trabalho e produtividade no trabalho.

**Parágrafo único.** O servidor em estágio funcional, quando comprovado o não atendimento dos requisitos de avaliação de desempenho nesse período, será mantido no cargo de anterior.

**Art. 46.** A avaliação de desempenho anual ou no período do estágio probatório do servidor será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargo de carreira.

§ 1º As comissões ficarão vinculadas ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura, e seus membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de um ano, permitida a recondução.

§ 2º A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidor cuja avaliação de desempenho, do ano imediatamente anterior, corresponda ao conceito bom ou superior.

§ 3º Cabe à comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, durante o estágio probatório ou avaliação anual, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

**Art. 47** Será concedida aos servidores, obrigatoriamente, ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, para exercício do contraditório e da ampla defesa, caso queira recorrer.

**Parágrafo único.** Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

## TÍTULO IV DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 48** O sistema de remuneração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração é constituído das regras sobre fixação de vencimentos e concessão de vantagens financeiras.

**Art. 49** As vantagens financeiras são identificadas por adicionais e gratificações serão atribuídas em razão do cargo, da função ou como vantagem pessoal, tendo por fundamento a natureza da função, as condições de exercício da função e ou dos locais de trabalho.



**Art. 50.** Não poderá ser paga a servidor ativo da Prefeitura Municipal vencimento superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário-mínimo nacional vigente.

**Art. 51.** É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 52** As vantagens percebidas pelos servidores não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores ou outras vantagens.

## CAPÍTULO II DOS VENCIMENTOS

### Seção I Dos Vencimentos das Categorias Funcionais

**Art. 53** Os vencimentos dos cargos efetivos integrantes das categorias funcionais que compõem as carreiras: Serviços de Saúde Pública, Atividades de Gestão Educacional, Atividades de Gestão de Assistência, Serviços de Fiscalização Municipal, Serviços Técnico-Organizacionais, Serviços Operacionais e Auxiliares e Guarda Municipal deste são os fixados no Anexo III - Tabela A e os Padrões Salariais das categorias funcionais são determinados no Anexo IV.

### Seção II Dos Cargos em Comissão

**Art. 54** Os vencimentos dos cargos em comissão e os limites percentuais da gratificação de representação são fixados no Anexo VII.

**Art. 55** O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, conforme fixada no Anexo VIII, ou pelo vencimento e vantagens pessoais e do seu cargo de carreira ou de origem, acrescido da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

## CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

### Seção I Das Disposições Preliminares

**Art. 56** O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terá caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

§ 1º As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função, das condições de trabalho ou do local em que o trabalho é executado.



§ 2º Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

## Seção II Dos Adicionais

**Art. 57** Os adicionais são vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo/função e são identificados como:

### Subseção I Adicional de Tempo de Serviço

**Art. 58** O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo, para cada quinquênio de efetivo exercício no Município, incidente sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

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

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

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

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

**Art. 59** Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quinquênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

### Subseção II Do Adicional de Férias

**Art. 60** O adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração média dos 12 meses anterior ao mês de gozo das férias, será pago ao servidor ao entrar em férias, independentemente de pedido.

§ 1º O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§ 2º No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem por esse exercício será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3º O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

§ 4º O servidor poderá requerer a venda de até 10 dias de suas férias, que será calculado com base em sua remuneração, e será concedida a critério da administração.

**Art. 61** O servidor exonerado, aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de dois, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.



### Subseção III Serviço Extraordinário

**Art. 62** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação a hora normal.

§ 1º O pagamento do serviço extraordinário será calculado sobre o vencimento, incluindo o adicional de tempo de serviço e o adicional de capacitação, se houver.

§ 2º O fator de divisão de horas será sempre de 200h mensais, independente de escala.

§ 3º Em caso de trabalhos em sábados, domingos e feriados o adicional será de 100% em relação a hora normal.

**Art. 63** Cabe ao chefe imediato a autorização de serviço em horário extraordinário, apenas para atender situações excepcionais e temporais.

### Subseção IV Insalubridade, Periculosidade ou Atividade Penosa

**Art. 64** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional pecuniário, o grau de exposição será constatada por meio de Laudo por profissional capacitado.

§ 1º O Servidor que fizer jus a mais de um adicional deste artigo terá que optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º O Laudos que constatarem as exposição deverão ser revistos no mínimo a cada 3 (três) anos.

**Art. 65** Os adicionais de insalubridade e de penosidade terão percentual variável de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), calculado sobre o menor vencimento do município.

**Art. 66** Os servidores que operam com raio X ou substâncias radioativas, e expostos a periculosidade terão adicional ficado em 30%, calculado sobre o menor vencimento do município.

### Subseção V Produtividade

**Art. 67** O adicional de produtividade será pago ao servidor que, no exercício das atribuições de suas funções do cargo efetivo, possa obter melhor resultado de produção, sem aumento do número de servidores, ou para serviços de programas ou campanhas especiais, limitado ao vencimento base do servidor.

### Subseção VI Adicional Noturno

**Art. 68** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20%



(vinte por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor, incluídos o adicional por tempo de serviço e adicional de capacitação, quando houver.

### Subseção VII

#### Plantão

**Art. 69** O adicional de plantão de serviço será concedido para indenizar o servidor que pela execução de tarefas inerentes as atribuições das respectivas função, além da sua carga horaria normal de trabalho.

**Art. 70** Poderá ser autorizado a realização de plantão de serviço, além da jornada de trabalho, nas seguintes condições:

I - Extraordinariamente, a fim de evitar paralisação de serviço;

II - Eventualmente, para ocupação de posto de trabalho vago em decorrência de ausência temporária do titular; e

III - De sobreaviso, com mecanismo preventivo;

§ 1º Nos casos previsto no inciso I e II, será regulamentado por ato do executivo;

§ 2º No regime de plantão de sobreaviso, o valor da hora será 1/3 da hora normal.

**Art. 71** O adicional de plantão de serviço será devido no base no total de horas excedentes trabalhadas no mês, além da carga horária do cargo ou função.

**Art. 72** É vedada a realização de plantão de serviço:

I - em prejuízo do descanso semanal remunerado;

II - por servidor em férias remunerada;

III - por servidor licenciado ou afastado; e

IV - por servidor investido em cargo de provimento em comissão.

### Subseção VIII

#### Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

**Art. 73** Será devido o Adicional de Tempo Integral ou Dedicção Exclusiva a:

I - ocupante de cargos com atribuições técnicas, científicas ou de pesquisas;

II - ocupante de cargos ou função que envolva a responsabilidade de direção, chefia, assessoramento e secretariado; e

III - ocupante de cargos que compreendam funções técnicas de nível médio - auxiliares de atividades de magistério, técnicas ou de pesquisa científica.

§ 1º Quando a natureza do serviço ao exigir, o regime de tempo integral ou dedicação exclusiva poderá aplicar-se ao conjunto de funcionários de determinadas unidades administrativas ou de setores das mesmas;

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados, o regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado, individualmente, a qualquer funcionário.

**Art. 74** Esse adicional será de até 100% sobre o vencimento base do servidor.

### Subseção IX

#### Operações Especiais

**Art. 75** Será devido aos servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal.





**Parágrafo Único:** O adicional previsto nesse artigo existe para retribuir o risco de vida iminente dos profissionais ativos da guarda municipal.

**Art. 76** O adicional será de até 30%, calculado sobre o vencimento base do servidor.

### **Subseção X Difícil Acesso**

**Art. 77** Vantagem devida aos servidores que desempenharem suas funções em locais de difícil acesso e utilizarem de locomoção própria para se deslocarem para a execução do trabalho.

**Parágrafo Único:** O Prefeito municipal editará decreto indicando quais os prédios públicos serão considerados de difícil acesso.

**Art. 78** O adicional será de até 20% sobre o vencimento base do servidor.

### **Subseção XI Adicional de Capacitação**

**Art. 79** O adicional de incentivo a capacitação, será concedido ao servidor efetivo do quadro de pessoal do poder executivo pela comprovação de escolaridade ou titulação superior ao requisito de formação exigido para exercer o cargo de concurso ocupado.

**Art. 80** O adicional de incentivo a capacitação será deferido ao servidor efetivo que comprovar a conclusão:

I - do ensino médio, se ocupante de cargo nível fundamental;

II - do ensino superior, se o cargo ocupado for:

- de ensino fundamental e médio ou menos;

III - de um curso de Pós-Graduação;

IV - de um curso de Mestrado;

V - de um curso de Doutorado; e

VI - da capacitação profissional de apoio escolar “pró-funcionário” ou “educação infantil”, se ocupante de cargo de ensino fundamental e médio.

§ 1º Os cursos e habilitações referidas no incisos II, III, IV e V, deverão ter conteúdo programático que ofereça conhecimento para capacitação, aperfeiçoamento, ou formação profissional compatível com o cargo exercido pelo servidor.

§ 2º dos cursos e habilitações referidas no incisos II, III, IV, V e VI, serão contados apenas uma vez, para fins de recebimento do adicional.

**Art. 81** O adicional de incentivo a capacitação será pago nas seguintes proporções máximas sobre o vencimento base do servidor:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PORCENTAGEM</b>
Fundamental	5%
Nível Médio	10%
Graduação	15%
Pós-Graduação	20%
Mestrado	25%
Doutorado	30%
Pró-Funcionário	5%



**Parágrafo único:** O adicional de incentivo à capacitação, pela escolaridade superior a requerida para o cargo ocupado, será concedida na proporção descrita na tabela prevista no caput, incidente sobre o respectivo vencimento base do cargo efetivo, não sendo cumulativas as remunerações das titulações.

## **Subseção XII Adicional de Função Tributaria**

**Art. 82** O adicional de função Tributária poderá ser pago as categorias funcionais que integram os serviços de fiscalização municipal, quando em efetivo exercício, desde que esteja em atividade e por força do cargo estiver atuando em excesso de serviços, campanhas, promoções e fiscalização com o intuito de aumentar a arrecadação municipal.

**Parágrafo único:** O referido adicional poderá ser pago nas porcentagens de até 80% do vencimento base do servidor, conforme a necessidade ou interesse da Administração Pública.

## **Seção III Das Gratificações**

**Art. 83** As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

- I - Gratificação Natalina;
- II - Pelo exercício do cargo em comissão;
- III - Pelo exercício de função de confiança; e
- IV - Comissões Permanentes.

## **Subseção I Gratificação Natalina**

**Art. 84** A gratificação natalina, equivalente ao décimo terceiro-salário previsto na Constituição Federal, corresponde a um doze avos, por mês de exercício durante o ano, da remuneração do servidor no mês de dezembro:

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral, para os efeitos deste artigo.

**Art. 85** As gratificações percebidas em caráter contínuo durante o exercício, com valor variável, comporão a base de cálculo da gratificação natalina pela média dos doze meses.

**Parágrafo único.** Não se incluem na remuneração para cálculo da gratificação natalina o adicional de férias, os auxílios e as indenizações de qualquer natureza.

**Art. 86** A gratificação natalina será paga, preferencialmente, em duas parcelas, a primeira até o mês de outubro de cada ano e a última até o dia vinte do mês de dezembro do mesmo ano.

**Art. 87** O servidor exonerado ou aposentado receberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento.



**Art. 88** À família do servidor falecido na atividade será paga, proporcionalmente ao período trabalhado no ano do óbito, a gratificação natalina, juntamente com o restante da sua remuneração.

### **Subseção II Pelo Exercício do Cargo em Comissão**

**Art. 89** O cargo de provimento em comissão, além do vencimento, poderá ser remunerado com gratificação de representação pelas responsabilidades e encargos adicionais conferidas ao cargo, com valores fixados neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

**Art. 90** A percepção do vencimento do cargo comissionado é optativo no caso da nomeação recair em servidor público da administração direta, autarquia ou fundação municipal, estadual ou federal, conforme dispuser o plano de cargos, carreiras e remuneração.

**Art. 91** Essa gratificação será de até 100% do salário base do cargo em comissão.

### **Subseção III Pelo Exercício de Função de Confiança**

**Art.92-** Ao servidor municipal, designado para exercício de atribuições de liderança e responsabilidades funcionais, poderá ser atribuída função gratificada com valoração definida no plano de cargos, carreiras e remuneração.

**Parágrafo único.** As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente, por servidores detentores de cargo efetivo.

**Art. 93** O exercício de função gratificada implica em regime de trabalho de 40horas semanais.

**Art. 94** Essa gratificação será de até 100% do salário base da função gratificada.

### **Subseção IV Comissões Permanentes**

**Art. 95** Ao servidor designado para compor comissões permanentes será devido o pagamento de gratificação pelo período que durar a nomeação.

**Parágrafo único.** Essa gratificação será de até 30% do salário base do servidor.

## **CAPÍTULO IV DA POLÍTICA SALARIAL**

**Art. 96** A política salarial para os servidores da Prefeitura Municipal terá como objetivo a recomposição da remuneração por perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no §1º do art. 39, todos da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos, observadas às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.



**Art. 97** A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal ficam condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes; e

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias para a medida, conforme proposto pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Deverá constar da Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão de reajuste anual para os servidores da Prefeitura Municipal.

## CAPITULO V DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

**Art. 98** A admissão temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato administrativo que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e outros atribuídos por lei ou regulamento, bem como vencimento da classe A da função que ocupar.

**Art. 99** A contratação temporária somente poderá ser formalizada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, somente, para atender às seguintes situações.

I - Desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades, firmados com órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou federal, no prazo máximo de doze meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial, enquanto o termo de origem da admissão estiver em vigor;

II - A execução de trabalhos urgentes, mediante execução direta, de recuperação ou conservação vias públicas ou prédios públicos para restabelecer condições de uso ou atender a situação de danos, prejuízos ou riscos iminentes à população ou bens públicos ou de terceiros, por prazo idêntico ao inciso I;

III - Para ocupar posto de trabalho vago em virtude de afastamento ou desligamento de servidor, quando a vacância provoque impedimentos para prestação regular de serviço público essencial ou para manter atendimento indispensável e inadiável à população nas áreas de saúde e educação, por prazo idêntico ao inciso;

IV - Convocação de Professor, na modalidade de suplência, nos termos condições estabelecidas no Estatuto do Magistério Municipal; e

V - Para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º Os prazos de contratação previstos no inciso I, serão renovados somente quando for relatada situação que justifique a continuidade da situação excepcional para manutenção da contratação temporária.

§ 2º A contratação, quando se referir a profissão regulamentada ou a hipótese do inciso IV deverá exigir a habilitação para o exercício da função de admissão.

§ 3º A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§ 4º Nas contratações previstas nos incisos deste artigo, quando o concedente do recurso determinar o valor da remuneração e a denominação da função no termo de convênio, deverá a função sugerida ser vinculada a uma função do Quadro de Pessoal para identificação do vencimento básico.



§ 5º Na condição do § 4º, o termo de contrato identificará o valor do vencimento e o valor do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pelo concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho e as reservas para a gratificação natalina e o adicional de férias.

**Art. 100** As contratações na forma do art. 99 serão feitas, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, com a indicação da dotação orçamentária específica, do prazo, da função e da remuneração e a justificativa deverá apontar as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido.

§ 1º A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função a ser ocupada.

§ 2º Ao servidor temporário é assegurada a gratificação natalina, o adicional de férias, o gozo de férias anuais, os encargos da previdência social e o direito de petição, na forma de concessão aos servidores de carreira do Município.

§ 3º Aos servidores temporários poderão ser pagas diárias e gratificações nas condições estabelecidas em regulamento específico da vantagem.

**Art. 101** O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão; ou

III - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

§ 1º As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

**Art. 102.** O termo de admissão em caráter temporário será regido pelo Direito Civil e pelo Direito Administrativo, e extinguir-se-á, sem indenizações, por conveniência administrativa, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

§ 1º Quando a extinção se der por conveniência administrativa, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina proporcional e, caso tenha trabalhado por doze meses consecutivos, o adicional e a indenização por férias não gozadas.

§ 2º O prazo de doze meses para exercício do direito ao abono de férias e a indenização corresponderá à soma dos períodos consecutivos trabalhados.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 103** Esta Lei Complementar constam oito anexos:

I - Funções integrantes das categorias funcionais e requisitos básicos para provimento nos cargos;



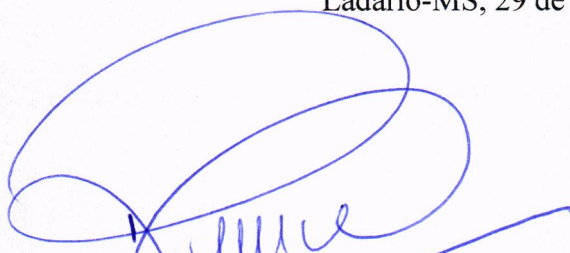
- II - Cargos Efetivos Mantidos;
- III - Vencimento dos Cargos Efetivos;
  - a) Tabela A, Tabela Geral;
  - b) Tabela B, Tabela Guarda Municipal;
  - c) Tabela C, Tabela ACS (Agente Comunitário de Saúde) e ACE (Agente de Combate a Endemias);
- IV - Padrões de Vencimento dos Cargos Efetivos;
- V - Correlação de Cargos;
- VI - Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão de Direção, Gerência e Assessoramento;
- VII - Denominações das Funções de Confiança de Supervisão; e
- VIII - Símbolos e Vencimentos dos Cargos em Comissão.

**Parágrafo único.** Os Cargos expostos no anexo farão jus aos recebimentos de vantagens e gratificações, conforme determina este estatuto.

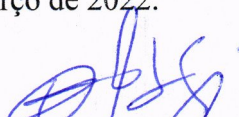
**Art. 104** A aplicação das Tabelas Salariais desta Lei será imediatamente aplicada, no mês subsequente ao da sua aprovação.

**Art. 105** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.


Ladário-MS, 29 de março de 2022.



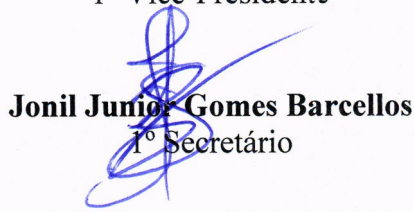
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente



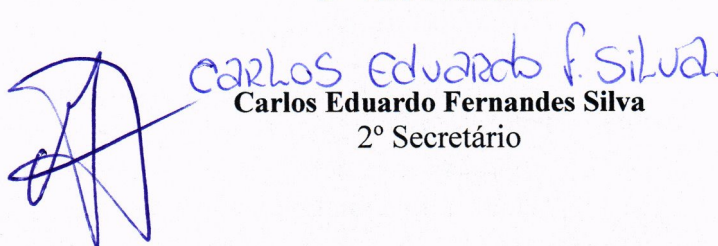
**Daniel Benzi**  
Presidente



**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente



**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário



**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário



## ANEXO I

## FUNÇÕES INTEGRANTES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO NOS CARGOS

## CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Profissional de Medicina	Médico, Médico PSF, Médico Especialista, Médico Plantonista	Graduação de Nível Superior em Medicina e Registro no CRM-MS.
Profissional de Saúde Pública II	Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Veterinário, Fiscal de Vigilância Sanitária, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia e Técnico em Vigilância em Saúde.	Nível Médio Completo e Capacitação Profissional Específica para Exercício da Função.
Técnico de Serviços de Saúde I	Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Serviços de Saúde I, Auxiliar de Consultório Dentário e Agente de Vigilância em Saúde.	Nível Médio Completo, Conhecimentos e/ou Habilitação Específicos para Exercer a Função.
Assistente de Serviços de Saúde II	Assistente de Serviços de Saúde II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Serviços de Saúde I	Assistente de Serviços de Saúde I.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª série.
Profissional de Saúde Pública III	Odontólogo de ESF.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

## CARREIRA: ATIVIDADES DE GESTÃO EDUCACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Gestor de Atividades Educacionais	Administrador, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro.
Técnico de Atividades Educacionais II	Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagogo e Licenciados em Língua de Sinais	Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão
	Assistente de Educação Infantil, Agente Bibliotecário e Técnico de Nutrição.	Nível Médio e Capacitação Específica para a Função.



CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico de Atividades Educacionais I	Assistente de Apoio Educacional Inspetor de Alunos e Assistente de Merenda	Nível Médio.
Assistente de Apoio Educacional II	Assistente de Apoio Educacional, Agente de Merenda, Agente de Zeladoria, Monitor de Serviços de Transporte, Agente de Limpeza e Conservação.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Apoio Educacional I	Auxiliar de Apoio Educacional, Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Zeladoria e Auxiliar de Limpeza e Conservação.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

### CARREIRA: ATIVIDADES DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Gestor de Ações de Assistência	Assistente Social, Documentarista, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Pedagogo e Terapeuta Educacional.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Serviços de Assistência II	Técnico de Serviços de Assistência II, Técnico de Cultura, Técnico de Esportes e Instrutor Profissionalizante e Técnico de Acolhimento Institucional.	Nível Médio Completo.
Técnico de Serviços de Assistência I	Técnico de Serviços de Assistência I e Instrutor Profissionalizante e Assistente de Acolhimento Institucional.	Nível Médio Completo.
Assistente de Ações Sociais II	Assistente de Ações Sociais II, Agente de Biblioteca e Agente de Acolhimento Institucional.	Nível Fundamental Completo
Assistente de Ações Sociais I	Agente de Ações Sociais I, Auxiliar de Acolhimento Institucional.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

### CARREIRA: SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor Fiscal de Tributos Municipais.	Graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Área de Análise de Sistemas.
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais.	Nível Médio Completo.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas.	Nível Médio Completo.
Fiscal de Transporte Municipal	Fiscal de Transporte Municipal.	Nível Médio Completo.



**CARREIRA: SERVIÇOS DE TÉCNICO-ORGANIZACIONAIS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Gestor de Atividades Organizacionais	Administrador, Analista de Tecnologia da Informática, Arquiteto, Bibliotecário, Contador, Economista, Jornalista e Engenheiro e Outras Profissões de Nível Superior.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Atividades Organizacionais II	Técnico de Atividades Organizacionais II, Técnico em Informática, Técnico Contábil, Topógrafo, Técnico Agrícola, Técnico de Edificação, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico Ambiental, Técnico de Esportes e Instrutor Musical.	Nível Médio Completo e Capacitação Profissional Específica para Exercício da Função.
Técnico de Atividades Organizacionais I	Técnico de Atividades Organizacionais I.	Nível Médio Completo.
Assistente de Serviços Organizacionais II	Assistente de Serviços Organizacionais, Recepcionista, Almoxarife e Telefonista e Agente de Atividades Desportivas.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Serviços Organizacionais I	Agente de Serviços Organizacionais I.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

**CARREIRA: PROCURADORIA E CONTROLADORIA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Procurador	Advogado.	Curso Superior de Graduação em Direito e Registro no Conselho da Categoria.
Auditor de Controle Interno	Auditor de Controle Interno.	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Civil.

**CARREIRA: SERVIÇOS OPERACIONAIS E AUXILIARES**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Agente de Serviços Especializados III	Operador de Equipamentos Pesado.	Nível Fundamental
Agente de Serviços Especializados II	Operador de Máquinas Pesadas.	CNH modelo "D" ou Superior.
	Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância, Motorista Escolar, Operador de Máquinas e Agente de Serviços	Nível Fundamental e CNH modelo "D" ou Superior, para Condutores de Veículos.



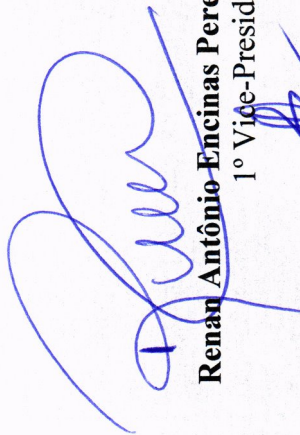
MS - CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
(Continuação do Anexo I da Lei Complementar nº 139/2022)

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
	Especializados II.	
Agente de Serviços Especializados I	Motorista de Veículo Leve, Carpinteiro, Eletricista de Veículos, Eletricista Predial, Funileiro, Encanador, Mecânico, Pedreiro, Pintor, Soldador e Agente de Serviços Especializados I.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo, a 5ª Série e CNH modelo "B" ou Superior, para Condutores de Veículos.
Auxiliar de Serviços Operacionais II	Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Copeiro, Cozinheiro, Jardineiro e Padeiro.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo a 5ª Série.
Auxiliar de Serviços Operacionais I	Auxiliar de Serviços Operacionais I, Borracheiro, Coveiro, Gari e Servente.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo, a 5ª Série.

**CARREIRA: GUARDA MUNICIPAL**

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Guarda Municipal, Terceira Categoria	Guarda Municipal.	Nível Fundamental.
Guarda Municipal, Segunda Categoria	Guarda Municipal.	Nível Médio.
Guarda Municipal, Primeira Categoria	Guarda Municipal e Supervisor.	Nível Médio, com Capacitação para a Função.
Guarda Municipal, Categoria Especial	Guarda Municipal, Inspetor e Supervisor.	Nível Superior.


Ladário-MS, 29 de março de 2022.



**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente



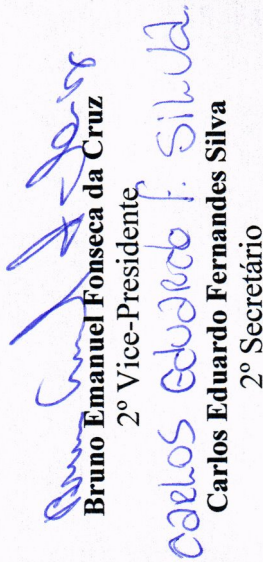
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário



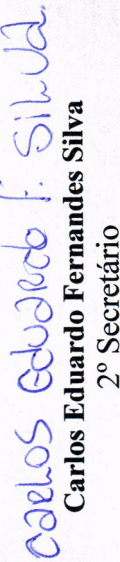
**Daniel Benzi**  
Presidente



**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário



**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente



**Carlos Eduardo F. Silva**  
2º Secretário



## ANEXO I

## FUNÇÕES INTEGRANTES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO NOS CARGOS

## CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Profissional de Medicina	Médico, Médico PSF, Médico Especialista, Médico Plantonista	Graduação de Nível Superior em Medicina e Registro no CRM-MS.
Profissional de Saúde Pública II	Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Veterinário, Fiscal de Vigilância Sanitária, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia e Técnico em Vigilância em Saúde.	Nível Médio Completo e Capacitação Profissional Específica para Exercício da Função.
Técnico de Serviços de Saúde I	Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Serviços de Saúde I, Auxiliar de Consultório Dentário e Agente de Vigilância em Saúde.	Nível Médio Completo, Conhecimentos e/ou Habilitação Específicos para Exercer a Função.
Assistente de Serviços de Saúde II	Assistente de Serviços de Saúde II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Serviços de Saúde I	Assistente de Serviços de Saúde I.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª série.
Profissional de Saúde Pública III	Odontólogo de ESF.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

## CARREIRA: ATIVIDADES DE GESTÃO EDUCACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Gestor de Atividades Educacionais	Administrador, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro.
Técnico de Atividades Educacionais II	Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagogo e Licenciados em Língua de Sinais	Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão
	Assistente de Educação Infantil, Agente Bibliotecário e Técnico de Nutrição.	Nível Médio e Capacitação Específica para a Função.



CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico de Atividades Educacionais I	Assistente de Apoio Educacional Inspetor de Alunos e Assistente de Merenda	Nível Médio.
Assistente de Apoio Educacional II	Assistente de Apoio Educacional, Agente de Merenda, Agente de Zeladoria, Monitor de Serviços de Transporte, Agente de Limpeza e Conservação.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Apoio Educacional I	Auxiliar de Apoio Educacional, Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Zeladoria e Auxiliar de Limpeza e Conservação.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

### CARREIRA: ATIVIDADES DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Gestor de Ações de Assistência	Assistente Social, Documentarista, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Pedagogo e Terapeuta Educacional.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Serviços de Assistência II	Técnico de Serviços de Assistência II, Técnico de Cultura, Técnico de Esportes e Instrutor Profissionalizante e Técnico de Acolhimento Institucional.	Nível Médio Completo.
Técnico de Serviços de Assistência I	Técnico de Serviços de Assistência I e Instrutor Profissionalizante e Assistente de Acolhimento Institucional.	Nível Médio Completo.
Assistente de Ações Sociais II	Assistente de Ações Sociais II, Agente de Biblioteca e Agente de Acolhimento Institucional.	Nível Fundamental Completo
Assistente de Ações Sociais I	Agente de Ações Sociais I, Auxiliar de Acolhimento Institucional.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

### CARREIRA: SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor Fiscal de Tributos Municipais.	Graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Área de Análise de Sistemas.
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais.	Nível Médio Completo.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas.	Nível Médio Completo.
Fiscal de Transporte Municipal	Fiscal de Transporte Municipal.	Nível Médio Completo.

**CARREIRA: SERVIÇOS DE TÉCNICO-ORGANIZACIONAIS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Gestor de Atividades Organizacionais	Administrador, Analista de Tecnologia da Informática, Arquiteto, Bibliotecário, Contador, Economista, Jornalista e Engenheiro e Outras Profissões de Nível Superior.	Graduação de Nível Superior, Habilitação Específica para a Função e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Técnico de Atividades Organizacionais II	Técnico de Atividades Organizacionais II, Técnico em Informática, Técnico Contábil, Topógrafo, Técnico Agrícola, Técnico de Edificação, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico Ambiental, Técnico de Esportes e Instrutor Musical.	Nível Médio Completo e Capacitação Profissional Específica para Exercício da Função.
Técnico de Atividades Organizacionais I	Técnico de Atividades Organizacionais I.	Nível Médio Completo.
Assistente de Serviços Organizacionais II	Assistente de Serviços Organizacionais, Recepcionista, Almoxarife e Telefonista e Agente de Atividades Desportivas.	Nível Fundamental Completo.
Assistente de Serviços Organizacionais I	Agente de Serviços Organizacionais I.	Nível Fundamental Incompleto, no Mínimo, 5ª Série.

**CARREIRA: PROCURADORIA E CONTROLADORIA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Procurador	Advogado.	Curso Superior de Graduação em Direito e Registro no Conselho da Categoria.
Auditor de Controle Interno	Auditor de Controle Interno.	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Civil.

**CARREIRA: SERVIÇOS OPERACIONAIS E AUXILIARES**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Agente de Serviços Especializados III	Operador de Equipamentos Pesado. Operador de Máquinas Pesadas.	Nível Fundamental CNH modelo "D" ou Superior.
Agente de Serviços Especializados II	Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância, Motorista Escolar, Operador de Máquinas e Agente de Serviços	Nível Fundamental e CNH modelo "D" ou Superior, para Condutores de Veículos.

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Agente de Serviços Especializados I	Especializados II. Motorista de Veículo Leve, Carpinteiro, Eletricista de Veículos, Eletricista Predial, Funileiro, Encanador, Mecânico, Pedreiro, Pintor, Soldador e Agente de Serviços Especializados I.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo, a 5ª Série e CNH modelo "B" ou Superior, para Condutores de Veículos.
Auxiliar de Serviços Operacionais II	Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Copeiro, Cozinheiro, Jardineiro e Padeiro.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo a 5ª Série.
Auxiliar de Serviços Operacionais I	Auxiliar de Serviços Operacionais I, Borracheiro, Coveiro, Gari e Servente.	Nível Fundamental Incompleto, no mínimo, a 5ª Série.

**CARREIRA: GUARDA MUNICIPAL**

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Guarda Municipal, Terceira Categoria	Guarda Municipal.	Nível Fundamental.
Guarda Municipal, Segunda Categoria	Guarda Municipal.	Nível Médio.
Guarda Municipal, Primeira Categoria	Guarda Municipal e Supervisor.	Nível Médio, com Capacitação para a Função.
Guarda Municipal, Categoria Especial	Guarda Municipal, Inspetor e Supervisor.	Nível Superior.

Ladário-MS, 29 de março de 2022.

**Renan Antônio Eneinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
2º Secretário

**Daniel Benzi**  
Presidente

**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário



**ANEXO II**

**CARGOS EFETIVOS MANTIDOS**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Profissional de Educação	228
Profissional de Medicina	23
Profissional de Saúde Pública	18
Profissional de Saúde Pública III	10
Profissional de Saúde Pública II	5
Técnico de Serviços de Saúde II	10
Técnico de Serviços de Saúde I	20
Assistente de Serviços de Saúde II	43
Assistente de Serviços de Saúde I	10
Gestor de Atividades Educacionais	5
Técnico de Atividades Educacionais II	20
Técnico de Atividades Educacionais I	15
Assistente de Apoio Educacional II	28
Assistente de Apoio Educacional I	50
Gestor de Ações de Assistência	8
Técnico de Serviços de Assistência II	13
Técnico de Serviços de Assistência I	8
Assistente de Ações Sociais II	11
Assistente de Ações Sociais I	14
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	3
Fiscal de Tributos Municipais	4
Fiscal de Obras e Posturas	5
Fiscal de Transporte Municipal	2
Gestor de Atividades Organizacionais	7
Técnico de Serviços Organizacionais II	14
Técnico de Serviços Organizacionais I	22
Assistente de Serviços Organizacionais II	15
Assistente de Serviços Organizacionais I	20
Agente de Serviços Especializados III	8
Agente de Serviços Especializados II	15
Agente de Serviços Especializados I	18
Auxiliar de Serviços Operacionais II	12
Auxiliar de Servidos Operacionais I	45

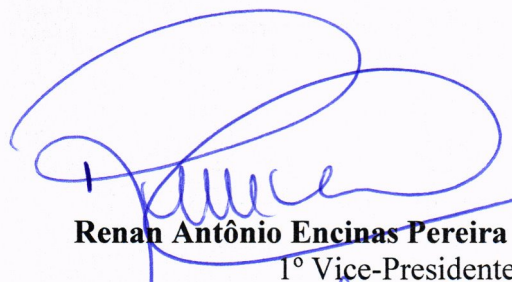
1 / 2




CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE
Guarda Municipal	60
Procurador	4
Auditor de Controle Interno.	4

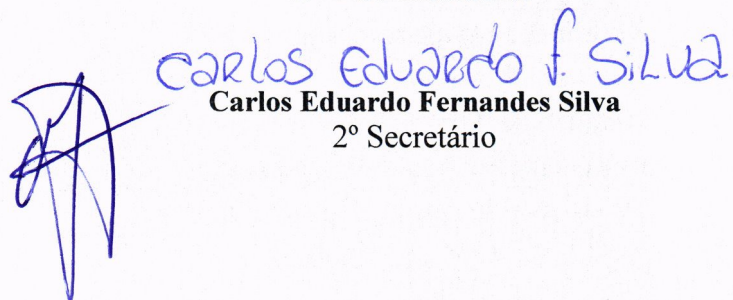
Ladário-MS, 29 de março de 2022.

  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário





ANEXO III

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

TABELA A: GERAL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H
NIVEL	Salário Base	5 ANOS	10 ANOS	15 ANOS	20 ANOS	25 ANOS	30 ANOS	35 ANOS
I	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.495,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.625,00	R\$ 1.690,00	R\$ 1.755,00
II	R\$ 1.391,00	R\$ 1.460,55	R\$ 1.530,10	R\$ 1.599,65	R\$ 1.669,20	R\$ 1.738,75	R\$ 1.808,30	R\$ 1.877,85
III	R\$ 1.488,37	R\$ 1.562,79	R\$ 1.637,21	R\$ 1.711,63	R\$ 1.786,04	R\$ 1.860,46	R\$ 1.934,88	R\$ 2.009,30
IV	R\$ 1.592,55	R\$ 1.672,18	R\$ 1.751,81	R\$ 1.831,43	R\$ 1.911,06	R\$ 1.990,69	R\$ 2.070,32	R\$ 2.149,94
V	R\$ 1.704,02	R\$ 1.789,22	R\$ 1.874,42	R\$ 1.959,62	R\$ 2.044,82	R\$ 2.130,03	R\$ 2.215,23	R\$ 2.300,43
VI	R\$ 1.823,30	R\$ 1.914,47	R\$ 2.005,63	R\$ 2.096,80	R\$ 2.187,96	R\$ 2.279,13	R\$ 2.370,29	R\$ 2.461,46
VII	R\$ 2.734,17	R\$ 2.870,88	R\$ 3.007,59	R\$ 3.144,30	R\$ 3.281,00	R\$ 3.417,71	R\$ 3.554,42	R\$ 3.691,13
VIII	R\$ 3.646,60	R\$ 3.828,93	R\$ 4.011,26	R\$ 4.193,59	R\$ 4.375,92	R\$ 4.558,25	R\$ 4.740,58	R\$ 4.922,91
IX	R\$ 2.374,76	R\$ 2.493,50	R\$ 2.612,24	R\$ 2.730,97	R\$ 2.849,71	R\$ 2.968,45	R\$ 3.087,19	R\$ 3.205,93
X	R\$ 5.000,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.750,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.250,00	R\$ 6.500,00	R\$ 6.750,00

TABELA B: GUARDA MUNICIPAL

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H
NIVEL	Salário Base	5 ANOS	10 ANOS	15 ANOS	20 ANOS	25 ANOS	30 ANOS	35 ANOS
3º	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.495,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.625,00	R\$ 1.690,00	R\$ 1.755,00
2º	R\$ 1.400,00	R\$ 1.470,00	R\$ 1.540,00	R\$ 1.610,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.750,00	R\$ 1.820,00	R\$ 1.890,00
1º	R\$ 1.500,00	R\$ 1.575,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.725,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.875,00	R\$ 1.950,00	R\$ 2.025,00
ESP.	R\$ 3.646,60	R\$ 3.828,93	R\$ 4.011,26	R\$ 4.193,59	R\$ 4.375,92	R\$ 4.558,25	R\$ 4.740,58	R\$ 4.922,91

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*




**TABELA C: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)**


Classe	Vencimento
ACE	R\$ 1.550,00
ACS	R\$ 1.550,00

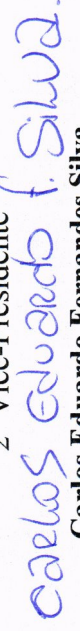
Ladário-MS, 29 de março de 2022.

  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
2º Secretário

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário

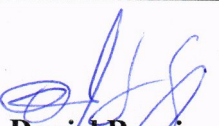


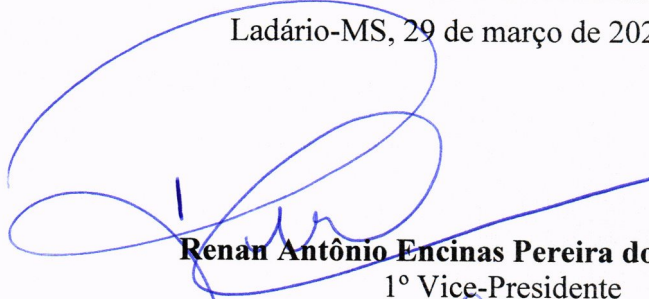
ANEXO IV


PADRÕES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

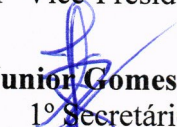
CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO TABELA A
Profissional de Medicina	VII
Profissional de Saúde Pública	VI
Profissional de Saúde Pública III	IX
Técnico de Serviços de Saúde II	V
Técnico de Serviços de Saúde I	IV
Assistente de Serviços de Saúde II	III
Assistente de Serviços de Saúde I	I
Gestor de Atividades Educacionais	VIII
Técnico de Atividades Educacionais II	IV
Técnico de Atividades Educacionais I	III
Assistente de Apoio Educacional II	II
Assistente de Apoio Educacional I	I
Gestor de Ações de Assistência	VIII
Técnico de Serviços de Assistência II	IV
Técnico de Serviços de Assistência I	III
Assistente de Ações Sociais II	II
Assistente de Ações Sociais I	I
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	VIII
Fiscal de Tributos Municipais	IV
Fiscal de Obras e Posturas	IV
Fiscal de Transporte Municipal	IV
Gestor de Atividades Organizacionais	VIII
Técnico de Serviços Organizacionais II	V
Técnico de Serviços Organizacionais I	IV
Assistente de Serviços Organizacionais II	II
Assistente de Serviços Organizacionais I	I
Agente de Serviços Especializados III	V
Agente de Serviços Especializados II	IV
Agente de Serviços Especializados I	III
Auxiliar de Serviços Operacionais II	II
Auxiliar de Serviços Operacionais I	I
Odontólogo ESF	IX
Procurador	X
Auditor de Controle Interno	X


Ladário-MS, 29 de março de 2022.

  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário



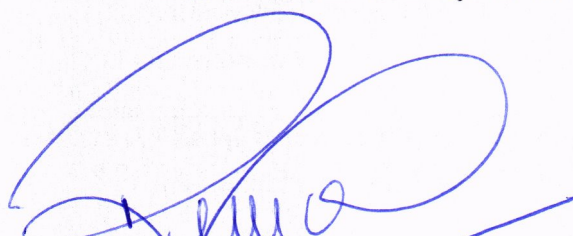
**ANEXO V**  
**CORRELAÇÃO DOS CARGOS**

<b>FUNÇÃO VINCULADA</b>	<b>CARGO</b>
Médico	Profissional de Medicina.
Assistente Social (da área de saúde), Enfermeiro, Dentista, Farmacêutico, Médico, Veterinário	Profissional de Saúde Pública.
Técnico de Enfermagem	Técnico de Serviços de Saúde II.
Vacinador, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária	Técnico de Serviços de Saúde I.
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Administrativo (da área de saúde), Agente de Saúde	Assistente de Serviços de Saúde II.
Operador de Serviços Diversos (da área de saúde)	Assistente de Serviços de Saúde I.
Assistente Social (da área de educação)	Gestor de Atividades Educacionais.
Monitor (da educação infantil)	Técnico de Atividades Educacionais II.
Assistente Administrativo (da área de educação) e Inspetor de Alunos	Técnico de Atividades Educacionais I.
Agente Administrativo (da área de educação)	Assistente de Apoio Educacional II.
Merendeira, Auxiliar de Serviços Diversos (da área da educação), Zelador (da área de educação), Operador de Serviços Diversos (da área de educação), Auxiliar de Creche (da área de educação)	Assistente de Apoio Educacional I.
Assistente Social (da área de assistência)	Gestor de Ações de Assistência.
Monitor (da área de assistência)	Técnico de Serviços de Assistência II.
Assistente Administrativo (na área de assistência), Monitor de Abrigo	Técnico de Serviços de Assistencial I.
Agente Administrativo (da área de assistência) e Atendente de Creche	Assistente de Ações Sociais II.
Auxiliar de Creche, Cozinheira (da área assistência), Auxiliar de Serviços Diversos (da área assistência), zelador (da área assistência).	Assistente de Ações Sociais I.
Agente de Tributos e Fiscal de Tributos	Fiscal de Tributos Municipais.
Auditor Fiscal de Tributos	Auditor Fiscal de Tributos.
Agente de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas.
Contador	Gestor de Atividades Organizacionais.
Técnico em Contabilidade e Técnico Contábil	Técnico de Serviços Organizacionais II.
Assistente Administrativo	Técnico de Serviços Organizacionais I.
Agente Administrativo, Recepcionista e Telefonista	Assistente de Serviços Organizacionais II.
Auxiliar de Serviços Diversos (em atividades Burocráticas).	Assistente de Serviços Organizacionais I.
Operador de Máquinas Pesadas	Agente de Serviços Especializados III.
Motorista CNH C, Operador de Máquinas, Eletricista de Rede de Alta Tensão, Mecânico de	Agente de Serviços Especializados II.




FUNÇÃO VINCULADA	CARGO
Máquinas Pesadas, Mecânico.	
Motorista CNH B	Agente de Serviços Especializados I.
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar de Serviços Operacionais II.
Operador de Serviços Diversos, trabalhador Braçal, Auxiliar de Serviços Diversos (da área de obras e atividades de conservação)	Auxiliar de Serviços Operacionais I.
Guarda Municipal	Guarda Municipal, Terceira Categoria.
Auditor de Controle Interno	Auditor de Controle Interno.
Procurador	Procurador.
Odontólogo ESF	Profissional de Saúde Pública III.

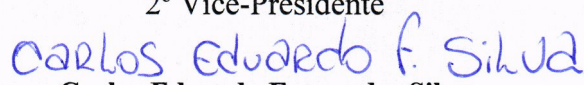
Ladário-MS, 29 de março de 2022.

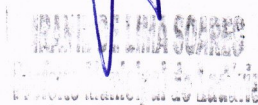
  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Jonil Júnior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário





**ANEXO VI**

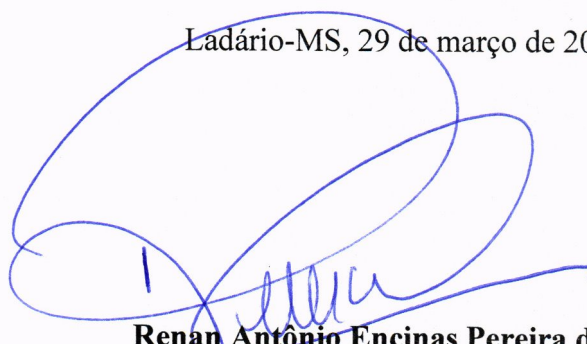
**QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO,  
GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TOTAL DE CARGOS</b>
DGA-01	Secretário Municipal	40h	8
DGA-02	Secretário Especial	40h	1
DGA-02	Procurador-Geral	20h	1
DGA-02	Chefe da Controladoria	40h	1
DGA-02	Administrador Geral Superintendente (*)	40h	1
DGA-03	Chefe de Gabinete	40h	1
DGA-03	Assessor-Executivo I	40h	8
DGA-03	Superintendente	40h	8
DGA-03	Diretor-Presidente	40h	6
DGA-04	Diretor-Presidente	40h	2
DGA-04	Comandante da Guarda	40h	1
DGA-04	Assessor-Executivo II	40h	9
DGA-05	Assessor I	40h	9
DGA-05	Diretor de Diretoria	40h	10
DGA-06	Gerente I	40h	14
DGA-06	Gerente (*)	40h	2
DGA-07	Coordenador	40h	12
DGA-07	Assessor Jurídico	40h	1
DGA-08	Gerente II	40h	14
DGA-08	Assessor	40h	2
DGA-08	Conselheiro Tutelar	40h	5
DGA-08	Assessor Governamental (*)	40h	2
DGA-09	Assessor II	40h	46
DGA-10	Assessor III	40h	20


(\*) Autarquia - Lei 1.068/2020.

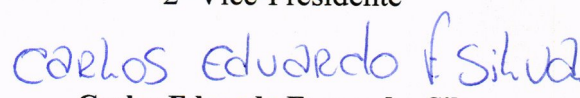
Ladário-MS, 29 de março de 2022.

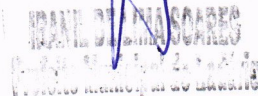
  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário





**ANEXO VII**


**DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE SUPERVISÃO**


<b>SÍMBOLOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
FCA	Supervisor de Serviço
FCA	Supervisor de Equipe
FCA	Supervisor de Processo
FCA	Encarregado de Serviço
FCA	Encarregado de Equipe
FCA	Diretor da Casa de Parto
FCA	Coordenador de PSF

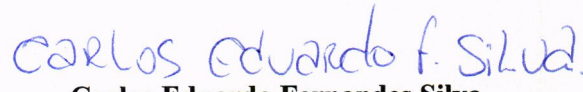
Ladário-MS, 29 de março de 2022.

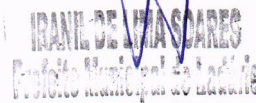
  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Jonil Júnior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário





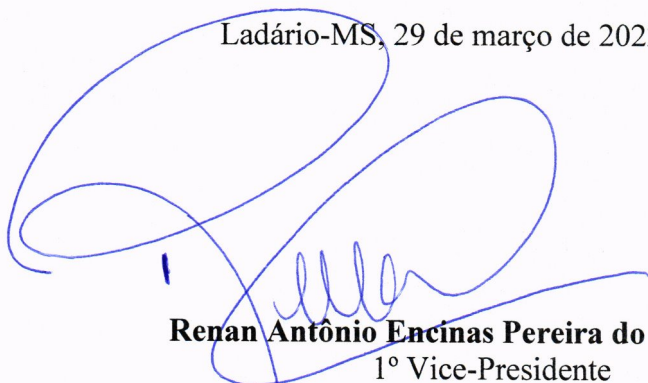
ANEXO VIII


SÍMBOLOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO BASE
DGA-01	12.000,00
DGA-02	10.000,00
DGA-03	6.000,00
DGA-04	4.000,00
DGA-05	3.200,00
DGA-06	2.700,00
DGA-07	2.200,00
DGA-08	1.800,00
DGA-09	1.500,00
DGA-10	1.350,00


Ladário-MS, 29 de março de 2022.

  
**Daniel Benzi**  
Presidente

  
**Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento**  
1º Vice-Presidente

  
**Bruno Emanuel Fonseca da Cruz**  
2º Vice-Presidente

  
**Jonil Junior Gomes Barcellos**  
1º Secretário

  
**Carlos Eduardo Fernandes Silva**  
2º Secretário

