

PARECER JURÍDICO

Projeto de Lei Complementar 004/2015/CMM

Assunto : Altera Lei Complementar 076/2011, Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Maracaju, e dá outras providências.

PARECER:

Após analisar o Projeto em pauta, verifiquei que o mesmo é **CONSTITUCIONAL** e também com redação correta em relação à Legislação vigente, não ferindo Leis maiores quer sejam Estaduais e/ou Federais, portanto, sou de **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do mesmo nos anais dessa Casa de Leis.

Esse é o **PARECER**.

Maracaju/MS, 05 de agosto de 2015.

Cristiani Rodrigues

Assessora Jurídica CMM





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2015.

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 076/2011 - Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Maracaju e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARACAJU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal – Anexo I – Composição dos Grupos Ocupacionais, Tabela I – Grupo Ocupacional 01 - Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM, da Lei Complementar 076/2011, para integrar os Cargos de Provimento em Comissão, 01 cargo de Assessor Especial de Gabinete, 01 Cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio ASM-13, 01 Cargo de Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado ASM-14 e 01 Cargo de Assistente Financeiro Padrão ASM-15, e renumerando os padrões.

Art. 2º Ficam criados e alterados os vencimentos base, no Anexo II – PLANO DE REMUNERAÇÃO, TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR – AS, DA LEI COMPLEMENTAR 076/2011 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, com suas alterações posteriores.

Art. 3º Fica extinto o cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 4º Fica criado no Anexo III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, Tabela 4 - Cargos de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 - Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM as atribuições dos cargos de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio – ASM-13, Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado – ASM-14 e Assistente Financeiro ASM-15, com qualificação e requisitos descritos no Anexo 1 – Tabela 1, e alterada a qualificação do cargo em comissão de Assessor de Comunicação – ASM-9, conforme alteração do Anexo I - Tabela 1.

Art. 5º Altera o art. 17 da Lei Complementar 093/2013 que passa a ter a seguinte redação:

Art. 17. Até a realização do concurso público, as funções de Controle Interno poderão ser exercidas por meio de designação de servidor ocupante de cargo efetivo do respectivo Poder, que contenha a mesma formação e os requisitos para o respectivos cargos a serem preenchidos, e será concedida gratificação de até 50% da remuneração para a função de Coordenador e de até 30% da remuneração base para a função de Auxiliar, calculadas sobre a remuneração percebida pelo servidor no cargo efetivo.

Art. 6º Fica concedido 9,89% (nove e oitenta e nove pontos percentuais) de reposição inflacionária à remuneração dos servidores conforme alteração do Anexo II, Plano de Remuneração, Tabelas 1, 2, 4, 8, 9, 10, 11 da Lei Complementar 076/2011.

Art. 7º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Maracaju, 26 de novembro de 2015.



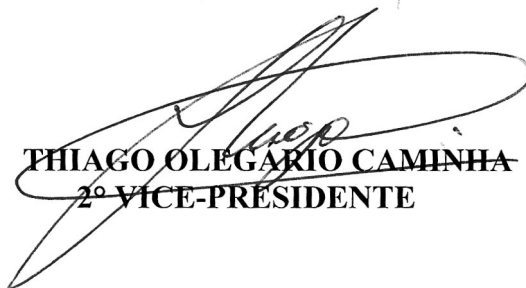
HELIO ALBARELLO
Presidente



EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
1º SECRETÁRIO



ODAIR ROBERTO SCHWINN
1º VICE-PRESIDENTE



THIAGO OLEGARIO CAMINHA
2º VICE-PRESIDENTE



LAUDO SORBIHA BRUNET
2º SECRETÁRIO

JUSTIFICATIVA

O presente projeto propõe o desmembramento do cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado em 02 cargos ficando um servidor responsável pelo patrimônio e outro pelo almoxarifado, bem como a criação de um cargo de Assistente Financeiro, e readequando a remuneração, regularizando a situação fática, a fim de dar suporte aos vereadores nas atividades de gabinete e agilizar as atividades administrativas da Câmara.

A criação dos cargos visa, dar maior agilidade e apoio às atividades dos vereadores e com isso maior eficiência ao Legislativo municipal e no atendimento à população.

Procuramos com maior eficiência, resgatar a confiança e apoio da população para o bom desempenho das atribuições constitucionalmente previstas aos vereadores.

Propõe-se também a reposição inflacionária aos servidores, reposição esta que foi efetuada pela última vez em 1º de dezembro de 2014, estando inclusive defasada em cerca de 19,75% se computados períodos anteriores.

A reposição inflacionária é um direito dos servidores e vem cumprir com o que determina o art. 37 e o § 4º do Art. 39, da Constituição Federal, de modo assegurar a revisão geral anual dos servidores públicos.

Assim o Projeto de Lei em epígrafe propõe um índice de 9,89 de reajuste geral, a título de reposição da perda causada pela inflação, percentual este que corresponde a variação acumulada no período de um ano do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Assim, para o bom desempenho e agilidade das atividades parlamentares, bem como para assegurar o poder aquisitivo da remuneração dos servidores propusemos o presente Projeto de Lei Complementar para entrar em vigor somente em 2016, solicitando que seja apreciado na forma regimental.

Contamos com o apoio dos demais pares para aprovação.



HELIO ALBARELLO
PRESIDENTE

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
1º SECRETÁRIO

ANEXO I - COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Tabela 1

**CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR E MÉDIO – AS e ASM**

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
AS-1	Procurador Geral	Bacharel em Direito com Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção MS, por período superior a 10 anos.	20 horas	01
AS-2	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil -Seção MS.	20 horas	01
AS-3	Assessor Financeiro	Bacharel em Ciências Contábeis ou Ensino Médio Profissionalizante em Técnico em Contabilidade, com registro no CRC	40 horas	01
AS-4	Assessor Especial de Análise e Controle Legislativo	Ensino Superior ou experiência comprovada de 06 anos em atividades legislativas	40 horas	01
AS-5	Assessor Administrativo	Ensino Superior ou experiência comprovada de 03 (três) anos em atividades legislativas**	40 horas	01
ASM-6	Assessor de Licitações e Compras	Ensino Médio e certificado ou atestado de pregoeiro	40 horas	01
ASM-7	Assessor de Imprensa	Ensino Médio ou conhecimento de informática e operação de sistemas de áudio e vídeo	40 horas	01
ASM-8	Assessor Técnico Legislativo	Ensino Fundamental e conhecimento de informática	40 horas	10
ASM-9	Assessor de Comunicação	Ensino Médio e conhecimento de informática e operação de sistemas de áudio e vídeo	40 horas	01
ASM-10	Secretário Parlamentar	Ensino Fundamental	40 horas	14
ASM-11	Assessor de Serviços Especiais	Ensino Fundamental	40 horas	05
ASM-12	Assessor Especial de Gabinete	Ensino Médio ou experiência em atividades legislativa e conhecimento de informática	40 horas	15
ASM-13	Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01
ASM-14	Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01
ASM-15	Assistente Financeiro	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 1

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL 01 – Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM

PADRÃO	REMUNERAÇÃO BASE (R\$)	GRATIFICAÇÃO (70% DO VENCIMENTO)	TOTAL (R\$)
AS - 1	4.933,35	3.453,34	8.386,69
AS - 2	4.568,80	3.198,166	7.766,97
AS - 3	4.933,35	3.453,34	8.386,69
AS - 4	3.623,30	2.536,31	6.159,61
AS - 5	2.612,72	1.828,90	4.441,62
ASM - 6	3.142,65	2.199,85	5.342,50
ASM - 7	1.811,64	1.268,15	3.079,80
ASM - 8	929,20	650,44	1.579,64
ASM - 9	1.538,46	1.076,92	2.615,38
ASM - 10	661,80	463,26	1.125,06
ASM - 11	841,73	589,21	1.430,94
ASM - 12	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 13	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 14	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 15	1.615,38	1.130,76	2.746,14



Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
 Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 2
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 02 – Técnico de Nível Superior – TNS
CARGO: Advogado

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	8.386,70	9.722,58	11.271,24
2	8.554,44	9.917,03	11.496,66
3	8.725,52	10.115,37	11.726,59
4	8.900,03	10.317,68	11.961,13
5	9.078,04	10.524,03	12.200,35
6	9.259,60	10.734,51	12.444,36

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 4
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 03 – Serviço Técnico Operacional – STO
CARGO: Técnico em Contabilidade

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	4.169,89	4.834,09	5.604,09
2	4.253,29	4.930,78	5.716,17
3	4.338,36	5.029,93	5.830,50
4	4.425,12	5.129,98	5.947,11
5	4.513,63	5.232,58	6.066,05
6	4.603,90	5.337,23	6.187,37



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 8
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 03 – Serviço Técnico Operacional – STO
CARGO: Secretário Legislativo

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	2.410,00	2.793,87	3.238,89
2	2.458,20	2.849,75	3.303,67
3	2.507,36	2.906,74	3.369,74
4	2.557,51	2.964,88	3.437,14
5	2.608,66	3.024,18	3.505,88
6	2.660,83	3.084,66	3.576,00



Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 9

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 04 – Serviço de Apoio Administrativo – SAD

CARGO: Agente Administrativo

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	1.427,94	1.655,39	1.919,07
2	1.456,50	1.688,50	1.957,45
3	1.485,63	1.722,27	1.996,60
4	1.515,34	1.756,70	1.853,25
5	1.545,65	1.791,85	2.036,53
6	1.576,56	1.827,68	2.077,26



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 10
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 05 – Serviços Auxiliares – SAX
CARGO: Recepcionista

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	1.427,94	1.655,39	1.919,07
2	1.456,50	1.688,50	1.957,45
3	1.485,63	1.722,27	1.996,60
4	1.515,34	1.756,70	1.853,25
5	1.545,65	1.791,85	2.036,53
6	1.576,56	1.827,68	2.077,26



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 11
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 05 – Serviços Auxiliares – SAX
CARGO: Assistente de Serviços Gerais

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	2.009,44	2.376,11	2.754,59
2	2.049,63	2.423,63	2.809,68
3	2.090,63	2.472,10	2.865,87
4	2.175,09	2.521,55	2.923,19
5	1.218,59	2.571,98	2.981,65
6	2.262,96	2.623,42	3.041,29



ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Tabela 1

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR e MÉDIO – AS e ASM

PADRÃO	CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
ASM-13	Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Presidência e Secretaria; - Colear informações sobre os bens móveis da Câmara Municipal, manter em ordem plaquetas de identificação, arquivos e cadastros atualizados do patrimônio; - Coordenar a fiscalização dos bens móveis existentes reportando-se a Presidência e ao Controle Interno; - Emitir relatórios administrativos semestrais e anuais de prestação de contas da respectiva área de atuação; - Apresentar ao Controle Interno os relatórios de patrimônio quando solicitado; - Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Presidência e Secretaria;
ASM-14	Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar na organização do almoxarifado, garantir a organização e manutenção da estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores; - Receber, conferir e armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; - Fazer a distribuição dos materiais aos gabinetes e setores administrativos, encaminhando as solicitações de compras ao Setor responsável quando necessário; - Executar outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências pela Presidência ou Secretaria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas. - Efetuar controle bancário e de contas, lançamento de cheques e organização de documentos; - Realizar conciliação bancária das contas, conferindo os lançamentos de tarifas, pagamentos e créditos; - Efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências; separar os documentos a serem pagos e emitir cheques por ordem do Assessor Financeiro ou da Presidência;
ASM-15	Assistente Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar controle bancário e de contas, lançamento de cheques e organização de documentos; - Realizar conciliação bancária das contas, conferindo os lançamentos de tarifas, pagamentos e créditos; - Efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências; separar os documentos a serem pagos e emitir cheques por ordem do Assessor Financeiro ou da Presidência;



<p>- Requisitar e encaminhar mensageiro para os serviços de pagamento em bancos e órgãos externos; auxiliar no controle dos processos de pagamentos (fornecedores, folha de pagamento, impostos, encargos, etc.);</p> <p>- Conferir os protocolos de entrega de notas fiscais e das mercadorias e serviços firmando o atesto; manter em ordem boletos e documentos para pagamento; emitir as guias de recolhimento dos impostos, efetuar o processo de TED e DOC, conferir os pagamentos realizados, organizar e arquivar os comprovantes, separar guias de pagamento e notas fiscais, baixar diariamente os cheques e pagamentos on-line e realizar arquivo da área financeira, manter em dia o livro diária e razão.</p>	
--	--

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
PODER LEGISLATIVO
CNPJ 15.469.117/0001-96

Analise Impacto Folha Legislativo Maracaju 2016

Salarios Efetivos	R\$	23.923,10
Prevmar 25,55%	R\$	6.112,35
Total	R\$	30.035,45
Férias	R\$	10.010,82
Total com 13º + Férias	R\$	400.471,69
Salarios Comissão	R\$	129.911,10
Assessoria de Vereadores	R\$	-
Total	R\$	129.911,10
Inss	R\$	28.580,44
Total com Patronal	R\$	158.491,54
Férias	R\$	43.299,37
Total com 13º + Férias	R\$	2.103.689,42
Total Anual	R\$	2.504.161,11
Vereadores	R\$	87.651,20
Inss	R\$	20.001,33
Total Vereadores		R\$ 1.291.830,36
Total Geral		R\$ 3.795.991,47
Repasse Anual	R\$	6.282.150,00

Previsao Percentual 2016

60%


Moises dos Santos
CRC/MS - 008329/0-4



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2015.

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 076/2011 - Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Maracaju e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARACAJU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal – Anexo I – Composição dos Grupos Ocupacionais, Tabela I – Grupo Ocupacional 01 - Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM, da Lei Complementar 076/2011, para integrar os Cargos de Provimento em Comissão, 01 cargo de Assessor Especial de Gabinete, 01 Cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio ASM-13, 01 Cargo de Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado ASM-14 e 01 Cargo de Assistente Financeiro Padrão ASM-15, e renumerando os padrões.

Art. 2º Ficam criados e alterados os vencimentos base, no Anexo II – PLANO DE REMUNERAÇÃO, TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR – AS, DA LEI COMPLEMENTAR 076/2011 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, com suas alterações posteriores.

Art. 3º Fica extinto o cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 4º Fica criado no Anexo III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, Tabela 4 - Cargos de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 - Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM as atribuições dos cargos de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio – ASM-13, Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado – ASM-14 e Assistente Financeiro ASM-15, com qualificação e requisitos descritos no Anexo 1 – Tabela 1, e alterada a qualificação do cargo em comissão de Assessor de Comunicação – ASM-9, conforme alteração do Anexo I - Tabela 1.

Art. 5º Altera o art. 17 da Lei Complementar 093/2013 que passa a ter a seguinte redação:

Art. 17. Até a realização do concurso público, as funções de Controle Interno poderão ser exercidas por meio de designação de servidor ocupante de cargo efetivo do respectivo Poder, que contenha a mesma formação e os requisitos para o respectivos cargos a serem preenchidos, e será concedida gratificação de até 50% da remuneração para a função de Coordenador e de até 30% da remuneração base para a função de Auxiliar, calculadas sobre a remuneração percebida pelo servidor no cargo efetivo.

Art. 6º Fica concedido 9,89% (nove e oitenta e nove pontos percentuais) de reposição inflacionária à remuneração dos servidores conforme alteração do Anexo II, Plano de Remuneração, Tabelas 1, 2, 4, 8, 9, 10, 11 da Lei Complementar 076/2011.

Art. 7º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Maracaju, 26 de novembro de 2015



HELIO ALBARELLO
Presidente



EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
1º SECRETÁRIO



ODAIR ROBERTO SCHWINN
1º VICE-PRESIDENTE

THIAGO OLEGÁRIO CAMINHA
2º VICE-PRESIDENTE



LAUDO SORRILHA BRUNET
2º SECRETÁRIO

JUSTIFICATIVA

O presente projeto propõe o desmembramento do cargo de Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado em 02 cargos ficando um servidor responsável pelo patrimônio e outro pelo almoxarifado, bem como a criação de um cargo de Assistente Financeiro, e readequando a remuneração, regularizando a situação fática, a fim de dar suporte aos vereadores nas atividades de gabinete e agilizar as atividades administrativas da Câmara.

A criação dos cargos visa, dar maior agilidade e apoio às atividades dos vereadores e com isso maior eficiência ao Legislativo municipal e no atendimento à população.

Procuramos com maior eficiência, resgatar a confiança e apoio da população para o bom desempenho das atribuições constitucionalmente previstas aos vereadores.

Propõe-se também a reposição inflacionária aos servidores, reposição esta que foi efetuada pela última vez em 1º de dezembro de 2014, estando inclusive defasada em cerca de 19,75% se computados períodos anteriores.

A reposição inflacionária é um direito dos servidores e vem cumprir com o que determina o art. 37 e o § 4º do Art. 39, da Constituição Federal, de modo assegurar a revisão geral anual dos servidores públicos.

Assim o Projeto de Lei em epígrafe propõe um índice de 9,89 de reajuste geral, a título de reposição da perda causada pela inflação, percentual este que corresponde a variação acumulada no período de um ano do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Assim, para o bom desempenho e agilidade das atividades parlamentares, bem como para assegurar o poder aquisitivo da remuneração dos servidores propusemos o presente Projeto de Lei Complementar para entrar em vigor somente em 2016, solicitando que seja apreciado na forma regimental.

Contamos com o apoio dos demais pares para aprovação.



HELIO ALBARELLO
PRESIDENTE



EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
1º SECRETÁRIO

ANEXO I - COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Tabela 1

**CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR E MÉDIO – AS e ASM**

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
AS-1	Procurador Geral	Bacharel em Direito com Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção MS, por período superior a 10 anos.	20 horas	01
AS-2	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil -Seção MS.	20 horas	01
AS-3	Assessor Financeiro	Bacharel em Ciências Contábeis ou Ensino Médio Profissionalizante em Técnico em Contabilidade, com registro no CRC	40 horas	01
AS-4	Assessor Especial de Análise e Controle Legislativo	Ensino Superior ou experiência comprovada de 06 anos em atividades legislativas	40 horas	01
AS-5	Assessor Administrativo	Ensino Superior ou experiência comprovada de 03 (três) anos em atividades legislativas**	40 horas	01
ASM-6	Assessor de Licitações e Compras	Ensino Médio e certificado ou atestado de pregoeiro	40 horas	01
ASM-7	Assessor de Imprensa	Ensino Médio ou conhecimento de informática e operação de sistemas de áudio e vídeo	40 horas	01
ASM-8	Assessor Técnico Legislativo	Ensino Fundamental e conhecimento de informática	40 horas	10
ASM-9	Assessor de Comunicação	Ensino Médio e conhecimento de informática e operação de sistemas de áudio e vídeo	40 horas	01
ASM-10	Secretário Parlamentar	Ensino Fundamental	40 horas	14
ASM-11	Assessor de Serviços Especiais	Ensino Fundamental	40 horas	05
ASM-12	Assessor Especial de Gabinete	Ensino Médio ou experiência em atividades legislativa e conhecimento de informática	40 horas	15
ASM-13	Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01
ASM-14	Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01
ASM-15	Assistente Financeiro	Ensino Médio e conhecimento de informática	40 horas	01

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000

Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 1

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL 01 – Assessoramento Superior e Médio – AS e ASM

PADRÃO	REMUNERAÇÃO BASE (R\$)	GRATIFICAÇÃO (70% DO VENCIMENTO)	TOTAL (R\$)
AS - 1	4.933,35	3.453,34	8.386,69
AS - 2	4.568,80	3.198,166	7.766,97
AS - 3	4.933,35	3.453,34	8.386,69
AS - 4	3.623,30	2.536,31	6.159,61
AS - 5	2.612,72	1.828,90	4.441,62
ASM - 6	3.142,65	2.199,85	5.342,50
ASM - 7	1.811,64	1.268,15	3.079,80
ASM - 8	929,20	650,44	1.579,64
ASM - 9	1.538,46	1.076,92	2.615,38
ASM - 10	661,80	463,26	1.125,06
ASM - 11	841,73	589,21	1.430,94
ASM - 12	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 13	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 14	1.463,11	1.024,17	2.487,28
ASM - 15	1.615,38	1.130,76	2.746,14

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
 Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 2
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 02 – Técnico de Nível Superior – TNS
CARGO: Advogado

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	8.386,70	9.722,58	11.271,24
2	8.554,44	9.917,03	11.496,66
3	8.725,52	10.115,37	11.726,59
4	8.900,03	10.317,68	11.961,13
5	9.078,04	10.524,03	12.200,35
6	9.259,60	10.734,51	12.444,36

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 4
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 03 – Serviço Técnico Operacional – STO
CARGO: Técnico em Contabilidade

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	4.169,89	4.834,09	5.604,09
2	4.253,29	4.930,78	5.716,17
3	4.338,36	5.029,93	5.830,50
4	4.425,12	5.129,98	5.947,11
5	4.513,63	5.232,58	6.066,05
6	4.603,90	5.337,23	6.187,37



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 8
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 03 – Serviço Técnico Operacional – STO
CARGO: Secretário Legislativo

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	2.410,00	2.793,87	3.238,89
2	2.458,20	2.849,75	3.303,67
3	2.507,36	2.906,74	3.369,74
4	2.557,51	2.964,88	3.437,14
5	2.608,66	3.024,18	3.505,88
6	2.660,83	3.084,66	3.576,00



Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 9
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 04 – Serviço de Apoio Administrativo – SAD
CARGO: Agente Administrativo

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	1.427,94	1.655,39	1.919,07
2	1.456,50	1.688,50	1.957,45
3	1.485,63	1.722,27	1.996,60
4	1.515,34	1.756,70	1.853,25
5	1.545,65	1.791,85	2.036,53
6	1.576,56	1.827,68	2.077,26



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 10
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 05 – Serviços Auxiliares – SAX
CARGO: Recepcionista

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	1.427,94	1.655,39	1.919,07
2	1.456,50	1.688,50	1.957,45
3	1.485,63	1.722,27	1.996,60
4	1.515,34	1.756,70	1.853,25
5	1.545,65	1.791,85	2.036,53
6	1.576,56	1.827,68	2.077,26



ANEXO II – PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 11
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 05 – Serviços Auxiliares – SAX
CARGO: Assistente de Serviços Gerais

CLASSE REFERÊNCIA	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
1	2.009,44	2.376,11	2.754,59
2	2.049,63	2.423,63	2.809,68
3	2.090,63	2.472,10	2.865,87
4	2.175,09	2.521,55	2.923,19
5	1.218,59	2.571,98	2.981,65
6	2.262,96	2.623,42	3.041,29



Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Tabela 1
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR e MÉDIO – AS e ASM

PADRÃO	CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
ASM-13	Assessor Especial de Coordenação de Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Presidência e Secretaria; - Colocar informações sobre os bens móveis da Câmara Municipal, manter em ordem plaquetas de identificação, arquivos e cadastros atualizados do patrimônio; - Coordenar a fiscalização dos bens móveis existentes reportando-se a Presidência e ao Controle Interno; - Emitir relatórios administrativos semestrais e anuais de prestação de contas da respectiva área de atuação; - Apresentar ao Controle Interno os relatórios de patrimônio quando solicitado; - Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Presidência e Secretaria;
ASM-14	Assessor Especial de Coordenação de Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar na organização do almoxarifado, garantir a organização e manutenção da estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores; - Receber, conferir e armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; - Fazer a distribuição dos materiais aos gabinetes e setores administrativos, encaminhando as solicitações de compras ao Setor responsável quando necessário; - Executar outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências pela Presidência ou Secretaria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas. - Efetuar controle bancário e de contas, lançamento de cheques e organização de documentos; - Realizar conciliação bancária das contas, conferindo os lançamentos de tarifas, pagamentos e créditos; - Efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências; separar os documentos a serem pagos e emitir cheques por ordem do Assessor Financeiro ou da Presidência;
ASM-15	Assistente Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências; separar os documentos a serem pagos e emitir cheques por ordem do Assessor Financeiro ou da Presidência;

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
 Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br



	<p>- Requisitar e encaminhar mensageiro para os serviços de pagamento em bancos e órgãos externos; auxiliar no controle dos processos de pagamentos (fornecedores, folha de pagamento, impostos, encargos, etc.);</p> <p>- Conferir os protocolos de entrega de notas fiscais e das mercadorias e serviços firmando o atesto; manter em ordem boletos e documentos para pagamento; emitir as guias de recolhimento dos impostos, efetuar o processo de TED e DOC, conferir os pagamentos realizados, organizar e arquivar os comprovantes, separar guias de pagamento e notas fiscais, baixar diariamente os cheques e pagamentos on-line e realizar arquivo da área financeira, manter em dia o livro diária e razão.</p>
--	--

Rua Francisco Marcondes, 201 – Centro - Caixa Postal 231 – Maracaju-MS – CEP 79.150.000
Fone 067-454-8000 – email: assessoriajuridica@camarademaracaju.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
PODER LEGISLATIVO
CNPJ 15.469.117/0001-96

Análise Impacto Folha Legislativo Maracaju 2016

Salários Efetivos	R\$	23.923,10
Prevmar 25,55%	R\$	6.112,35
Total	R\$	30.035,45
Férias	R\$	10.010,82
Total com 13º + Férias	R\$	400.471,69
Salários Comissão	R\$	129.911,10
Assessoria de Vereadores	R\$	-
Total	R\$	129.911,10
Inss	R\$	28.580,44
Total com Patronal	R\$	158.491,54
Férias	R\$	43.299,37
Total com 13º + Férias	R\$	2.103.689,42
Total Anual	R\$	2.504.161,11
Vereadores	R\$	87.651,20
Inss	R\$	20.001,33
Total Vereadores		R\$ 1.291.830,36
Total Geral		R\$ 3.795.991,47
Repasso Anual	R\$	6.282.150,00

Previsão Percentual 2016

60%


Moises dos Santos

CRC/MS - 008329/0-4

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

CNPJ 15.469.117/0001-96

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

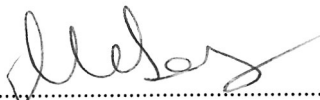
PODER LEGISLATIVO

Projeto de Lei Complementar nº 004/2.015/CMM

“ Dispõe sobre alteração da Lei Complementar 076/2.011 – Plano de Cargos e Remuneração da Câmara Municipal de Maracaju, e dá outras providências”.

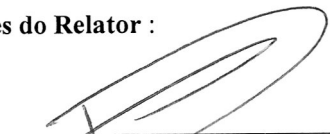
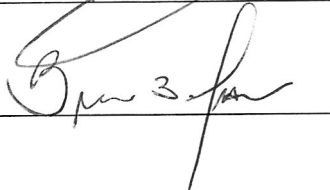
PARECER DO RELATOR :

Após analisado o Projeto, achamos o mesmo **CONSTITUCIONAL** e também de **BOA REDAÇÃO**, no que somos de **PARECER FAVORÁVEL**, em sua **Integra**.



Ver. Antonio João Marçal de Souza
Relator

Pelas conclusões do Relator :

Ver. João Gomes Rocha - **Presidente subst..**

Ver. Bruno Barros Ossuna - **Membro Subst.**

Resultado da Votação na Comissão :

FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 27 de novembro de 2.015.

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

CNPJ 15.469.117/0001-96

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

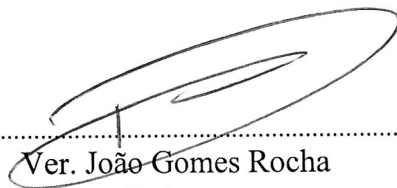
PODER LEGISLATIVO

Projeto de Lei Complementar nº 004/2.015/CMM


“ Dispõe sobre alteração da Lei Complementar 076/2.011 – Plano de Cargos e Remuneração da Câmara Municipal de Maracaju, e dá outras providências”.

PARECER DO RELATOR :

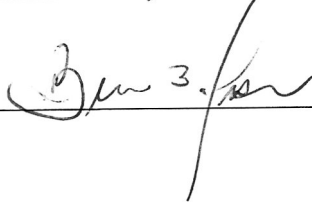
Após analisado o Projeto, bem como verificados os valores constantes nos cargos, somos de **PARECER FAVORÁVEL**, em sua **Integra**.


.....
Ver. João Gomes Rocha
Relator

Pelas conclusões do Relator :


.....

Ver. Antonio João M. de Souza - **Presidente sub.**


.....

Ver. Bruno Barros Ossuna - **Membro Subst.**

Resultado da Votação na Comissão :

FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 27 de novembro de 2.015.