



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/99

27 de Dezembro de 1999

Dispõem sobre a reestruturação administrativa e do plano de cargos e salários da CÂMARA MUNICIPAL de Nova Andradina e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou a seguinte lei:

Art 1º - A administração do pessoal civil da Câmara Municipal de Nova Andradina, será regida no que couber pelos princípios adotados na Lei de reestruturação do funcionalismo público Municipal da Prefeitura Municipal de Nova Andradina, obedecendo seus estatutos e plano de carreira.

Art 2º - Os funcionários da Câmara Municipal de Nova Andradina que serão divididos em 02 grupos distintos ou seja quadro permanente os investidos no cargo ou função através do concurso público e suplementar e os que prestam serviços esporádicos e serão pelo estatuto dos funcionários públicos municipais de Nova Andradina e leis federais pertinentes.

Art 3º - A estrutura básica da Câmara Municipal de Nova Andradina, será composta dos seguintes cargos e funções:

CARGOS EM COMISSÃO

| | |
|----------------------------|-------|
| A)- Assistente Jurídico | AJ-I |
| B)- Diretor Financeiro | DF-I |
| C)- Diretor Administrativo | DA-I |
| D)- Secretário Geral | SG-II |
| E)- Assessor de Imprensa | AI-I |
| F)- Assessor de Gabinete | AG-I |

Art. 4º - A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Nova Andradina, incumbe:

I – defender em Juízo ou fora dele os direitos e interesses da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

50
II – representar a Câmara em Juízo;

III – assistir na redação de anteprojetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

V – atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura ou Câmara, emitindo parecer a respeito, quando for o caso.

Artigo 5º A diretoria de Finanças da Câmara Municipal de Nova Andradina, incumbe:

- a) receber e controlar os bens e recursos da Câmara Municipal;
- b) manter as escriturações contábeis e financeiras da Câmara Municipal;
- c) preparar as folhas de pagamentos dos vereadores e do pessoal civil observando o regimento interno da casa no caso dos vereadores e Leis pertinentes aos funcionários;
- d) elaborar o orçamento da Câmara Municipal bem como preparar os pedidos de repasse de recursos e ainda os pedidos de suplementação quando for necessário;
- e) elaborar os balanços e balancetes da Câmara Municipal bem como colocar a disposição dos interessados demonstrativos de receita e despesas;
- f) elaborar no final de cada exercício os documentos de devolução de recursos excedentes para a prefeitura.

Artigo 6º - A diretoria Administrativa compete:

- a) zelar pelos interesses da Câmara Municipal;
- b) Manter a escrituração dos pareceres da Comissão permanente dos Projetos de leis, Decretos, Portarias, Editais ou qualquer outra propositura dos Srs. Vereadores;
- c) Assistir e secretariar Ad.Hoc. todas as sessões da Câmara Municipal, acompanhado os trâmites de todo e qualquer tipo de projeto;



51

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

- d) Superintender todo serviço administrativo com exceção daqueles afetos a diretoria financeira;
- e) Fiscalizar os serviços de limpeza e de copa.

Artigo 7º - Compete ainda a Diretoria Administrativa conjuntamente com a Secretaria Geral e a Assistência de Gabinete:

- a) preparar as convocações de reuniões extraordinárias;
- b) preparar todos os expedientes e projetos que devam ser lidos ou apreciados em plenário;
- c) encaminhar aos órgãos designados todos os expedientes e projetos aprovados e ou aceitos pelo plenário;
- d) atender os pedidos de Vereadores no que diz respeito a apoio administrativo restrito à elaboração de projetos e manifestos, preparando e facilitando ao máximo o trabalho do vereador.
- e) Preparar as leis, decretos e Resoluções que devam ser promulgadas pelo presidente.

Artigo 8º - Fica facultado às bancadas com assento nesta casa a indicação ou solicitação de um funcionário da casa para ser assistente da bancada.

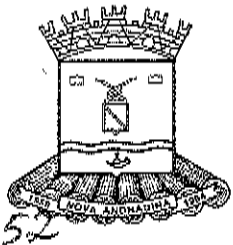
Artigo 9º No caso de indicação do funcionário contratado pertencerá ao quadro suplementar.

Artigo 10º O quadro suplementar da Câmara Municipal não poderá exceder a 50% do número de cargos e funções existentes no quadro permanente salvo se pedida autorização pelo plenário em forma de emenda ou resolução modificativa.

Artigo 11º Os casos omissos nesta Lei serão decididos pelo plenário.

Artigo 12º Os cargos e vencimentos da Câmara Municipal de Nova Andradina serão classificados em conformidade com os dispositivos desta Lei.

Parágrafo Único Aos cargos a que se refere este artigo serão aplicadas as retribuições pecuniárias estabelecidas nas tabelas e anexos desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

Artigo 13º O plano de cargos e vencimentos abrangerá os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas e os cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza.

Artigo 14º O quadro permanente da Câmara Municipal de Nova Andradina terá a seguinte composição estrutural:

I – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- a) Grupo ocupacional I, Direção e Assessoramento superiores, AJ, DF, DA, SG, AI, AG.


II – CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA

- a) grupo ocupacional II – Apoio Administrativo – ADM
b) grupo ocupacional III – Serviços Auxiliares – SAX

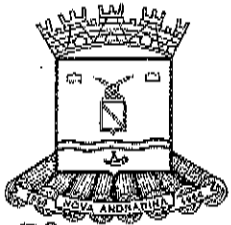
Artigo 15º Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais com suas Classes e padrões de vencimentos são os dimensionados nos Anexos I e II desta lei.

Artigo 16º Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Nova Andradina MS, 27 de Dezembro de 1999.


LUIZ CARLOS ORTEGA
Prefeito Municipal

| | |
|-----------|------------------------|
| PUBLICADO | |
| No | Revista Nova Andradina |
| Edição | 1655 |
| Data | 04/01/00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO

Grupo Ocupacional 1 – AJ I – DF I – DA I – SG 2 - AG I -

AI I

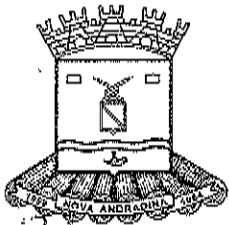
| SÍMBOLO | CARGO | QUALIFICAÇÃO | CARGA HORÁRIA | TOTAL |
|---------|------------------------|---|---------------|-------|
| AJ-I CM | Assessor Jurídico | Bacharel em Ciências Jurídicas | 04 | 02 |
| DF-I CM | Diretor Financeiro | 2º Completo | 08 | 01 |
| DA-I CM | Diretor Administrativo | 2º Grau completo ou capacidade pública notória. | 08 | 01 |
| SG-2 CM | Secretario Geral | 2º Grau completo ou capacidade pública notória. | 08 | 01 |
| AG-1 CM | Assessor de Gabinete | 2º Grau completo ou capacidade pública notória. | 08 | 01 |
| AI-1 CM | Assessor de Imprensa | 2º Grau completo ou capacidade pública notória. | 08 | 01 |

TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO

EFETIVO

Grupo Ocupacional 2 – Apoio Administrativo – ADM

| SÍMBOLO | CARGO | QUALIFICAÇÃO | CARGA HORÁRIA | TOTAL |
|---------|-----------------------------|------------------------------------|---------------|-------|
| ADM | Técnico em Contabilidade | 2º Grau completo em contabilidade. | 08 | 01 |
| ADM. | Assistente de Administração | 2º Grau completo. | 08 | 03 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

MATO GROSSO DO SUL

Grupo Ocupacional 3 – Serviços Auxiliares.

| SÍMBOLO | CARGO | QUALIFICAÇÃO | CARGA HORÁRIA | TOTAL |
|---------|-------------------------------|---------------|---------------|-------|
| SAX | Copeira | Alfabetizado | 08 | 02 |
| SAX | Recepcionista | 1º Grau | 08 | 02 |
| SAX | Guarda | Alfabetizado | 08 | 02 |
| SAX | Auxiliar de Serviços Diversos | Alfabetizados | 06 | 02 |

DIVISÃO DOS CARGOS HIERARQUIZADOS PARA ENQUADRAMENTO

| PADRÃO | CARGOS | REMUNERAÇÃO |
|--------|--|-------------|
| I | Copeira, Guarda, Auxiliar de Serviços Diversos | 272,00 |
| II | Recepcionista | 326,00 |
| III | Assistente de Administração | 391,00 |
| IV | Técnico em Contabilidade | 469,00 |

ANEXO II

QUADRO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL

TABELA I

Grupo Ocupacional I – Direção e assessoramento superior

| | SÍMBOLO | VENCIMENTO | FUNÇÃO GRATIFICADA | REMUNERAÇÃO TOTAL |
|-------|---------|------------|--------------------|-------------------|
| DAS 1 | AJ 1 CM | 1.079,00 | 50 % | 1.618,15 |
| DAS 1 | DF 1 CM | 1.079,00 | 50 % | 1.618,15 |
| DAS 1 | DA 1 CM | 1.079,00 | 50 % | 1.618,15 |
| DAS 1 | SG 2 CM | 1.079,00 | 50 % | 1.618,15 |
| DAS 2 | AI 1 CM | 700,00 | 50 % | 1.050,00 |
| DAS 2 | AG 1 CM | 700,00 | 50% | 1.050,00 |