



LEI N.º 994 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2001

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA/MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Miranda – Estado de Mato Grosso do Sul, EXCELENTÍSSIMA SENHORA ELIZABETHE DE PAULA PEREIRA ALMEIDA, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

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

- I – **SERVIDOR**: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do estatuto dos servidores públicos do município, desta lei ou lei especial;
- II – **CARGO PÚBLICO**: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, mantido as características de criação por lei própria e número certo;
- III – **CATEGORIA FUNCIONAL**: conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;



## GABINETE DA PREFEITA

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS

**Artigo 4º** - Os cargos são considerados:

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

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

### SEÇÃO I DA ESTRUTURA DE CARGOS

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

I – Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Direção e Assistência Intermediária – DAI;

III – Atividades de Nível Superior – ANS;

IV – Atividades de Nível Médio – ANM;

V – Atividades de Nível Elementar – ANE;

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

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

### SEÇÃO II DO INGRESSO E DO REGIME FUNCIONAL





## GABINETE DA PREFEITA

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

**Parágrafo Único** – O ingresso nas carreiras do Plano ora instituído, dar-se-á sempre na Classe A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### SEÇÃO III DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

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





## GABINETE DA PREFEITA

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

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

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

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

### SEÇÃO IV DA POSSE E DA VACÂNCIA

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

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

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

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

### SEÇÃO V DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

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

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

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

### CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS E BENEFÍCIOS SEÇÃO I DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS





## GABINETE DA PREFEITA

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

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

### SUB-SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

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

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

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

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

### SUB-SEÇÃO II DAS VANTAGENS PESSOAIS

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

- I – adicional por tempo de serviço, devido ao servidor em decorrência de período de efetivo exercício prestado ao Município, calculado sobre o vencimento base;
- II – gratificação natalina, retribuição anual paga ao servidor com base na remuneração do mês de novembro, correspondendo a um doze avos da remuneração permanente para cada mês trabalhado;





## GABINETE DA PREFEITA

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

**Artigo 24** – A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor público municipal terá direito a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, de adicional por tempo de serviço, sendo sua incorporação automática, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

**Parágrafo Único** – O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediatamente seguinte ao que integralizar o interstício exigido e será pago independentemente de requerimento do servidor.

**Artigo 25** – O abono de férias anual do servidor público municipal, corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração habitual, do seu cargo efetivo e da função de confiança, se for o caso.

## CAPITULO V DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS

**Artigo 26** – O servidor público municipal não perceberá, temporariamente, remuneração do cargo de provimento efetivo, quando:

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

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

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

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

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

**Artigo 27** – O servidor público municipal perderá:

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

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

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

a) licença por motivo de doença;

b) licença a servidora gestante.

**Artigo 28** – Os direitos, cuja percepção depender de requerimento do servidor público municipal e de análise para seu deferimento, serão atualizados se o



## GABINETE DA PREFEITA

pagamento não for realizado em até 60 (sessenta) dias após a data de entrada no protocolo da Secretaria de Administração Geral.

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

### CAPÍTULO VI DO LOTACIONOGRAMA

**Artigo 29** - Para efeitos da presente Lei, o lotacionograma geral do poder executivo corresponde ao número ideal de servidores que preencham as condições exigidas para o exercício de cada cargo integrante das atividades da administração municipal.

**Artigo 30** - O lotacionograma geral do poder executivo é composto de servidores aprovados em concurso público e os estáveis por força da Constituição Federal, para as vagas decorrentes dos critérios estabelecidos nesta lei.

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

**Artigo 31** - O lotacionograma geral do poder é fixado em 869 (oitocentos e sessenta e nove) servidores, sendo 41 (quarenta e um) do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior, 154 (cento e cinquenta e quatro) do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio, 349 (trezentos e quarenta e nove) do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Elementar, 250 (duzentos e cinquenta) do Grupo Ocupacional Magistério e 75 (setenta e cinco) ocupantes de cargos de provimento em comissão.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 32** – Fica extinto o cargo de provimento efetivo de Datilógrafo, Telefonista e Auxiliar Administrativo, ficando os ocupantes dos referidos cargos enquadrados no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo.

**Artigo 33** - Aos servidores designados a ocupar cargos mencionados nos itens I e II, do Artigo 4º, desta Lei, é facultado perceber a remuneração adicionada de 50% (cinquenta por cento) da comissão ou optar apenas pela comissão inerente ao cargo ou função, permanecendo a remuneração maior.

**Artigo 34** – Aos ocupantes do cargo de provimento efetivo de Médico, será concedido, além do vencimento base, remuneração por plantão, conforme especificado:

I – Plantão de 12 (doze) horas – remuneração do Nível IV, Classe A, Coeficiente 1.00;





## GABINETE DA PREFEITA

II – Plantão de 24 (vinte e quatro) horas – remuneração do Nível IV, Classe A, Coeficiente 2.00.

**Artigo 35** - O valor de referência do Município, será o equivalente ao nível I, classe A.

**Artigo 36** – O Poder Executivo terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar o reenquadramento dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão pertencentes à administração municipal.

**Artigo 37** – As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

**Artigo 38** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 794 de 05.03.1991 e demais legislações posteriores que tratam da referida matéria.

Miranda – MS, em 05 de dezembro de 2001.

ELIZABETHE DE PAULA PEREIRA ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL





## GABINETE DA PREFEITA

Auxiliar de Enfermagem	VI	40	17	Ensino Médio Completo c/ registro no COREN
Recepcionista	IV	40	02	Ensino Fundamental Completo
Atendente Infantil	IV	40	20	Ensino Fundamental Completo
<b>TOTAL →</b>			<b>154</b>	

### GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR

CARGO	NÍVEL	C/H/S	VAGAS	REQUISITOS
Inspetor de Alunos	IV	40	30	4ª Série do Ensino Fundamental
Motorista I	IV	40	15	4ª Série do Ensino Fundamental c/ CNH "D"
Motorista II	III	40	15	4ª Série do Ensino Fundamental c/ CNH "C"
Operador de Máquinas	IV	40	15	4ª Série do Ensino Fundamental c/ CNH "C"
Apontador	I	40	03	4ª Série do Ensino Fundamental
Mecânico	IV	40	05	4ª Série do Ensino Fundamental
Pedreiro	III	40	05	Alfabetizado
Carpinteiro	III	40	03	Alfabetizado
Encanador	III	40	02	Alfabetizado
Eletricista Predial	III	40	02	4ª Série do Ensino Fundamental
Eletricista de Veículos	III	40	01	4ª Série do Ensino Fundamental
Borracheiro	II	40	01	Alfabetizado
Lubrificador	II	40	02	Alfabetizado
Guarda	I	40	50	Alfabetizado
Gari	I	40	40	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais	I	40	160	Alfabetizado
<b>TOTAL →</b>			<b>349</b>	

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	REQUISITOS
Secretário Municipal	DAS 1	08	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
Assessor Especial	DAS 1	07	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
Assessor Jurídico	DAS 1	01	Curso Superior Completo c/ registro na OAB
Chefe de Gabinete da Prefeita	DAS 1	01	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Divisão	DAS 2	19	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
Assessor I	DAS 3	10	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Núcleo	DAS 4	20	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública Notória
Assessor II	DAS 5	09	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública Notória
<b>TOTAL →</b>		<b>75</b>	



245,00

**ANEXO II  
TABELA DE REMUNERAÇÃO****TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

NÍVEL / CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	204.00	214.20	224.40	234.60	244.80	255.00	265.20
II	224.40	235.62	246.84	258.06	269.28	280.50	291.72
III	234.60	246.33	258.06	269.79	281.52	293.25	304.98
IV	255.00	267.75	280.50	293.25	306.00	318.75	331.50
V	300.00	315.00	330.00	345.00	360.00	375.00	390.00
VI	360.00	378.00	396.00	414.00	432.00	450.00	468.00
VII	500.00	525.00	550.00	575.00	600.00	625.00	650.00
VIII	1.120,00	1.176,00	1.232,00	1.288,00	1.344,00	1.400,00	1.456,00
IX	1.500,00	1.575,00	1.650,00	1.725,00	1.800,00	1.875,00	1.950,00

**TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	VALOR EM R\$
DAS 1	1.560,00
DAS 2	1.200,00
DAS 3	1.000,00
DAS 4	800,00
DAS 5	600,00

**TABELA 3 - FUNÇÃO GRATIFICADA**

SÍMBOLO	% SOBRE O VENCIMENTO BASE
FG 1	50%
FG 2	40%
FG 3	30%
FG 4	20%
FG 5	10%



GABINETE DA PREFEITA

**TABELA 4 – DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR EM R\$</b>
DAI 1	400,00
DAI 2	450,00
DAI 3	520,00