



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

LEI COMPLEMENTAR n. 86, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos do Serviço Municipal de Água e Esgoto – SAAE, autarquia do Município Costa Rica, Estado do Mato Grosso do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COSTA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 96, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITUAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre reestruturação e gestão do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos que integram o quadro de pessoal do Serviço Municipal de Água e Esgoto – SAAE, autarquia do Município de Costa Rica, Estado do Mato Grosso do Sul, abrangendo os cargos de provimento efetivo descritos nesta Lei.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores efetivos do SAAE é o estatutário, instituído pela Lei Complementar n. 82, de 16 de outubro de 2019.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - cargo público: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

II - classes: posições constituídas pela sucessão horizontal de posicionamentos de cada cargo na estrutura salarial da Carreira, identificadas por letras do alfabeto de "A" a "H", alcançadas por meio de progressão funcional, nos termos desta Lei;

III - servidor efetivo: o servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo;

IV - servidor estável: o servidor efetivo aprovado no estágio probatório ou que adquiriu estabilidade na forma da Lei;

V - efetivo exercício: o efetivo desempenho das atribuições cometidas ao servidor público;

VI - quadro geral: a estrutura integrada pelos servidores de todas as áreas de atuação no SAAE;



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

VII - remuneração: o vencimento ou vencimento básico, acrescido de vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;

VIII - vencimento ou vencimento básico: retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do seu cargo, correspondente à classe em que estiver posicionado.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 4º O ingresso na Carreira de que trata esta Lei dar-se-á somente por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, a depender da complexidade do cargo, observados o regime jurídico dos servidores públicos municipais e o edital de concurso público correspondente.

Art. 5º Os cargos públicos que integram esta Carreira estão relacionados no Anexo I desta Lei, com a descrição das atribuições, a carga horária de trabalho, o quantitativo e os requisitos para ingresso correspondentes a cada cargo.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA E DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Da carreira

Art. 6º A Carreira de que trata esta Lei está organizada por cargos de nível elementar, médio e superior, que se subdividem em classes, horizontalmente, conforme estabelecido no Anexo II desta Lei.

Art. 7º A evolução funcional na Carreira de que trata esta Lei terá como base o efetivo exercício do cargo, o compromisso com o Poder Público e a realização de ações e serviços públicos para a sociedade do município de Costa Rica.

Seção II
Da remuneração e do vencimento

Art. 8º A remuneração dos servidores do SAAE é composta pelo vencimento ou salário base, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e provisórias, incorporáveis ou não, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º O vencimento básico do servidor está disposto na Tabela Salarial prevista no Anexo II, respeitado o contido nesta Lei.

Seção III
Da progressão funcional



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Art. 10. A progressão funcional é a possibilidade de passagem do servidor efetivo para a classe subsequente na Carreira, observado o interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que estiver posicionado e o alcance de resultado satisfatório na avaliação de desempenho individual, na forma desta Lei.

Parágrafo único. As classes correspondem à evolução salarial de 5% (cinco por cento), cumulativamente, calculado sobre o valor fixado para a classe imediatamente anterior, na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 11. O servidor será avaliado anualmente, e terá garantido o direito à progressão funcional quando alcançar, na média do período de avaliação, resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação da avaliação de desempenho individual, conforme disposto em ato regulamentar do Diretor-Geral da autarquia.

§ 1º A avaliação de desempenho será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, observados os seguintes fatores de avaliação:

I - capacidade técnica, para demonstrar o conhecimento técnico no desenvolvimento das atribuições do cargo, o cumprimento de prazos e de padrões de qualidade estabelecidos para o alcance dos objetivos organizacionais;

II - comprometimento com o trabalho, para demonstrar o desempenho das atividades profissionais orientado para o alcance dos objetivos organizacionais;

III - conduta no desempenho das atribuições do cargo, para demonstrar o desempenho do trabalho conforme padrões éticos e conduta necessários para o exercício de suas atividades; e

IV - trabalho em equipe, para demonstrar a cooperação e a participação ativa nas equipes de trabalho, com vistas a atingir os objetivos propostos e os resultados esperados.

§ 2º A avaliação será processada no mês seguinte ao término do período avaliativo e gerará efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao do processamento da avaliação, conforme disposto em regulamento estabelecido por meio de ato do Diretor-Geral do SAAE.

§ 3º Do resultado da avaliação, caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 12. O servidor que ao final do período avaliativo não alcançar desempenho satisfatório na forma do art. 11 permanecerá durante os 12 (doze) meses subsequentes na classe em que estiver posicionado, quando será realizada nova avaliação para fins de progressão funcional.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Art. 13. Excepcionalmente, para avaliação do primeiro período relativo à progressão funcional após a vigência desta Lei, será considerada a média alcançada pelo servidor no tempo que resta para integralizar o período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da data de sua posse ou de sua última progressão funcional, conforme o caso.

§ 1º As progressões funcionais seguintes deverão respeitar o período de 5 (cinco) anos entre uma e outra.

§ 2º Será concedida apenas uma progressão funcional a cada período de 5 (cinco) anos.

Art. 14. Para fins de progressão funcional, não serão computados os períodos relativos:

I - à licença prevista no inciso II do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019, quando superior a 30 (trinta) dias;

II - à licença prevista no IV do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019;

III - às licenças previstas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019, quando o horário for incompatível com o exercício concomitante do cargo de concurso; e

IV - ao afastamento previsto no inciso XI do art. 111 da Lei Complementar n. 82, de 2019, quando o servidor optar pela remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar.

§ 1º No período avaliativo, o servidor que tenha incorrido em qualquer das penalidades disciplinares previstas nos incisos I, II, IV, VI e VII do art. 135 da Lei Complementar n. 82, de 2019, apurada por meio de sindicância, processo administrativo disciplinar ou procedimento sumário, permanecerá na classe em que estiver posicionado pelo período de mais 12 (doze) meses a cada penalidade incorrida.

§ 2º Somente após o cumprimento do período fixado no § 1º será realizada nova avaliação para fins de progressão funcional.

Art. 15. As demais disposições a respeito da progressão funcional não constantes desta Lei serão regulamentadas por ato do Diretor-Geral da autarquia.

Seção IV

Da gratificação por escolaridade

Art. 16. Fará jus a gratificação por escolaridade, calculada sobre seu vencimento básico, o servidor estável que:



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

I - concluir formação superior à exigida para posse no respectivo cargo de concurso, quando essa corresponder ao nível fundamental, médio ou técnico; ou

II - concluir formação específica na área do cargo de concurso ou na área em que atue junto à Administração Municipal, quando ocupar cargo efetivo de nível superior ou de pós-graduação.

Art. 17. A concessão de gratificação por escolaridade depende de solicitação formal do servidor e de parecer jurídico favorável, observados os seguintes termos:

I - o servidor estável que ingressar no cargo com nível fundamental incompleto, se cumpridos os requisitos, receberá:

- a) gratificação por escolaridade de 3% (três por cento) quando concluir nível fundamental; ou
- b) gratificação por escolaridade de 5% (cinco por cento) quando concluir nível médio.

II - o servidor estável que ingressar no cargo com nível fundamental completo, se cumpridos os requisitos, receberá:

- a) gratificação por escolaridade de 5% (cinco por cento) quando concluir nível médio; ou
- b) gratificação por escolaridade de 7% (sete por cento) quando concluir nível superior na área do cargo de concurso ou em que atue na Administração Municipal.

III - o servidor estável que ingressar no cargo com nível médio ou técnico, se cumpridos os requisitos, receberá:

- a) gratificação por escolaridade de 5% (cinco por cento) quando concluir nível superior na área do cargo de concurso ou em que atue na Administração Municipal; ou
- b) gratificação por escolaridade de 7% (sete por cento) quando concluir curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* na área do cargo de concurso ou em que atue na Administração Municipal.

IV - o servidor estável que ingressar no cargo com nível superior, se cumpridos os requisitos, receberá gratificação por escolaridade de 7% (sete por cento) quando concluir curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* na área do cargo de concurso ou em que atue na Administração Municipal.

§ 1º A gratificação por escolaridade em decorrência de conclusão de curso de nível superior ou de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* somente será concedida quando houver compatibilidade entre a formação e a área de concurso ou em que o servidor atue junto à Administração Municipal.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

§ 2º Na hipótese de o servidor concluir mais de uma formação que enseje o direito à gratificação por escolaridade, o percentual máximo da gratificação será o fixado na alínea "b" do inciso I, na alínea "b" dos incisos II e III ou no inciso IV, conforme cada caso, não cumulativos.

Art. 18. A solicitação deverá ser acompanhada de diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por órgão oficial e a concessão da gratificação, se deferida, gerará efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao do deferimento.

Parágrafo único. Para efeito da gratificação por escolaridade, serão consideradas apenas as formações concluídas após o ingresso do servidor no cargo em que se der a solicitação, respeitadas as atribuições do cargo e o cumprimento do período de estágio probatório.

Art. 19. Sobre a gratificação de escolaridade será devida a contribuição previdenciária, nos termos da legislação específica.

Art. 20. Não terá direito à gratificação por escolaridade o servidor público:

- I - em estágio probatório;
- II - em licença para tratar de interesse pessoal;
- III - em licença para acompanhamento de pessoa da família por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV - em licença para exercer mandato classista ou eletivo, quando o horário for incompatível com o exercício concomitante do cargo de concurso.

Parágrafo único. A gratificação poderá ser requerida após o término do impedimento, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Seção V

Do adicional por tempo de serviço

Art. 21. Ao servidor efetivo será devido adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de serviço público efetivo prestado ao Município, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento), incidente exclusivamente sobre o seu vencimento básico, ainda que investido o servidor em cargo em comissão ou função de confiança.

§ 1º Ao servidor que legalmente acumular dois cargos efetivos remunerados, será devido o adicional por tempo de serviço correspondente a cada um dos cargos ocupados.

§ 2º Sobre o adicional por tempo de serviço será devida a contribuição previdenciária, nos termos da legislação específica.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Art. 22. Para fins do adicional por tempo de serviço, não serão computados os períodos relativos:

I - à licença prevista no inciso II do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019, quando superior a 30 (trinta) dias;

II - à licença prevista no IV do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019;

III - às licenças previstas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Complementar n. 82, de 2019, quando o horário for incompatível com o exercício concomitante do cargo de concurso.

Seção VI
Das funções gratificadas

Art. 23. O servidor efetivo poderá receber gratificação em razão da execução de atribuições além das previstas para o cargo, denominada função gratificada e identificada pela sigla "FG".

Parágrafo único. A FG varia entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) aplicado sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 24. Cabe ao Diretor-Geral do SAAE a decisão quanto à concessão de FG.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS DOS SERVIDORES

Seção I
Do adicional por serviço extraordinário

Art. 25. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. O pagamento do serviço extraordinário será calculado somente sobre o vencimento, incluído o adicional por tempo de serviço e a gratificação de escolaridade, se houver.

Art. 26. Cabe ao Diretor-Geral da autarquia autorizar o serviço extraordinário, desde que para atender situações excepcionais e temporais, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias ou 60 (sessenta) horas mensais.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado aos domingos e feriados será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Seção II
Do adicional noturno

Art. 27. 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 a gratificação de escolaridade, quando houver.

Seção III
Da gratificação natalina

Art. 28. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 29. A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, sendo a primeira até o último dia útil do mês de junho e a segunda na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. É facultado ao servidor a opção pelo recebimento da gratificação natalina integral e em parcela única na primeira quinzena de dezembro, mediante requerimento formal junto ao setor de pessoal do SAAE.

Art. 30. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 31. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção IV
Do adicional de férias

Art. 32. O servidor fará jus a trinta dias de férias anuais, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos em caso de necessidade do serviço.

Art. 33. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Art. 34. Para a concessão das férias será exigido o cumprimento do período 12 (doze) meses de exercício.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Parágrafo único. A critério do Diretor-Geral do SAAE, poderá ser concedido adiantamento de férias ao servidor, sem prejuízo da sua remuneração.

Seção V

Dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas

Art. 35. 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, denominado adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade, conforme o caso.

§ 1º São consideradas atividades ou operações insalubres, que ensejam o recebimento do respectivo adicional, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º O quadro das atividades e operações insalubres, as normas e os critérios de caracterização da insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes serão os fixados na legislação federal.

§ 3º São consideradas atividades ou operações perigosas, que ensejam o recebimento do respectivo adicional, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado e outras previstas em legislação federal.

§ 4º A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo a legislação federal, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente habilitado, designado pelo SAAE.

§ 5º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 6º O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação ou neutralização do risco à sua saúde ou integridade física, ou pela interrupção da atividade.

§ 7º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações em locais insalubres e de risco, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 36. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 37. Os adicionais de insalubridade, periculosidade e de atividades penosas terão percentual variável de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento básico correspondente à classe A do cargo de Ajudante de Operação, menor referência salarial do quadro geral de pessoal do SAAE, de acordo com laudo circunstanciado elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Parágrafo único. Ato do Diretor-Geral da autarquia irá dispor sobre o percentual a ser atribuído a cada atividade.

CAPÍTULO V
DAS DIÁRIAS E DAS INDENIZAÇÕES

Seção I
Da concessão

Art. 38. As diárias, ajudas de custos e indenizações serão devidas ao servidor público do SAAE sob as condições e previsões nesta Lei e em regulamento próprio.

§ 1º Os benefícios constantes do **caput** deste artigo não se incorporam ao vencimento ou à remuneração, não geram direito adquirido e serão pagos quando da comprovação da necessidade pela chefia imediata e mediante autorização do Diretor-Geral do SAAE.

§ 2º Os valores, bem como as demais normas para concessão ou devolução de diárias obedecerão a legislação própria.

Seção II
Das diárias

Art. 39. Quando a serviço e a interesse público, o servidor que afastar-se da sede do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual ou nacional, fará jus ao recebimento de diária destinada a indenizar as despesas com hospedagem e alimentação.

Art. 40. Quando não realizar a viagem solicitada independente do motivo, o servidor deverá restituir a diária recebida até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao ocorrido.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no **caput** deste artigo.

Art. 41. O servidor deverá ser indenizado pela diferença recebida a menor, quando houver a necessidade de prolongamento do período previsto na concessão da diária.

Parágrafo único. A autorização para a referida indenização será efetivada por meio de relatório circunstanciado e homologado pelo Diretor-Geral da autarquia, e o servidor será indenizado pela diferença recebida a menor, no prazo previsto no **caput** deste artigo.

Seção III
Da indenização de transporte

Art. 42. Fará jus à indenização de transporte o servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços fora do Município por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo único. A autorização de indenização deverá ser apresentada pela chefia imediata e autorizada pelo Diretor-Geral do SAAE, nos termos de regulamento próprio.

CAPÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 43. Os servidores efetivos do Quadro Geral do SAAE em exercício, cujo ingresso no serviço público municipal tenha ocorrido por meio de concurso público ou que tenha adquirido estabilidade na forma da Lei, passam a integrar o Plano de Cargos e Carreira de que trata esta Lei.

§ 1º É garantido (a) ao servidor efetivo em exercício:

I - o enquadramento no mesmo cargo em que estiver posicionado na data em que esta Lei entrar em vigor e na classe correspondente ao efetivo tempo de serviço exercido, observado o § 3º deste artigo;

II - a manutenção do (s) adicional (is) por tempo de serviço cujo direito já tenha sido adquirido; e

III - a manutenção do adicional por escolaridade nos mesmos parâmetros em que lhe foi concedido com base na legislação vigente à época.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

§ 2º Será considerado o tempo de efetivo exercício para fins de enquadramento do servidor na classe correspondente.

§ 3º Constatada a redução de remuneração decorrente do enquadramento do servidor na Carreira de que trata esta Lei, a diferença será paga a título de vantagem pessoal nominalmente identificada.

§ 4º Incidirá sobre a vantagem pessoal nominalmente identificada somente a reposição anual das perdas inflacionárias, não sendo possível qualquer benefício de acréscimos pecuniários oriundos de avanços na carreira por escolaridade, por tempo de serviço ou por progressão funcional.

§ 5º O enquadramento no Plano de Cargos e Carreira de que trata esta Lei não representa, para qualquer efeito legal, inclusive para efeito de aposentadoria, descontinuidade em relação à Carreira, ao cargo e às atribuições atuais desenvolvidas pelos seus ocupantes.

Art. 44. O servidor efetivo já investido na Carreira, cuja escolaridade for inferior ao requisito estabelecido nesta Lei, terá o prazo máximo de 5 (cinco) anos para o devido enquadramento.

CAPÍTULO VII
DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 45. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei são os provenientes das dotações orçamentárias destinadas para tal fim.

Art. 46. É de responsabilidade do Diretor-Geral do SAAE a gestão do Plano e da Carreira de que trata esta Lei.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os valores recebidos pelos servidores referentes a vantagens pecuniárias de caráter precário previstas nesta Lei não geram direito adquirido, não poderão ser incorporadas e serão recebidas somente durante o período em que for exercida a atividade ou função que lhe deram causa.

Art. 48. Aos servidores integrantes da Carreira de que trata esta Lei é garantida a revisão geral anual, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, e a critério de oportunidade e conveniência definida pelo Diretor-Geral da autarquia, poderá ser acrescida de ganho real, respeitada a variação da Receita Corrente Líquida do Município, apurada conforme disposto na Lei Complementar Federal n. 101, de 4



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

de maio de 2000 e a evolução da despesa com pessoal da Administração Municipal, nos termos de legislação específica a cada ano.

Art. 49. Constituem parte integrante desta Lei:


I - Anexo I - nomenclatura, carga horária, número de vagas, requisitos para ingresso e atribuições dos cargos da Carreira; e
II - Anexo II - tabela salarial.

Art. 50. Ficam revogadas:

I - a Lei n. 258, de 5 de abril de 1994;
II - a Lei n. 400, de 23 de dezembro de 1997;
III - a Lei n. 524, de 27 de novembro de 2000;
IV - a Lei n. 615, de 3 de abril de 2002;
V - a Lei n. 744, de 21 de dezembro de 2004;
VI - a Lei n. 1.148, de 28 de agosto de 2013; e
VII - a Lei n. 1.406, de 17 de abril de 2018.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Costa Rica, 21 de novembro de 2019; 39º ano de Emancipação Político-Administrativa.


WALIDELI DOS SANTOS ROSA
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

LEI COMPLEMENTAR n. 86, DE 2019

ANEXO I
CARGOS DA CARREIRA
NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS PARA INGRESSO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA
CARREIRA DO SAAE

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO	ATRIBUIÇÕES
Ajudante de Operação	40 (quarenta) horas	17	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, na categoria "A"	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva envolvendo trabalho de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiro, carpinteiros, bombeiros, e outros serviços técnicos.</p> <p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro operador e outros serviços técnicos referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos; carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções; manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço; limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins; conduzir motocicletas do SAAE, no exercício das atribuições; receber e entregar documentos e correspondência, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; e executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza definitiva, envolvendo a execução de trabalhos complementares simples.</p>
Ajudante de Serviços Diversos	40 (quarenta) horas	07	Ensino fundamental completo	



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

				<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar a limpeza de todas as dependências de seu local de trabalho; executar tarefas de copa e cozinha; zelar pelo material, equipamentos, de maneira que a respectiva área de trabalho seja mantida sempre em adequadas condições de uso, higiene e segurança; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.</p>
Auxiliar Serviços Gerais	40 (quarenta) horas	01	Ensino fundamental completo	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer limpeza do escritório, laboratórios, estações de tratamento e outras dependências do SAAE; receber e entregar documentos e correspondência, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; executar tarefas de copa/cozinha, lavar e guardar louças e talheres; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.</p>
Motorista	40 (quarenta) horas	01	Ensino fundamental completo e CNH nas categorias "A" e "E"	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e cargas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de alvenaria e concreto.</p>
Pedreiro	40 (quarenta) horas	01	Ensino fundamental completo	



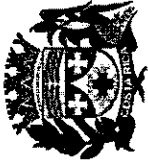
Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

				<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos e cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou pare reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentamento de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Operar e conservar o maquinário.</p>
Operador de Máquina Pesada	40 (quarenta) horas	02	Ensino fundamental completo	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Operar retroscavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas à abertura de valas e terraplenagens; manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação da máquina; promover abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento de veículos; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de rede de água e esgoto, instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.</p>
Encanador	40 (quarenta) horas	05	Ensino fundamental completo	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar assentamento de tubos e conexões; executar e reparar ramais domiciliares; corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente, obedecendo as instruções pormenorizadas.</p>
Vigia	40 (quarenta) horas	01	Ensino fundamental completo	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar atividades no campo de segurança nas dependências da autarquia; realizar trabalhos de guarda diurno e noturno;</p>



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

				controlar a entrada e saída de pessoas e volumes; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; prestar informações quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas. SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos simples de escritório rotineiros, e operar o sistema de processamento de dados e seus periféricos.
				ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente atendidas; fazer anotações em fichas de manusear fichários; classificar e organizar expediente recebido; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; transcrever textos no computador e executar outros serviços de digitação rotineiros, digitar cartas, ofícios, memorandos, e-mails, folhas de pagamento, etc.; operar computadores e outros equipamentos de informática; auxiliar na separação, classificação, selagem e distribuição de correspondência; operar no sistema de processamento de dados e seus periféricos, assegurando o funcionamento dos computadores e impressoras instalados nos demais setores; executar o levantamento de rotinas de serviços processamento de dados; adaptar formulários e impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados estatísticos, projeções e estudos necessários aos demais setores; zelar pela segurança das informações processadas, assegurando, no seu âmbito, a inviolabilidade do sigilo dos relatórios emitidos; executar outras tarefas correlatas. SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos simples de escritório e rotineiros, e operar o sistema de processamento de dados e seus periféricos.
Agente de Digitação	40 (quarenta) horas	07	Ensino médio completo	ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente atendidas; fazer anotações em fichas de manusear fichários; classificar e organizar expediente recebido; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; transcrever textos no computador e executar outros serviços de digitação rotineiros, digitar cartas, ofícios, memorandos, e-mails, folhas de pagamento, etc.; operar computadores e outros equipamentos de informática; auxiliar na separação, classificação, selagem e distribuição de correspondência; operar no sistema de processamento de dados e seus periféricos, assegurando o funcionamento dos computadores e impressoras instalados nos demais setores; executar o levantamento de rotinas de serviços processamento de dados; adaptar formulários e impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados estatísticos, projeções e estudos necessários aos demais setores; zelar pela segurança das informações processadas, assegurando, no seu âmbito, a inviolabilidade do sigilo dos relatórios emitidos; executar outras tarefas correlatas. SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos simples de escritório e rotineiros, e operar o sistema de processamento de dados e seus periféricos.
Ajudante Administrativo	40 (quarenta) horas	02	Ensino médio completo	ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente atendidas; fazer anotações em fichas de manusear fichários; classificar e



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

				<p>organizar expediente recebido; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; transcrever textos no computador e executar outros serviços de digitação rotineiros, digitar cartas, ofícios, memorandos, telegramas, folha de pagamento, etc.; operar computadores, impressoras e outros periféricos; auxiliar na separação, classificação, distribuição, selagem e distribuição de correspondências; operar no sistema de processamento de dados e seus periféricos, assegurando o funcionamento dos terminais e impressoras instalados nos demais setores; executar o levantamento de rotinas de serviço de processamento de dados; adaptar formulários e impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados impressos necessários à execução dos serviços; fornecer dados estatísticos, projeções e estudos necessários aos demais setores; zelar pela segurança das informações processadas, assegurando, no seu âmbito, a inviolabilidade do sigilo dos relatórios emitidos; executar outras tarefas correlatas.</p>
				<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório simples e rotineiros.</p>
Auxiliar Administrativo	40 (quarenta) horas	03	Ensino médio completo	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos de escritórios, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente atendidas; fazer anotações em fichas e manusear fichário; classificar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizados; transcrever textos no computador e executar outros serviços de digitação rotineiros; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração de correspondência; participar de trabalhos de tomada de contas; orientar e executar levantamento de bens patrimoniais, escrituração de livros contábeis e auxiliar na elaboração de balanços; executar outras tarefas correlatas.</p>



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

Agente Administrativo	40 (quarenta) horas semanais	01	Ensino médio completo	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de mediana complexidade, abrangendo a orientação e execução de trabalho de rotina administrativa, sob supervisão da chefia.</p> <p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos; realizar trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares; aplicar, sob supervisão e orientação, leis, regulamento e normas referentes à Administração; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes à área contábil, exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.</p>
Técnico em Contabilidade	40 (quarenta) horas	01	Ensino médio completo e curso Técnico em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las; escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; fazer levantamento e organizar balancetes patrimoniais e financeiros; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; auxiliar na prestação dos orçamentos; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas que envolvem um alto grau de complexidade, envolvimento a apresentação de soluções para situações novas, a necessidade de contatos com autoridades intermediárias e técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas preliminares que envolvem a administração geral e/ou específicas.</p>
Assessor Administrativo	40 (quarenta) horas	02	Ensino superior completo em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Dar assistência ao pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento financeiro; coordenar e/ou participar de trabalhos referentes a balancetes financeiros, inventários e balanços de estoque ou movimento; estudar e sugerir, de acordo com a vivência adquirida no</p>



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

				<p>desempenho de suas atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a reduzir o custo das operações; orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares; executar trabalhos de digitação, sobretudo os que envolvem assuntos sigilosos; orientar e/ou participar de escrituração de livros, fichas ou quaisquer outros processos destinados ao controle de atividades administrativas; orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente, no da engenharia sanitária.</p>
Engenheiro	40 (quarenta) horas	01	Curso superior completo em Engenharia Civil ou Curso Superior Completo em Engenharia Sanitária ou Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução das obras de saneamento básico; construção, reforma ou ampliação de prédios necessários às atividades da autarquia; desenvolver estudos para racionalização de processos de construção, prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica de projetos; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento e purificação da água.</p>
Bioquímico	40 (quarenta) horas	01	Curso superior completo em Bioquímica, reconhecido pelo Ministério da Educação	<p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer análise e exame de água, bem como executar as operações para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reativos e padrões utilizados nos exames; orientar o pessoal, visando sempre a melhoria da qualidade da água e da eficiência das instalações; orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; executar outras tarefas correlatas.</p>



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Costa Rica
Procuradoria-Geral do Município
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

LEI COMPLEMENTAR n. 86, DE 2019

ANEXO II
TABELA SALARIAL

Valores expressos em reais (R\$)

CARGO	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H			
Ajudante de Operação	1.628,57	1.710,00	1.795,50	1.885,27	1.979,54	2.078,51	2.182,44	2.291,56			
Agente de Digitação	1.628,57	1.710,00	1.795,50	1.885,27	1.979,54	2.078,51	2.182,44	2.291,56			
Ajudante de Serviços Diversos	1.628,57	1.710,00	1.795,50	1.885,27	1.979,54	2.078,51	2.182,44	2.291,56			
Vigia	1.628,57	1.710,00	1.795,50	1.885,27	1.979,54	2.078,51	2.182,44	2.291,56			
Auxiliar de Serviços Gerais	1.872,85	1.966,49	2.064,82	2.168,06	2.276,46	2.390,28	2.509,80	2.635,29			
Ajudante Administrativo	2.153,78	2.261,47	2.374,54	2.493,27	2.617,93	2.748,83	2.886,27	3.030,58			
Encanador	2.153,78	2.261,47	2.374,54	2.493,27	2.617,93	2.748,83	2.886,27	3.030,58			
Pedreiro	2.153,78	2.261,47	2.374,54	2.493,27	2.617,93	2.748,83	2.886,27	3.030,58			
Motorista	2.476,87	2.600,71	2.730,75	2.867,29	3.010,65	3.161,18	3.319,24	3.485,20			
Operador de Máquina Pesada	2.476,87	2.600,71	2.730,75	2.867,29	3.010,65	3.161,18	3.319,24	3.485,20			
Auxiliar Administrativo	2.848,38	2.990,80	3.140,34	3.297,36	3.462,22	3.635,33	3.817,10	4.007,96			
Agente Administrativo	3.766,99	3.955,34	4.153,11	4.360,76	4.578,80	4.807,74	5.048,13	5.300,53			
Técnico em Contabilidade	3.766,99	3.955,34	4.153,11	4.360,76	4.578,80	4.807,74	5.048,13	5.300,53			
Assessor Administrativo	4.332,06	4.548,66	4.776,10	5.014,90	5.265,65	5.528,93	5.805,37	6.095,64			
Engenheiro	4.981,85	5.230,94	5.492,49	5.767,11	6.055,47	6.358,24	6.676,16	7.009,96			
Bioquímico	4.981,85	5.230,94	5.492,49	5.767,11	6.055,47	6.358,24	6.676,16	7.009,96			