



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

LEI COMPLEMENTAR Nº 029, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e organiza o Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Angélica/MS, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o art. 37, inciso X e art. 39 da Constituição Federal; art. 17, inciso III, art. 22, § 4º, inciso II, art. 36, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Angélica/MS; o art. 11, incisos XIV, XXV e XXVII, art. 25, incisos II e XXIX, art. 99, art. 103, §3º, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Angélica/MS e art. 3º, §2º; art. 69 e seguintes, art. 73, §1º, art. 86, §1º, art. 99, parágrafo único e art. 101 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Angélica/MS.

Faz saber que o Egrégio Plenário da Câmara Municipal de Angélica aprovou e o Prefeito Municipal Sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal Angélica/MS, com as seguintes finalidades:

- I. Estabelecer padrões e critérios de ascensão para todos os cargos que compõem a sua estrutura organizacional;
- II. Possibilitar o reconhecimento aos servidores com melhor nível de qualificação profissional por meio de instrumentos de mobilidade funcional; e
- III. Manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

Art. 2º. O regime Jurídico do servidor público municipal de Angélica é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 3º. Para fins desta Lei adotam-se os seguintes conceitos:



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

- I. **Servidor Público** – é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
- II. **Cargo Público** – é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III. **Função Gratificada** – ampliação das atribuições e responsabilidades de um cargo conforme previsto na Estrutura Administrativa, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, conforme ANEXO III;
- IV. **Quadro de Pessoal** – é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Poder Legislativo;
- V. **Provimento** – ato pelo qual se efetua o preenchimento de uma vaga de cargo público;
- VI. **Vencimento** – retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;
- VII. **Remuneração** – é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
- VIII. **Nível** – posição horizontal na tabela de vencimento, definido por números;
- IX. **Classe** – posição vertical na tabela de vencimento, definida por letras; e
- X. **Padrão** – é a posição na tabela de vencimento (Horizontal-Vertical) em que cada servidor está enquadrado na sua respectiva carreira.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO.

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Angélica é constituído de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, funções de confiança e atividades especiais.

Art. 5º. Os cargos em comissão destinados à direção e assessoramento, encontram-se descritos no Anexo I desta Lei, onde estão relacionados os símbolos, número de vaga, escolaridade e habilitação exigida.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 6º. As funções de confiança serão conferidas aos encarregados das atribuições de cada setor ou serviço, as quais serão exercidas preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, designados por ato da presidência.

Art. 7º. O Anexo II desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo e habilitação exigida.

§1º. Os Cargos de provimento efetivo organizam-se em carreira e são classificados e distribuídos em grupos ocupacionais, segundo a natureza e a complexidade de suas atribuições.

§2º. Aos cargos os quais forem exigidos registro em órgãos de classe como habilitação básica será garantido a manutenção das anuidades pelo tempo de desempenho das atividades na Câmara Municipal.

Art. 8º. Os grupos ocupacionais classificam-se em:

I. Grupo Ocupacional de Nível Superior – NS;

II. Grupo Ocupacional de Nível Médio completo – NM;

~~III. Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo – NF.~~

III. Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo ou Alfabetizado – NF/NA
(redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

§1º. Grupo Ocupacional de Nível Superior – compreende as funções de atividades que exijam ensino superior completo, envolvendo análise de rotinas, escolha de alternativas, planejamento, coordenação e controle de maior complexidade.

§2º. Grupo Ocupacional de Nível Médio Completo – compreende as funções de atividades técnicas e/ou administrativas que apresentam características de iniciativa própria de planejamento, coordenação e execução de atividades.

~~**§3º.** Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo – compreende as funções de atividades administrativas que apresentam características compatíveis com o nível escolar exigido.~~

§3º. Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo ou Alfabetizado - compreendem as funções de atividades administrativas que apresentam características compatíveis com o nível escolar exigido. (redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

CAPÍTULO II DO PLANO DE CARREIRA



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 9º. O Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Angélica destina-se a organizar em carreira os cargos de provimento efetivo e em comissão, com fundamento nos princípios constitucionais, na qualificação profissional e no desempenho, cujos ocupantes terão seus deveres, direitos e vantagens definidos nesta Lei e na legislação pertinente.

Seção I Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 10. O desenvolvimento na carreira dar-se-á por promoção e progressão.

Seção II Da Promoção

Art. 11. A promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro do mesmo nível, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 12. A promoção dar-se-á a cada 36 (trinta e seis) meses.

Art. 13. Para fazer jus à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I. Cumprir 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão de vencimentos que se encontre;
- II. Estar no efetivo exercício de seu cargo;
- III. Ter obtido, pelo menos, 60 (sessenta) pontos do total de sua avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo Único: Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Angélica.

Art. 14. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no Art. X desta Lei terá direito a passagem de até 01 (uma) classe dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertence, reiniciando-se a contagem de tempo para o efeito de nova apuração.

Seção III Da extinção ou suspensão do direito à Promoção

Art. 15. Perderá o direito à promoção, o servidor que, durante o período aquisitivo:

- I. Afastar-se do cargo por sentença judicial transitada em julgado;



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

- II. Sofrer penalidade de suspensão;
- III. Faltar ao serviço por 10 (dez) ou mais vezes, contínuas ou não, sem justificativa no período;
- IV. Ter no ano, igual ou superior, a 12 (doze) horas de atrasos ou saídas antecipadas descontadas para cargos de até 06 (seis) horas e 24 (vinte e quatro) horas de atrasos ou saídas antecipadas descontadas para cargos acima de 06 (seis) horas diárias.

Art. 16. Será suspensa a contagem do prazo para promoção, pelo período de afastamento, nos casos em que o servidor:

- I. Afastar-se do cargo por licença sem vencimentos;
- II. Afastar-se para prestar o serviço militar, exceto para efeito de critério de antiguidade;
- III. Afastar-se do cargo por licença para tratamento de saúde;
- IV. Permanecer em licença por motivo de doença em família, sem vencimentos;
- V. Afastar-se do cargo por acidente de trabalho ou doença profissional.

Art. 17. O exercício de cargo em comissão ou função gratificada não prejudicará o direito à promoção e a progressão.

Parágrafo único. Considerar-se-á como efetivo exercício para fins de contagem de tempo para promoção a Licença-Prêmio gozada pelo servidor.

Seção IV Da Avaliação de Desempenho

Art. 18. A Avaliação de Desempenho será apurada, a cada 36 (trinta e seis) meses, para fins de promoção em formulário próprio de Avaliação de Desempenho conforme modelo e pontuação disposto no anexo VII.

Art. 19. A Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos do Legislativo, para efeito da promoção, será efetivada por comissão temporária, constituída de, no mínimo, 03 (três) membros designados pelo Presidente da Casa.

Art. 20. Na avaliação de desempenho do servidor, serão observados os seguintes fatores:

- I. Produtividade;



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

- II. Qualidade no trabalho;
- III. Responsabilidade;
- IV. Capacidade de iniciativa;
- V. Eficiência;
- VI. Pontualidade;
- VII. Cooperação;
- VIII. Relacionamento interpessoal;
- IX. Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
- X. Disciplina.

Art. 21. A avaliação de desempenho considerará exclusivamente as atividades realizadas no período aquisitivo correspondente.

Art. 22. A Câmara Municipal através dos serviços de Recursos Humanos disponibilizará, se necessário, o cadastro funcional dos servidores da Casa, à comissão temporária que deverá ser analisado reservadamente.

Art. 23. O relatório da avaliação promovida pela comissão temporária será remetido à consideração da Presidência da Casa, para fins de direito.

Seção V Do Plano de Vencimentos

Art. 24. Em todos os Grupos Ocupacionais, cada cargo terá um vencimento padrão inicial, conforme anexo V.

Parágrafo único: aos servidores mais antigos será garantido o reenquadramento em classe e níveis compatíveis com seus vencimentos.

Art. 25. A remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em Lei ou legislação aplicável.

Parágrafo único: Fica estabelecido aos servidores um vencimento base, nunca inferior ao salário mínimo nacional vigente.

Art. 26. O vencimento dos servidores da Câmara Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por Ato Administrativo específico disposto no Regimento Interno conforme previsão do Art. 70 da Lei Orgânica do Município de Angélica/MS, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índice.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 27. O servidor efetivo, quando nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento que lhe for mais vantajoso.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo aplica-se também ao servidor cedido à Câmara Municipal por outro Poder.

Art. 28. É parte integrante da presente Lei a tabela salarial, conforme anexo V.

CAPÍTULO III DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 29. O enquadramento dos atuais servidores da Câmara Municipal de Angélica será no padrão inicial da tabela se o vencimento básico do servidor for inferior àquele, e nos demais casos na referência superior mais próxima do vencimento recebido, por ocasião do início da vigência da presente Lei.

Art. 30. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. O valor atribuído a cada padrão de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único: A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no Anexo II desta Lei.

Art. 32. Fica instituído o sistema de Banco de Horas, que visa compensar o servidor público da Câmara Municipal pelos serviços prestados em horários extraordinários, nos dias úteis, podendo a Presidência estabelecer jornada de trabalho diversa do horário de funcionamento regular da Câmara Municipal, tendo em vista a natureza e as peculiaridades das atribuições e tarefas realizadas pelos servidores, conforme o caso.

Parágrafo único: fica a critério do servidor a compensação de horário referente ao banco de horas, devendo ser comunicado ao superior imediato a data com antecedência mínima de 72 horas.

Art. 33. O servidor será dispensado do trabalho 01 (um) dia na data de seu aniversário.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Parágrafo Único: Esta sendo em finais de semana ou feriados, a dispensa passará ao próximo dia útil subsequente, sendo facultado, a escolha em dia diverso e no interesse do legislativo.

TÍTULO III DOS ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES E DEMAIS VANTAGENS

Seção I

Art. 34. Além do vencimento, serão atribuídas ao servidor que fizer jus:

I - Vantagens vinculadas à pessoa:

- a)** adicional por tempo de serviço;
- b)** adicional de escolaridade.

II - Vantagens de serviço:

- a)** gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- b)** gratificação de dedicação exclusiva;
- c)** gratificação de desempenho de atividades especiais; e

Subseção I Do Adicional Por Tempo de Serviço

Art. 35. O adicional por tempo de serviço é devido por quinquênio de efetivo exercício prestado ao Poder Legislativo Municipal de Angélica, incidente sobre o vencimento base do cargo.

§ 1º. O adicional correspondente ao primeiro quinquênio é de 10% (dez por cento) e 5% (cinco por cento) cada um, até o limite de 40% (quarenta por cento).

§ 2º. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o quinquênio.

§ 3º. O servidor investido em cargo em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço na forma do caput deste artigo.

§ 4º. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quinquênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

§ 5º. O adicional previsto neste artigo, é devido, nas mesmas bases e condições, aos aposentados e disponíveis, que tenham completado na atividade, o tempo de serviço necessário à sua percepção.

Subseção II Do Adicional de Escolaridade

Art. 36. O adicional por escolaridade será pago mensalmente, aos servidores efetivos que a ele fizerem jus, em retribuição ao cumprimento de requisitos acadêmicos, devida aos portadores de títulos, diplomas ou certificados adicionais exigidos ao cargo ocupado obtidos mediante conclusão de ensino médio, graduação, pós-graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado (Stricto Sensu), desde que seja relacionado diretamente à área de atuação do servidor, exceto para cargos de nível médio, onde a graduação poderá ser em qualquer área.

§1º. O adicional de que trata este artigo será calculado sobre os vencimentos base do cargo e será incorporado aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

§2º. Para a concessão do adicional de escolaridade poderão ser utilizados títulos de educação formal obtidos em data anterior ao ingresso do servidor no serviço público municipal, desde que devidamente comprovado, mediante apresentação de certificado ou diploma ou seu equivalente devidamente registrado nos órgãos competentes.

Art. 37. O adicional de escolaridade a que se refere o caput do artigo anterior será devido cumulativamente, até três titulações (ensino médio, superior ou pós graduação), conforme anexo IV:

§ 1º. O adicional de escolaridade não será concedido ao servidor que estiver exercendo o provimento de cargo efetivo em nível de escolaridade superior completo que se gradue em outro curso de nível superior completo, ou seja, é vedado a concessão ao servidor que obtiver graduação distinta da requisitada para o provimento do cargo exigido para o concurso do qual foi empossado.

§ 2º. O disposto no § 1º se aplicará aos cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), ou seja, terá direito ao adicional de escolaridade, somente a um curso de especialização, um de mestrado e um de doutorado, desde que, sejam em área de concentração vinculada à administração pública.

§ 3º. A concessão do adicional de escolaridade será precedida de cálculo do impacto financeiro, conforme preceitua a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, devendo as despesas se enquadrar dentro dos limites legais de gastos com pessoal.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Subseção III

Gratificação Pelo Exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança;

Art. 38. O servidor efetivo quando designado para exercer cargo de provimento em Comissão ou Função de Confiança poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base.

§ 1º. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser concedida quando as despesas com pessoal atingir o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º. Quando as despesas com pessoal atingir o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, a gratificação pelo exercício de Função Gratificada, será automaticamente revogada.

Subseção IV

Gratificação de Desempenho de Atividade Especial

Art. 39. Fica instituída a Gratificação por Desempenho de Atividade Especial, a ser concedida mensalmente aos servidores efetivos e nomeados por meio de portaria para o desenvolvimento das atividades previstas no anexo III da presente Lei.

~~**§1º.** As gratificações mencionadas nos incisos neste artigo serão concedidas independentemente da concessão de outras vantagens e benefícios inerentes ao cargo desempenhado rotineiramente, não sendo permitida a cumulação de qualquer gratificação de desempenho de atividade especial.~~

§ 1º - As gratificações mencionadas nos incisos neste artigo serão concedidas independentemente da concessão de outras vantagens e benefícios inerentes ao cargo desempenhado rotineiramente. (redação dada pela Resolução nº 05/2023)

§2º. As gratificações de que trata este artigo deixarão de ser pagas aos servidores municipais que se afastarem do efetivo exercício de suas funções, exceto nos casos de:

- a) férias;
- b) casamento;
- c) luto;
- d) licença paternidade;
- e) licença a gestante;
- f) licença para tratamento da própria saúde;
- g) participação em congressos ou em outros eventos, quando autorizado o afastamento, até o limite de 5 (cinco) dias.

§3º. Também ficam impedidos de receberem as gratificações, os servidores que estejam respondendo sindicâncias ou processos administrativos.



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Subseção V

Gratificação de Dedicção Exclusiva (incluído pela Resolução nº 004/2022)

~~Art. 39-A. Fica instituída a Gratificação como regime de dedicação exclusiva para os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de natureza técnica ou científica da Câmara Municipal de Angélica - MS, poderão ficar sujeitos, no interesse do Poder Legislativo, mediante autorização da Presidência, e atendidas as disposições desta Subseção, ao regimento de tempo integral e dedicação exclusiva.~~

Art. 39-A. Fica instituída a Gratificação como regime de dedicação exclusiva para os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Angélica/MS, poderão ficar sujeitos, no interesse do Poder Legislativo, mediante autorização da Presidência, e atendidas as disposições desta Subseção, ao regimento de tempo integral e dedicação exclusiva. (redação dada pela Resolução 04/2023)

Art. 39-B. Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva com a Câmara Municipal de Angélica - MS, ficando o funcionário proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou pública de qualquer natureza, devendo: (incluído pela Resolução nº 004/2022)

- I - cumprir carga horária de, no mínimo, quarenta horas semanais; (incluído pela Resolução nº 004/2022)
- II - aceitar convocações eventuais, fora do expediente normal, para trabalhos relacionados à sua área de atuação; e (incluído pela Resolução nº 004/2022)
- ~~III - renovar, a cada seis meses, sua opção de dedicação exclusiva. (Excluído pela Resolução 04/2023)~~

Parágrafo único. Não se compreende na proibição deste artigo: (incluído pela Resolução nº 004/2022)

- I - O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral; (incluído pela Resolução nº 004/2022)
- II - As atividades que, sem caráter de emprego, se destinam à difusão e aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que impossibilitam ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral; e (incluído pela Resolução nº 004/2022)
- III - A prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando à aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário. (incluído pela Resolução nº 004/2022)

Art. 39-C. O regime de tempo integral será aplicado por iniciativa e no interesse da Câmara Municipal de Angélica - MS, preferentemente a equipe de funcionários encarregados de atividade específica que exija, pela sua natureza e para sua plena realização, a adoção desse sistema de trabalho. (incluído pela Resolução nº 004/2022)



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 39-D. O regime de tempo integral sujeita o funcionário ao mínimo de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo ficar o mesmo, além do limite estabelecido ou fora do expediente normal do órgão, exclusiva e permanentemente dedicado às atividades em razão das quais está submetido àquele regime. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Parágrafo Único. O regime de tempo integral e dedicação exclusiva é incompatível com a prestação de serviço extraordinário. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

~~**Art. 39-E.** O funcionário em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) até 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento de seu cargo efetivo. [\(Excluído pela Resolução 04/2023\)](#)~~

Art. 39-E. O funcionário em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá uma gratificação de 00% (zero por cento) até 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento de seu cargo efetivo. [\(redação dada pela Resolução nº 004/2023\)](#)

Art. 39-F. O funcionário não fará jus à gratificação durante quaisquer afastamentos do efetivo exercício de seu cargo, exceto nos casos de: [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

- a) Férias; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- b) Casamento; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- c) Luto; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- d) Júri e outros serviços obrigatórios por lei; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- e) Licença à gestante; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- f) Licença em consequência de acidente em serviço ou de doença profissional; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- g) Participação em congressos ou reuniões sobre matéria relacionada, diretamente, com sua atividade. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-G. Ressalvado o direito de opção, a ser expressamente exercitado, o funcionário que for colocado em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, na forma do Art. 39-C desta Subseção V, assinará termo de compromisso em que declara vincular-se ao regime e cumprir as condições ao mesmo inerentes fazendo jus aos seus benefícios enquanto nele permanecer. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Parágrafo Único. Os valores percebidos como gratificação de dedicação exclusiva serão incluídos na base de cálculo da gratificação natalina e do abono de férias, proporcionalmente, pela média, tomando-se como divisor doze meses. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-H. Quando o funcionário estiver legalmente acumulando dos cargos, a sua preferência pelo regime de tempo integral, equivalerá a pedido de exoneração do cargo a desacomular, cabendo a Câmara Municipal de Angélica – MS promover a



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

expedição do respectivo ato ou comunicar a ocorrência à autoridade competente para exonerá-lo, quando for o caso. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Parágrafo único. A exoneração de que trata este artigo vigorará para todos os efeitos legais, a partir do dia em que o funcionário entrar em exercício no Regime de Tempo Integral. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-I. A proposta de adoção do regime de que trata esta Subseção será do Diretor-Geral e deverá conter: [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

- a) a descrição do trabalho de equipe a ser desempenhado e a respectiva justificativa; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- b) a relação dos funcionários que deverão executar o trabalho com menção expressa dos cargos que ocupam e das respectivas qualificações; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- c) as declarações expressas, na hipótese do artigo anterior, dos funcionários que estejam legalmente cumulando cargos. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§ 1º. A proposta será examinada pelo Recursos Humanos ou órgão equivalente. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§ 2º. Após examinar o assunto, o Recursos Humanos ou órgão equivalente emitirá parecer conclusivo, submetendo a proposta à decisão do Presidente da Câmara. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§ 3º. Aprovada a proposta, total ou parcialmente, a aplicação do regime será determinada mediante portaria publicada no Diário Oficial e da qual constará obrigatoriamente: [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

- I - O resumo da atividade a ser desempenhada; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- II - Os nomes e cargos dos funcionários; e [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- III - Os valores das respectivas gratificações mensais. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§ 5º. O regime de tempo integral e dedicação exclusiva somente poderá iniciar-se após o decurso de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação da portaria no Diário Oficial. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-J. O regime de tempo integral e dedicação exclusiva cessará: [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

- I - Automaticamente, em virtude de conclusão da tarefa; [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)
- II - Após o decurso de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento pelo funcionário do competente aviso prévio, mediante iniciativa da Diretoria-Geral no interesse do serviço; e [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

III - Em igual prazo, contado a partir da comunicação ao seu chefe imediato, quando a pedido do funcionário. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§ 1º. Os prazos a que se referem os itens II e III deste artigo poderão ser reduzidos, desde que haja concordância, respectivamente, do funcionário e do chefe da repartição. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

§2º. A concessão da gratificação de dedicação exclusiva não tem caráter permanente, podendo ser extinta e/ou sofrer revisão de valor a qualquer tempo, por decisão do Presidente da Câmara Municipal. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-K. Verificada, em processo administrativo regular, a violação do compromisso de dedicação exclusiva ao exercício do cargo, será o funcionário definitivamente excluído do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, sem prejuízo da aplicação da pena disciplinar cabível. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-L. A fiscalização da execução do regime de tempo integral e dedicação exclusiva caberá a Controladoria da Câmara Municipal de Angélica – MS.

Parágrafo único. Caberá ao órgão acima indicados baixar instruções destinadas a regular o exercício da fiscalização de que trata este artigo. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

Art. 39-M. A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva será considerada para efeito dos cálculos de proventos de aposentadoria, à razão de 1/30 (um trinta avos), por ano de efetiva permanência naquele regime. [\(incluído pela Resolução nº 004/2022\)](#)

CAPÍTULO V [\(Revogado pela Resolução 001/2026\)](#)

~~DA INCORPORAÇÃO COMO VANTAGEM PESSOAL DAS GRATIFICAÇÕES E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA~~

Art. 41. ~~O servidor detentor de cargo de provimento efetivo que houver exercido cargo em comissão ou atividades especiais, inclusive sob a forma de função gratificada, por 5 (cinco) anos completos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados, fica assegurado a título de vantagem pessoal, a parcela que diferir entre o vencimento do seu cargo efetivo e a remuneração do cargo ocupado ou da função de confiança, uma única vez, o valor da maior função gratificada, até o limite máximo de 95% (noventa e cinco por cento) do subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Angélica/MS.~~ [\(Revogado pela Resolução 001/2026\)](#)

§1º. ~~Será considerada gratificação, para efeitos de incorporação prevista nesta lei, a importância equivalente a gratificação do Cargo em Comissão ou à gratificação da Função de Confiança.~~ [\(Revogado pela Resolução 001/2026\)](#)



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

~~§2º. O pagamento da incorporação da gratificação da função de confiança deverá ser lançado como parcela autônoma no recibo mensal do servidor beneficiado, sob a nomenclatura "Gratificação de Função de Confiança Incorporada - GFCl" indicando o nº da Lei Municipal que concedeu o direito, devendo ser revisada e/ou reajustada nos mesmos períodos e índices aplicados às demais funções de confiança dos servidores do quadro geral efetivo deste Poder Legislativo. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~§3º. Sobre o percentual da gratificação de confiança incorporado ao patrimônio pessoal do servidor, incidirá todos os descontos fiscais e previdenciários, na forma da lei. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~§ 4º. O servidor municipal, que já tenha incorporado uma Função gratificada e que tenha exercido gratificação especial ou gratificação de comissão de que trata o art. 40 desta Lei, por 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados, ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço ao Município de Angélica, terá direito a incorporar à remuneração, uma única vez, a diferença entre o valor da Função Gratificada já incorporada e a maior Função Gratificada que tenha exercido no período de vinte e cinco anos. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~§ 5º. O lapso temporal para fins de incorporação poderá ser cumulativo, quando exercidas diferentes espécies de gratificação, não sendo permitido a contagem de tempo concomitante. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~**Art. 42.** Quando o exercício do cargo em comissão ou função gratificada for de níveis diferentes no quinquênio ou no decênio, servirá de base para o cálculo de incorporação de trata o artigo anterior, à média dos valores percebidos no respectivo período, levando sempre em conta os valores atualizados de cada nível da função de confiança por ocasião do pedido e concessão. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~**Art. 43.** A vantagem pessoal de incorporação de função gratificada somente será paga a partir da data em que o servidor retornar ao exercício do cargo de provimento efetivo ou, permanecendo no cargo em comissão ou função gratificada, optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de provimento efetivo. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~**Art. 44.** O servidor no gozo de vantagem pessoal de incorporação de função gratificada, investido em posto de confiança, perderá a vantagem enquanto durar a investidura, salvo se optar pelas vantagens do cargo de provimento efetivo. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, ocorrendo ou não a percepção da vantagem, terá continuidade o cômputo dos anos de serviço para efeitos de percepção da parcela que diferir, a que se refere esta Lei. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~**Art. 45.** Não se considerará interrupção de percepção da incorporação da gratificação para efeitos desta lei, os afastamentos e licenças legais. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

~~§1º A licença para tratamento de licença saúde não poderá exceder ao período de 90 (noventa) dias durante o quinquênio aquisitivo ou 180 (cento e oitenta) dias no decênio, sejam os afastamentos em dias corridos ou intercalados. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~§2º Excetua-se do parágrafo anterior, a licença de saúde por motivo de acidente de trabalho ou moléstia profissional. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 46. A incorporação da gratificação se processará por ato administrativo expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Angélica/MS, a vista do requerimento do interessado, o qual deverá ser precedido de parecer da Controladoria Interna. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 47. A incorporação da gratificação de que trata a presente lei, não assegura ao servidor estabilidade no cargo ou função de livre nomeação e dispensa de confiança ou de exercício em comissão, podendo o servidor ser dispensado a qualquer momento, na forma da lei. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 48. A incorporação da gratificação de que se refere esta lei não produzirá nenhum efeito na ordem hierárquica funcional, nenhuma vantagem conferida ao servidor na situação no quadro ou carreira a que pertencer. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Parágrafo único. O servidor efetivo cuja gratificação for incorporada prosseguirá normalmente com seus direitos de acesso e promoção previstos em lei, tomando-se por base o vencimento do cargo efetivo que exerce, independentemente da gratificação ou gratificações incorporadas. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 49. A gratificação de função de confiança a ser incorporada não poderá, em hipótese alguma, ser em valor superior aos estabelecidos em lei. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 50. O valor da gratificação incorporada como vantagem pessoal será sempre subtraído do valor vigente no caso de uma nova nomeação a função de confiança de valor superior, sendo pago ao servidor apenas a diferença entre elas. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 51. A Gratificação de Função de Confiança Incorporada – GFCCI aos proventos do servidor não será levada a efeito e/ou servirá de base de cálculo para o recebimento de qualquer outra vantagem, direito e/ou benefício sob qualquer título. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

~~Art. 52. O percentual de Gratificação de Função de Confiança, uma vez incorporada pelo período aquisitivo adquirido pelo servidor, seja ele pela implementação do quinquênio ou decênio, não poderá em hipótese alguma ser objeto de revisão de valores, exceto pela aplicação do índice de revisão geral anual dos vencimentos e salários. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

~~**Art. 53.** A Gratificação de Função de Confiança Incorporada – GFCCI, não poderá ser recebida pelo servidor acumuladamente com outra de mesmo título, excetuada a cumulação até o limite prevista na presente lei. (Revogado pela Resolução 001/2026)~~

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. As despesas com pessoal da Câmara Municipal não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

~~**Art. 55.** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente. (Excluído pela Resolução 04/2023)~~

Art. 56. Esta lei, não prejudicará o Direito Adquirido pelos Servidores da Câmara Municipal conquistados na vigência de outras Leis Municipais que possuam a mesma natureza desta.

Art. 57. Os prazos previstos nesta lei, serão contados por dias corridos e na contagem dos prazos, não se computará no prazo o dia inicial e se incluirá o dia do término, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 58. A Mesa Diretora da Câmara, através de Ato Administrativo Regimental expedido pelo Presidente, promoverá o reenquadramento dos atuais servidores da câmara, com a finalidade de adequação as normas fixadas por esta lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início da sua vigência.

§ 1º – O reenquadramento a que se refere este Artigo deverá especificar o nome do servidor, a natureza do provimento, o cargo em que o mesmo foi reenquadrado e o nível de referência salarial de remuneração.

§ 2º – O reenquadramento de que trata este Artigo, não poderá provocar a redução dos vencimentos dos Servidores.

Art. 59. O servidor que se julgar prejudicado em seu reenquadramento, poderá através de petição fundamentada, solicitar ao Presidente da Câmara Municipal, reconsideração do ato que o reenquadrou.

§ 1º. O requerimento de reconsideração a que se refere este Artigo deverá ser feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato.

§ 2º. Recebido o requerimento de reconsideração, o Presidente da Câmara terá o prazo de 15 (quinze) dias, para manifestar-se sobre o mesmo, deferindo ou



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

indeferindo o pedido, podendo para tanto, utilizar como razão de decidir parecer expedido pela assessoria técnica, se solicitado.

~~**Art. 60.** Fica vedado a Mesa Diretora da Câmara e ao Presidente, a contratação de Pessoal Temporário, por tempo determinado, quando existir o mesmo cargo provido e preenchido por servidor de Carreira Técnica e profissional, investido no Cargo pela via de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos. (Excluído pela Resolução 04/2023)~~

~~**Art. 61.** Toda e qualquer alteração nesta Lei e demais normas e atos administrativos, que venham dispor sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo de Angélica serão estabelecidos pelos Atos Administrativos dispostos no Regimento Interno desta Câmara Municipal. (Excluído pela Resolução 04/2023)~~

Art. 62. Fazem parte da presente Lei anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Art. 63. Fica vedado a Mesa Diretora da Câmara e ao Presidente, a contratação de Pessoal Temporário, por tempo determinado, quando existir o mesmo cargo provido e preenchido por servidor de Carreira Técnica e profissional, investido no Cargo pela via de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

Parágrafo Único – As contratações temporárias somente ocorrerão quando surgirem uma das licenças ora elencadas no art. 16 dessa Lei. (incluído pela Resolução nº 004/2023)

Art. 64. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, dos orçamentos vigentes e vindouros da Câmara Municipal.

Art. 65. Toda e qualquer alteração nesta Lei e demais normas e atos administrativos, que venham dispor sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo de Angélica serão estabelecidos pelos Atos Administrativos dispostos no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

Art. 66. Aplicam-se a esta Lei, de forma subsidiária, as normas da Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Angélica/MS.

~~**Art. 67.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.~~

Art. 67. Fica autorizada a periódica Compilação, Consolidação e Republicação em Diário Oficial do PCC Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e da Organização do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Angélica, Lei Complementar Municipal LCM n. 029/2020, e todas as Resoluções ou atos que o alteraram, conforme permissivo constante do art. 61 da referida norma, procedendo-



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

se com a fiel documentação de meras correções de grafia das palavras, formatação conforme a melhor prática de técnica legislativa, alterações, supressões, novas redações, acréscimos, revogações, alterações de tabelas, anexos e demais trechos, normas com existência, validade ou eficácia suspensa por força de ação judicial, e quaisquer outras modificações que vierem a ser procedidas no texto. ([Alterado pela Resolução 002/2025](#))

Parágrafo único. A Compilação, Consolidação e Republicação sempre será seguida da indicação, entre parênteses, que o referido trecho, artigo, parágrafo, inciso, alínea, tabela, anexo, sofreu alguma atualização legislativa, indicando a sigla (NR) em caso de nova redação ou a sigla (AC) em caso de acréscimo, bem como o ato normativo, o respectivo número e a data de sua publicação no Diário Oficial, salvo meras correções da grafia das palavras ou formatação conforme a melhor prática de técnica legislativa. ([incluído pela Resolução 002/2025](#))

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário. ([incluído pela Resolução 002/2025](#))

Angélica – MS, 16 de março de 2020.

Roberto Silva Cavalcanti
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

PADRÃO	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
NS – II NS - IV (redação dada pela resolução n° 07/2022)	Diretor Geral	Nível superior completo ou notória capacidade para exercício das funções (redação dada pela resolução n° 07/2022)	40 horas	01
NS - V	Procurador Geral	Nível superior completo em Direito e registro na OAB (Incluído pela resolução n° 07/2022)	40 horas	01
NM – I	Diretor Técnico de Gestão Pública	Nível médio completo com registro no CRC	40 horas	01
NS – II	Diretor Técnico de Gestão Pública	Nível superior completo ou notória capacidade para exercício da função. (redação dada pela Resolução n° 04/2023)	40 horas	01
NM – I	Assessor Parlamentar	Nível médio completo ou notória capacidade para exercício das funções	40 horas	09



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
NS – II	Advogado	Nível superior completo em Direito e registro na OAB	20 horas	01
NS – I	Contabilista	Nível superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	20 horas	01
NS – I	Controlador	Nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia	20 horas	01
NM – III	Assistente de Administração	Nível médio completo e conhecimentos em informática	40 horas	03 05 (alteração pela Resolução nº 07/2022)
NM – I	Assistente de Plenário	Nível médio completo	40 horas	03
NM – I	Recepcionista	Nível médio completo	40 horas	02
NF – I NF/NA – I (alteração pela Lei Complementar nº 032/2021)	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental completo	40 horas	03 04 (alteração pela Resolução nº 07/2022)
NF – I NF/NA – I (alteração pela Lei Complementar nº 032/2021)	Copeira	Nível fundamental completo	40 horas	02
NF – I NF/NA – I (alteração pela Lei Complementar nº 032/2021)	Vigia	Nível Alfabetizado	40 horas	05



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO III

GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE ATIVIDADES ESPECIAIS

ATIVIDADE	PORCENTAGEM SOBRE O SALÁRIO BASE
Presidente da comissão permanente de licitação e/ou Pregoeiro	10%
Membro da comissão permanente de licitação	5%
Membro da equipe de apoio de licitação	5%
Serviços de som, áudio e imagem durante as sessões	10%
Alimentação do site da Câmara e Redes Sociais	10%

ATIVIDADE	PORCENTAGEM SOBRE O SALÁRIO BASE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO	20%
EQUIPE DE APOIO	10%
SERVIÇO DE SOM, ÁUDIO E IMAGEM DURANTE AS SESSÕES	10%
ALIMENTAÇÃO DO SITE DA CÂMARA E REDES SOCIAIS	10%

(redação dada pela Resolução nº 05/2023)



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO IV ADICIONAL DE ESCOLARIDADE

ATIVIDADE	PORCENTAGEM SOBRE O SALÁRIO BASE
Habilitação em nível médio, quando o pré-requisito do cargo for nível fundamental completo ou incompleto	10%
Habilitação em nível superior de graduação, quando o pré-requisito do cargo for nível médio ou fundamental completo ou incompleto.	20%
Conclusão de curso de pós graduação <i>latu sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas	20%
Conclusão de curso de pós graduação em nível de mestrado	25%
Conclusão de curso de pós graduação em nível de doutorado	30%



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

NÍVEL	CLASSE									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 2.604,25	R\$ 2.883,24	R\$ 3.192,12	R\$ 3.534,09	R\$ 3.912,69	R\$ 4.331,85	R\$ 4.795,92	R\$ 5.309,70	R\$ 5.878,53	R\$ 6.508,29
II	R\$ 3.125,10	R\$ 3.459,89	R\$ 3.830,54	R\$ 4.240,91	R\$ 4.695,23	R\$ 5.198,22	R\$ 5.755,11	R\$ 6.371,64	R\$ 7.054,23	R\$ 7.809,94
III	R\$ 3.645,95	R\$ 4.036,54	R\$ 4.468,97	R\$ 4.947,72	R\$ 5.477,77	R\$ 6.064,60	R\$ 6.714,29	R\$ 7.433,58	R\$ 8.229,94	R\$ 9.111,60
IV	R\$ 4.166,80	R\$ 4.613,19	R\$ 5.107,39	R\$ 5.654,54	R\$ 6.260,31	R\$ 6.930,97	R\$ 7.673,47	R\$ 8.495,53	R\$ 9.405,64	R\$ 10.413,26
V	R\$ 4.687,65	R\$ 5.189,83	R\$ 5.745,81	R\$ 6.361,36	R\$ 7.042,84	R\$ 7.797,34	R\$ 8.632,66	R\$ 9.557,47	R\$ 10.581,35	R\$ 11.714,92

Nível Médio Completo - NM

NÍVEL	CLASSE									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.354,21	R\$ 1.499,29	R\$ 1.659,90	R\$ 1.837,73	R\$ 2.034,60	R\$ 2.252,56	R\$ 2.493,88	R\$ 2.761,05	R\$ 3.056,83	R\$ 3.384,31
II	R\$ 1.718,81	R\$ 1.902,94	R\$ 2.106,80	R\$ 2.332,50	R\$ 2.582,38	R\$ 2.859,03	R\$ 3.165,32	R\$ 3.504,41	R\$ 3.879,84	R\$ 4.295,48
III	R\$ 2.083,40	R\$ 2.306,59	R\$ 2.553,70	R\$ 2.827,27	R\$ 3.130,15	R\$ 3.465,48	R\$ 3.836,74	R\$ 4.247,76	R\$ 4.702,82	R\$ 5.206,63
IV	R\$ 2.448,00	R\$ 2.710,25	R\$ 3.000,60	R\$ 3.322,05	R\$ 3.677,94	R\$ 4.071,95	R\$ 4.508,18	R\$ 4.991,13	R\$ 5.525,83	R\$ 6.117,80
V	R\$ 2.812,59	R\$ 3.113,90	R\$ 3.447,49	R\$ 3.816,81	R\$ 4.225,71	R\$ 4.678,40	R\$ 5.179,59	R\$ 5.734,48	R\$ 6.348,81	R\$ 7.028,95

Nível Fundamental Completo – NF/NA

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado – NF/NA

(redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

NÍVEL	CLASSE									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.041,70	R\$ 1.153,30	R\$ 1.276,85	R\$ 1.413,64	R\$ 1.565,08	R\$ 1.732,74	R\$ 1.918,37	R\$ 2.123,88	R\$ 2.351,41	R\$ 2.603,31
II	R\$ 1.302,13	R\$ 1.441,63	R\$ 1.596,07	R\$ 1.767,05	R\$ 1.956,35	R\$ 2.165,94	R\$ 2.397,97	R\$ 2.654,86	R\$ 2.939,27	R\$ 3.254,16
III	R\$ 1.562,55	R\$ 1.729,94	R\$ 1.915,27	R\$ 2.120,45	R\$ 2.347,61	R\$ 2.599,11	R\$ 2.877,55	R\$ 3.185,82	R\$ 3.527,12	R\$ 3.904,97
IV	R\$ 1.822,98	R\$ 2.018,27	R\$ 2.234,49	R\$ 2.473,87	R\$ 2.738,89	R\$ 3.032,31	R\$ 3.357,15	R\$ 3.716,80	R\$ 4.114,98	R\$ 4.555,81
V	R\$ 2.083,40	R\$ 2.306,59	R\$ 2.553,70	R\$ 2.827,27	R\$ 3.130,15	R\$ 3.465,48	R\$ 3.836,74	R\$ 4.247,76	R\$ 4.702,82	R\$ 5.206,63



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

(Atualização dada pela Resolução nº 001/2022 de 28 de fevereiro de 2022).

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 3.151,13	R\$ 3.488,71	R\$ 3.862,45	R\$ 4.276,23	R\$ 4.734,34	R\$ 5.241,52	R\$ 5.803,04	R\$ 6.424,72	R\$ 7.112,99	R\$ 7.875,00
II	R\$ 3.781,36	R\$ 4.186,45	R\$ 4.634,94	R\$ 5.131,48	R\$ 5.681,21	R\$ 6.289,83	R\$ 6.963,66	R\$ 7.709,67	R\$ 8.535,60	R\$ 9.450,01
III	R\$ 4.411,59	R\$ 4.884,20	R\$ 5.407,44	R\$ 5.986,73	R\$ 6.628,08	R\$ 7.338,14	R\$ 8.124,27	R\$ 8.994,62	R\$ 9.958,20	R\$ 11.025,01
IV	R\$ 5.041,81	R\$ 5.581,93	R\$ 6.179,92	R\$ 6.841,97	R\$ 7.574,94	R\$ 8.386,44	R\$ 9.284,87	R\$ 10.279,55	R\$ 11.380,79	R\$ 12.600,00
V	R\$ 5.672,03	R\$ 6.279,67	R\$ 6.952,40	R\$ 7.697,21	R\$ 8.521,80	R\$ 9.434,73	R\$ 10.445,47	R\$ 11.564,48	R\$ 12.803,37	R\$ 14.174,98

Nível Médio Completo - NM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.638,59	R\$ 1.814,13	R\$ 2.008,48	R\$ 2.223,64	R\$ 2.461,86	R\$ 2.725,60	R\$ 3.017,59	R\$ 3.340,86	R\$ 3.698,76	R\$ 4.095,00
II	R\$ 2.079,75	R\$ 2.302,55	R\$ 2.549,22	R\$ 2.822,32	R\$ 3.124,67	R\$ 3.459,41	R\$ 3.830,02	R\$ 4.240,32	R\$ 4.694,58	R\$ 5.197,51
III	R\$ 2.520,90	R\$ 2.790,96	R\$ 3.089,95	R\$ 3.420,98	R\$ 3.787,46	R\$ 4.193,21	R\$ 4.642,43	R\$ 5.139,76	R\$ 5.690,38	R\$ 6.299,99
IV	R\$ 2.962,07	R\$ 3.279,39	R\$ 3.630,71	R\$ 4.019,67	R\$ 4.450,29	R\$ 4.927,04	R\$ 5.454,87	R\$ 6.039,25	R\$ 6.686,23	R\$ 7.402,52
V	R\$ 3.403,22	R\$ 3.767,80	R\$ 4.171,44	R\$ 4.618,33	R\$ 5.113,08	R\$ 5.660,84	R\$ 6.267,28	R\$ 6.938,69	R\$ 7.682,03	R\$ 8.505,00

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado– NF/NA

(redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.260,45	R\$ 1.395,48	R\$ 1.544,98	R\$ 1.710,49	R\$ 1.893,73	R\$ 2.096,61	R\$ 2.321,21	R\$ 2.569,88	R\$ 2.845,19	R\$ 3.149,99
II	R\$ 1.575,57	R\$ 1.744,36	R\$ 1.931,23	R\$ 2.138,12	R\$ 2.367,18	R\$ 2.620,77	R\$ 2.901,53	R\$ 3.212,37	R\$ 3.556,51	R\$ 3.937,51
III	R\$ 1.890,68	R\$ 2.093,23	R\$ 2.317,47	R\$ 2.565,74	R\$ 2.840,61	R\$ 3.144,92	R\$ 3.481,83	R\$ 3.854,83	R\$ 4.267,80	R\$ 4.725,00
IV	R\$ 2.205,80	R\$ 2.442,11	R\$ 2.703,73	R\$ 2.993,37	R\$ 3.314,05	R\$ 3.669,08	R\$ 4.062,15	R\$ 4.497,32	R\$ 4.979,11	R\$ 5.512,52
V	R\$ 2.520,90	R\$ 2.790,96	R\$ 3.089,95	R\$ 3.420,98	R\$ 3.787,46	R\$ 4.193,21	R\$ 4.642,43	R\$ 5.139,76	R\$ 5.690,38	R\$ 6.299,99



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

(Atualização dada pela Resolução nº 001/2023 de 30 de janeiro de 2023).

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 3.333,58	R\$ 3.690,70	R\$ 4.086,08	R\$ 4.523,82	R\$ 5.008,46	R\$ 5.545,01	R\$ 6.139,04	R\$ 6.796,71	R\$ 7.524,83	R\$ 8.330,96
II	R\$ 4.000,30	R\$ 4.428,85	R\$ 4.903,31	R\$ 5.428,59	R\$ 6.010,15	R\$ 6.654,01	R\$ 7.366,85	R\$ 8.156,06	R\$ 9.029,81	R\$ 9.997,16
III	R\$ 4.667,02	R\$ 5.166,99	R\$ 5.720,53	R\$ 6.333,36	R\$ 7.011,85	R\$ 7.763,02	R\$ 8.594,67	R\$ 9.515,40	R\$ 10.534,78	R\$ 11.663,36
IV	R\$ 5.333,73	R\$ 5.905,13	R\$ 6.537,74	R\$ 7.238,12	R\$ 8.013,53	R\$ 8.872,01	R\$ 9.822,46	R\$ 10.874,73	R\$ 12.039,73	R\$ 13.329,54
V	R\$ 6.000,44	R\$ 6.643,26	R\$ 7.354,95	R\$ 8.142,88	R\$ 9.015,21	R\$ 9.981,00	R\$ 11.050,26	R\$ 12.234,06	R\$ 13.544,69	R\$ 14.995,71

Nível Médio Completo - NM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.733,46	R\$ 1.919,16	R\$ 2.124,76	R\$ 2.352,39	R\$ 2.604,39	R\$ 2.883,40	R\$ 3.192,30	R\$ 3.534,28	R\$ 3.912,91	R\$ 4.332,09
II	R\$ 2.200,16	R\$ 2.435,86	R\$ 2.696,81	R\$ 2.985,72	R\$ 3.305,58	R\$ 3.659,70	R\$ 4.051,76	R\$ 4.485,82	R\$ 4.966,38	R\$ 5.498,43
III	R\$ 2.666,86	R\$ 2.952,56	R\$ 3.268,86	R\$ 3.619,05	R\$ 4.006,76	R\$ 4.436,00	R\$ 4.911,22	R\$ 5.437,36	R\$ 6.019,86	R\$ 6.664,76
IV	R\$ 3.133,57	R\$ 3.469,27	R\$ 3.840,93	R\$ 4.252,40	R\$ 4.707,96	R\$ 5.212,31	R\$ 5.770,70	R\$ 6.388,91	R\$ 7.073,35	R\$ 7.831,11
V	R\$ 3.600,26	R\$ 3.985,95	R\$ 4.412,96	R\$ 4.885,72	R\$ 5.409,12	R\$ 5.988,60	R\$ 6.630,15	R\$ 7.340,43	R\$ 8.126,80	R\$ 8.997,42

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado- NF/NA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021 – D.O. 23.02.2021).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.333,43	R\$ 1.476,28	R\$ 1.634,43	R\$ 1.809,53	R\$ 2.003,38	R\$ 2.218,00	R\$ 2.455,61	R\$ 2.718,68	R\$ 3.009,93	R\$ 3.332,38
II	R\$ 1.666,79	R\$ 1.845,35	R\$ 2.043,04	R\$ 2.261,91	R\$ 2.504,23	R\$ 2.772,50	R\$ 3.069,52	R\$ 3.398,35	R\$ 3.762,42	R\$ 4.165,48
III	R\$ 2.000,15	R\$ 2.214,42	R\$ 2.451,65	R\$ 2.714,30	R\$ 3.005,08	R\$ 3.327,01	R\$ 3.683,43	R\$ 4.078,03	R\$ 4.514,90	R\$ 4.998,58
IV	R\$ 2.333,51	R\$ 2.583,50	R\$ 2.860,26	R\$ 3.166,68	R\$ 3.505,92	R\$ 3.881,51	R\$ 4.297,33	R\$ 4.757,70	R\$ 5.267,39	R\$ 5.831,68
V	R\$ 2.666,86	R\$ 2.952,56	R\$ 3.268,86	R\$ 3.619,05	R\$ 4.006,76	R\$ 4.436,00	R\$ 4.911,22	R\$ 5.437,36	R\$ 6.019,86	R\$ 6.664,76



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

(Atualização dada pela Lei Ordinária n. 1.279 de 22 de fevereiro de 2024).

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 3.500,26	R\$ 3.875,24	R\$ 4.290,39	R\$ 4.750,01	R\$ 5.258,88	R\$ 5.822,26	R\$ 6.445,99	R\$ 7.136,54	R\$ 7.901,07	R\$ 8.747,51
II	R\$ 4.200,32	R\$ 4.650,29	R\$ 5.148,47	R\$ 5.700,02	R\$ 6.310,66	R\$ 6.986,71	R\$ 7.735,19	R\$ 8.563,86	R\$ 9.481,30	R\$ 10.497,02
III	R\$ 4.900,37	R\$ 5.425,34	R\$ 6.006,55	R\$ 6.650,03	R\$ 7.362,44	R\$ 8.151,17	R\$ 9.024,40	R\$ 9.991,17	R\$ 11.061,52	R\$ 12.246,53
IV	R\$ 5.600,42	R\$ 6.200,38	R\$ 6.864,62	R\$ 7.600,02	R\$ 8.414,21	R\$ 9.315,61	R\$ 10.313,58	R\$ 11.418,47	R\$ 12.641,72	R\$ 13.996,01
V	R\$ 6.300,46	R\$ 6.975,42	R\$ 7.722,69	R\$ 8.550,02	R\$ 9.465,97	R\$ 10.480,05	R\$ 11.602,77	R\$ 12.845,77	R\$ 14.221,92	R\$ 15.745,50

Nível Médio Completo - NM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.820,13	R\$ 2.015,12	R\$ 2.231,00	R\$ 2.470,00	R\$ 2.734,61	R\$ 3.027,57	R\$ 3.351,91	R\$ 3.710,99	R\$ 4.108,55	R\$ 4.548,69
II	R\$ 2.310,17	R\$ 2.557,65	R\$ 2.831,65	R\$ 3.135,01	R\$ 3.470,86	R\$ 3.842,68	R\$ 4.254,35	R\$ 4.710,11	R\$ 5.214,70	R\$ 5.773,35
III	R\$ 2.800,20	R\$ 3.100,19	R\$ 3.432,31	R\$ 3.800,01	R\$ 4.207,10	R\$ 4.657,80	R\$ 5.156,78	R\$ 5.709,22	R\$ 6.320,85	R\$ 6.997,99
IV	R\$ 3.290,25	R\$ 3.642,73	R\$ 4.032,97	R\$ 4.465,02	R\$ 4.943,35	R\$ 5.472,93	R\$ 6.059,24	R\$ 6.708,36	R\$ 7.427,02	R\$ 8.222,67
V	R\$ 3.780,27	R\$ 4.185,25	R\$ 4.633,61	R\$ 5.130,01	R\$ 5.679,58	R\$ 6.288,03	R\$ 6.961,66	R\$ 7.707,45	R\$ 8.533,14	R\$ 9.447,29

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado– NF/NA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021 – D.O. 23.02.2021).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.400,10	R\$ 1.550,09	R\$ 1.716,15	R\$ 1.900,00	R\$ 2.103,55	R\$ 2.328,90	R\$ 2.578,39	R\$ 2.854,61	R\$ 3.160,42	R\$ 3.499,00
II	R\$ 1.750,13	R\$ 1.937,62	R\$ 2.145,19	R\$ 2.375,01	R\$ 2.629,44	R\$ 2.911,13	R\$ 3.222,99	R\$ 3.568,27	R\$ 3.950,53	R\$ 4.373,75
III	R\$ 2.100,16	R\$ 2.325,14	R\$ 2.574,24	R\$ 2.850,01	R\$ 3.155,33	R\$ 3.493,36	R\$ 3.867,60	R\$ 4.281,93	R\$ 4.740,65	R\$ 5.248,51
IV	R\$ 2.450,19	R\$ 2.712,67	R\$ 3.003,28	R\$ 3.325,01	R\$ 3.681,22	R\$ 4.075,59	R\$ 4.512,20	R\$ 4.995,59	R\$ 5.530,76	R\$ 6.123,26
V	R\$ 2.800,20	R\$ 3.100,19	R\$ 3.432,31	R\$ 3.800,01	R\$ 4.207,10	R\$ 4.657,80	R\$ 5.156,78	R\$ 5.709,22	R\$ 6.320,85	R\$ 6.997,99



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

(Atualização dada pela Lei Ordinária n. 1.322, de 26 de fevereiro de 2025).

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 3.669,32	R\$ 4.062,41	R\$ 4.497,62	R\$ 4.979,44	R\$ 5.512,88	R\$ 6.103,47	R\$ 6.757,33	R\$ 7.481,24	R\$ 8.282,69	R\$ 9.170,01
II	R\$ 4.403,20	R\$ 4.874,90	R\$ 5.397,15	R\$ 5.975,34	R\$ 6.615,47	R\$ 7.324,18	R\$ 8.108,81	R\$ 8.977,50	R\$ 9.939,25	R\$ 11.004,03
III	R\$ 5.137,06	R\$ 5.687,38	R\$ 6.296,67	R\$ 6.971,22	R\$ 7.718,04	R\$ 8.544,87	R\$ 9.460,27	R\$ 10.473,74	R\$ 11.595,79	R\$ 12.838,03
IV	R\$ 5.870,92	R\$ 6.499,87	R\$ 7.196,19	R\$ 7.967,11	R\$ 8.820,62	R\$ 9.765,56	R\$ 10.811,74	R\$ 11.969,99	R\$ 13.252,32	R\$ 14.672,03
V	R\$ 6.604,77	R\$ 7.312,33	R\$ 8.095,70	R\$ 8.962,98	R\$ 9.923,18	R\$ 10.986,24	R\$ 12.163,18	R\$ 13.466,21	R\$ 14.908,83	R\$ 16.506,00

Nível Médio Completo - NM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.908,04	R\$ 2.112,45	R\$ 2.338,75	R\$ 2.589,30	R\$ 2.866,69	R\$ 3.173,80	R\$ 3.513,80	R\$ 3.890,23	R\$ 4.306,99	R\$ 4.768,39
II	R\$ 2.421,75	R\$ 2.681,19	R\$ 2.968,42	R\$ 3.286,43	R\$ 3.638,50	R\$ 4.028,29	R\$ 4.459,84	R\$ 4.937,61	R\$ 5.466,57	R\$ 6.052,20
III	R\$ 2.935,45	R\$ 3.249,92	R\$ 3.598,08	R\$ 3.983,54	R\$ 4.410,29	R\$ 4.882,76	R\$ 5.405,85	R\$ 5.984,97	R\$ 6.626,14	R\$ 7.335,99
IV	R\$ 3.449,17	R\$ 3.818,68	R\$ 4.227,77	R\$ 4.680,68	R\$ 5.182,12	R\$ 5.737,27	R\$ 6.351,90	R\$ 7.032,38	R\$ 7.785,75	R\$ 8.619,83
V	R\$ 3.962,86	R\$ 4.387,39	R\$ 4.857,41	R\$ 5.377,78	R\$ 5.953,90	R\$ 6.591,73	R\$ 7.297,90	R\$ 8.079,71	R\$ 8.945,29	R\$ 9.903,59

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado– NF/NA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021 – D.O. 23.02.2021).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.467,72	R\$ 1.624,96	R\$ 1.799,04	R\$ 1.991,77	R\$ 2.205,15	R\$ 2.441,38	R\$ 2.702,92	R\$ 2.992,49	R\$ 3.313,07	R\$ 3.667,99
II	R\$ 1.834,66	R\$ 2.031,21	R\$ 2.248,81	R\$ 2.489,72	R\$ 2.756,44	R\$ 3.051,74	R\$ 3.378,67	R\$ 3.740,62	R\$ 4.141,35	R\$ 4.585,01
III	R\$ 2.201,60	R\$ 2.437,45	R\$ 2.698,57	R\$ 2.987,67	R\$ 3.307,74	R\$ 3.662,09	R\$ 4.054,41	R\$ 4.488,75	R\$ 4.969,63	R\$ 5.502,02
IV	R\$ 2.568,53	R\$ 2.843,70	R\$ 3.148,34	R\$ 3.485,62	R\$ 3.859,03	R\$ 4.272,44	R\$ 4.730,15	R\$ 5.236,88	R\$ 5.797,91	R\$ 6.419,03
V	R\$ 2.935,45	R\$ 3.249,92	R\$ 3.598,08	R\$ 3.983,54	R\$ 4.410,29	R\$ 4.882,76	R\$ 5.405,85	R\$ 5.984,97	R\$ 6.626,14	R\$ 7.335,99



Câmara Municipal de Angélica

Plenário José Mazola Anacleto Barbosa

Estado do Mato Grosso do Sul

ANEXO V

(Atualização dada pela Lei Ordinária n.º 1.364 de 27 de fevereiro de 2026).

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível Superior- NS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 3.907,83	R\$ 4.326,47	R\$ 4.789,96	R\$ 5.303,10	R\$ 5.871,22	R\$ 6.500,20	R\$ 7.196,56	R\$ 7.967,52	R\$ 8.821,07	R\$ 9.766,06
II	R\$ 4.689,41	R\$ 5.191,78	R\$ 5.747,97	R\$ 6.363,74	R\$ 7.045,49	R\$ 7.800,26	R\$ 8.635,90	R\$ 9.561,05	R\$ 10.585,32	R\$ 11.719,31
III	R\$ 5.470,97	R\$ 6.057,07	R\$ 6.705,96	R\$ 7.424,36	R\$ 8.219,72	R\$ 9.100,29	R\$ 10.075,20	R\$ 11.154,54	R\$ 12.349,52	R\$ 13.672,51
IV	R\$ 6.252,53	R\$ 6.922,36	R\$ 7.663,94	R\$ 8.484,97	R\$ 9.393,96	R\$ 10.400,33	R\$ 11.514,50	R\$ 12.748,04	R\$ 14.113,72	R\$ 15.625,71
V	R\$ 7.034,08	R\$ 7.787,64	R\$ 8.621,92	R\$ 9.545,58	R\$ 10.568,18	R\$ 11.700,34	R\$ 12.953,79	R\$ 14.341,51	R\$ 15.877,91	R\$ 17.578,89

Nível Médio Completo - NM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 2.032,07	R\$ 2.249,76	R\$ 2.490,77	R\$ 2.757,61	R\$ 3.053,03	R\$ 3.380,09	R\$ 3.742,20	R\$ 4.143,10	R\$ 4.586,94	R\$ 5.078,34
II	R\$ 2.579,17	R\$ 2.855,47	R\$ 3.161,37	R\$ 3.500,05	R\$ 3.875,00	R\$ 4.290,13	R\$ 4.749,73	R\$ 5.258,56	R\$ 5.821,90	R\$ 6.445,60
III	R\$ 3.126,25	R\$ 3.461,17	R\$ 3.831,96	R\$ 4.242,47	R\$ 4.696,96	R\$ 5.200,14	R\$ 5.757,23	R\$ 6.373,99	R\$ 7.056,83	R\$ 7.812,83
IV	R\$ 3.673,37	R\$ 4.066,89	R\$ 4.502,57	R\$ 4.984,93	R\$ 5.518,96	R\$ 6.110,20	R\$ 6.764,78	R\$ 7.489,48	R\$ 8.291,82	R\$ 9.180,12
V	R\$ 4.220,44	R\$ 4.672,57	R\$ 5.173,14	R\$ 5.727,34	R\$ 6.340,90	R\$ 7.020,19	R\$ 7.772,26	R\$ 8.604,90	R\$ 9.526,73	R\$ 10.547,32

Nível Fundamental Completo e Alfabetizado– NF/NA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021 – D.O. 23.02.2021).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.563,13	R\$ 1.730,58	R\$ 1.915,98	R\$ 2.121,23	R\$ 2.348,48	R\$ 2.600,07	R\$ 2.878,61	R\$ 3.187,00	R\$ 3.528,42	R\$ 3.906,41
II	R\$ 1.953,91	R\$ 2.163,23	R\$ 2.394,98	R\$ 2.651,55	R\$ 2.935,61	R\$ 3.250,10	R\$ 3.598,28	R\$ 3.983,76	R\$ 4.410,53	R\$ 4.883,03
III	R\$ 2.344,70	R\$ 2.595,89	R\$ 2.873,98	R\$ 3.181,87	R\$ 3.522,74	R\$ 3.900,13	R\$ 4.317,94	R\$ 4.780,52	R\$ 5.292,65	R\$ 5.859,65
IV	R\$ 2.735,49	R\$ 3.028,54	R\$ 3.352,98	R\$ 3.712,19	R\$ 4.109,87	R\$ 4.550,15	R\$ 5.037,61	R\$ 5.577,28	R\$ 6.174,77	R\$ 6.836,27
V	R\$ 3.126,25	R\$ 3.461,17	R\$ 3.831,96	R\$ 4.242,47	R\$ 4.696,96	R\$ 5.200,14	R\$ 5.757,23	R\$ 6.373,99	R\$ 7.056,83	R\$ 7.812,83



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Advogado

Grupo Ocupacional de Nível Superior

Escolaridade: Graduação em Direito

Habilitação: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/MS.

Descrição das Atribuições:

- I.** Exercer funções de defesa dos interesses do Legislativo;
- II.** Prestar assistência jurídica em atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal;
- III.** Responder consultas sobre interpelação de textos legais do interesse da Câmara Municipal, quando necessário;
- IV.** Pesquisar sobre questões jurídico-legais, jurisprudência e direito aplicado à realidade administrativa local;
- V.** Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;
- VI.** Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;
- VII.** Examinar e estudar documentos de natureza variada e complexa, de interesse da Câmara Municipal, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- VIII.** Participar de inquéritos administrativos e licitações, dando orientação jurídicas conveniente;
- IX.** Assessorar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções, quando solicitado pelo Presidente da Câmara;
- X.** Defender, em juízo ou fora dele os direitos da Câmara Municipal;
- XI.** Atualizar-se sobre Leis e Projetos Legislativos Federais e Estaduais, dando ciência ao Presidente da Câmara dos que contenham assuntos relevantes para o Município;
- XII.** Elaborar pareceres junto a contratos a serem efetuados com terceiros, de projetos, de acordo com a decisão das comissões, quando necessário;
- XIII.** Assessorar a Mesa Executiva nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara Municipal com relação as medidas regimentais a serem adotadas;
- XIV.** Promover o assessoramento técnico aos vereadores;
- XV.** Manter o controle e acompanhamento dos prazos de envio e respostas ao Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras instituições que se fizerem necessárias;
- XVI.** Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal;
- XVII.** Executar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

Cargo: Contabilista

Grupo Ocupacional de Nível Superior

Escolaridade: Graduação em Ciências Contábeis

Habilitação: Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MS.

Descrição das Atribuições:

- I. Realizar tarefas inerentes às atividades contábeis;
- II. Planejar os trabalhos relativos a atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- III. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- IV. Orientar e proceder à classificação e avaliação de despesas, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- V. Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para garantir o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- VI. Assessorar a Direção da Casa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, oferecendo pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos setores, quando necessário;
- VII. Registrar atos e fatos contábeis, controlar o ativo permanente e gerenciar os custos;
- VIII. Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro de livros nos órgãos apropriados;
- IX. Elaborar demonstrações contábeis, prestar consultoria e informações gerenciais, quando necessário;
- X. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e perícia contábil, Supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de contabilidade pública (classificação, lançamentos, elaboração de demonstrativos, análise, entre outros) e gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, tudo com a devida observação dos ditames da legislação aplicável;
- XI. Executar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

Cargo: Controlador

Grupo Ocupacional de Nível Superior

Escolaridade: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia

Descrição das Atribuições:

- I. Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- II. Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- III. Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal com outros sistemas de Administração;
- IV. Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- V. Efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- VI. Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000;
- VII. Orientar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- VIII. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os Artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
- IX. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- X. Avaliar a execução dos orçamentos do Município;
- XI. Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;
- XII. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
- XIII. Avaliar a legalidade dos Aditivos Contratuais efetuados;
- XIV. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao Presidente e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XV. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo Municipal a aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes.
- XVI. Executar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargo: Assistente Administrativo

Grupo Ocupacional de Nível Médio Completo

Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática

Descrição das Atribuições:

- I. Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- II. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos para garantir os resultados da unidade;
- III. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;
- IV. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- V. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e os demais serviços concernentes a função.

Cargo: Assistente de Plenário

Grupo Ocupacional de Nível Médio Completo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das Atribuições:

- I. Planejar, coordenar e distribuir os trabalhos legislativos;
- II. Assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara;
- III. Assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais;
- IV. Manter o controle e registro dos processos destinados às comissões;
- V. Manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva e todos os Órgãos que compõem a Câmara Municipal;
- VI. Controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental;
- VII. Elaborar ofícios e demais correspondências oriundas das proposições aprovadas;
- VIII. Providenciar entrega das correspondências aos respectivos interessados;
- IX. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior;
- X. Auxiliar na elaboração de atos oriundos das decisões em Plenário;
- XI. Encaminhar à Assessoria de Imprensa matérias destinadas à publicação;
- XII. Fiscalizar o controle dos registros em livro à Mesa Executiva e às Comissões;

Rua 13 de Maio, 676 - Bairro Centro Cívico - CEP 79785-000 - Fone/Fax: (67) 3446 1641 – 3446-1608

e-mail: gabinete@angelicams.com.br



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

- XIII. Auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Recepcionista

Grupo Ocupacional de Nível Médio Completo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das Atribuições:

- I. Recepcionar funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Angélica/MS, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas e atendimentos;
- II. Receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, bem como operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas;
- III. Controlar e providenciar ligações externas;
- IV. Receber e completar ligações com a localização dos canais;
- V. Registrar as ligações interurbanas;
- VI. Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- VII. Realizar controle das ligações telefônicas de serviços particulares;
- VIII. Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão;
- IX. Executar outras tarefas correlatas.

~~GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO~~
~~GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E~~
~~ALFABETIZADO~~ (redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

~~Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo~~

Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo e Alfabetizado (redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021)

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das Atribuições:

- I. Executar atividades de zeladoria;
- II. Manter limpos os móveis e dependências da Câmara Municipal;
- III. Manter arrumado o material sob sua guarda;
- IV. Solicitar a compra de materiais de limpeza quando necessário;
- V. Executar outras atividades inerentes ao cargo, atender solicitações no exercício da função.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

Cargo: Copeira

~~Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo~~

Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo e Alfabetizado ([redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021](#))

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das Atribuições:

- I. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa e cozinha, como preparo de chás, café, lanches, refeições e outros;
- II. Manter limpos os móveis e dependências da Câmara Municipal sob sua guarda;
- III. Manter arrumado o material sob sua guarda;
- IV. Solicitar a compra de materiais quando necessário;
- V. Executar outras atividades inerentes ao cargo, atender solicitações no exercício da função

Cargo: Vigia

~~Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo~~

Grupo Ocupacional de Nível Fundamental Completo e Alfabetizado ([redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021](#))

Escolaridade: Alfabetizado ([redação dada pela Lei Complementar nº 032/2021](#))

Descrição das Atribuições:

- I. Efetuar a vigilância das instalações da Câmara Municipal, nos horários em que for determinado;
- II. Zelar pelos bens sob sua guarda, visando a boa manutenção;
- III. Executar demais atividades correlatas.

II – DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO: ([incluído pela Resolução nº 04/2023](#))

CARGO: DIRETOR GERAL ([incluído pela Resolução nº 04/2023](#))

Grupo Ocupacional de Nível Superior.

Escolaridade: Superior em qualquer área.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Superintender os serviços da Câmara Municipal, sob orientação da Presidência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Rua 13 de Maio, 676 - Bairro Centro Cívico - CEP 79785-000 - Fone/Fax: (67) 3446 1641 – 3446-1608
e-mail: gabinete@angelicams.com.br



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

- I. Supervisionar os Serviços da Câmara Municipal;
- II. Solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e Jurídico sobre assuntos referentes à Câmara Municipal;
- III. Representar o Presidente, quando para isto for designado;
- IV. Fazer cumprir as determinações do Presidente da Câmara e executar as tarefas por ele delegadas;
- V. Prestar informações e assessoramento à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;
- VI. Supervisionar gerências e chefias subordinadas;
- VII. Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral;
- VIII. Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral;
- IX. Assinar correspondência e certidões;
- X. Exarar despachos no âmbito de suas atribuições, desempenhar outras atividades correlatas;
- XI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CARGO: DIRETOR TECNICO EM GESTÃO PUBLICA (incluído pela Resolução nº 04/2023)

Grupo Ocupacional de Nível Superior.

Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área ou notória capacidade para exercício da função.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar os trabalhos relacionados aos departamentos.

DESCRIÇÃO ANALITICA DAS ATRIBUIÇÕES

- I. Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- II. Planejar ações estratégicas que afetam a sua área de trabalho;
- III. Atuar em atividades administrativas gerais;
- IV. Executar serviços de protocolização e controle de documentos;
- V. Coordenar serviços de recepção e encaminhamento de pessoas aos setores administrativos diversos;
- VI. Controlar serviços de digitação e organização de arquivos;



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

VII. Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR (incluído pela Resolução nº 04/2023)

Grupo Ocupacional de Nível Médio.

Escolaridade: Nível médio completo ou notória capacidade para exercício das funções.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Coordenar e administrar os assuntos políticos e demais funções

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- I. Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar de gabinete;
- II. Assessorar quanto a análise das proposições, sugestões e requerimento;
- III. Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;
- IV. Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades;
- V. Despachar assuntos de sua área de competência;
- VI. Assessorar o vereador nos trabalhos parlamentares;
- VII. Acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de vereadores;
- VIII. Incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;
- IX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CARGO: PROCURADOR (incluído pela Resolução nº 07/2022)

~~Grupo Ocupacional de Nível Superior.~~

~~Escolaridade: Graduação em Direito.~~

~~Habilitação: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil de no mínimo 03 anos.~~

Descrição das Atribuições:

~~A Procuradoria Geral da Câmara Municipal está subordinada diretamente a Presidência, sendo de sua competência:~~

~~I Receber intimações e notificações em nome da Câmara e/ou a Presidência da Câmara Municipal de Angélica-MS;~~



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

- ~~II — Manter sob sua orientação, coordenação e supervisão todos os atos e deveres dos advogados efetivos;~~
- ~~III — Exercer as funções de consultoria, de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, aos vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias e aos órgãos da Câmara, no que for solicitado, em assuntos de natureza jurídica relacionados às atividades deste Legislativo, com estudos, pesquisas e pareceres de cunho jurídico;~~
- ~~IV — Exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo e seus vereadores em detrimento de suas funções;~~
- ~~V — Assessorar a Presidência, Mesa Diretora, Comissões permanentes e temporárias do Legislativo quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;~~
- ~~VI — Elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara, e examinar instrumentos de igual natureza submetidos ao seu exame;~~
- ~~VII — Assessorar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções;~~
- ~~VIII — Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e extrajudiciais em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;~~
- ~~IX — Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;~~
- ~~X — Acompanhar as audiências públicas, quando solicitado, assessorando nas questões jurídicas;~~
- ~~XI — Exercer outras atividades correlatas."~~

CARGO: **PROCURADOR GERAL** ([incluído pela Resolução nº 002/2025](#))

~~Grupo Ocupacional de Nível Superior.~~

~~Escolaridade: Graduação em Direito.~~

~~Habilitação: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil de no mínimo~~

~~03 (três) anos.~~

~~Descrição das Atribuições:~~

~~O Procurador Geral, cargo de livre nomeação e exoneração, desempenha papel de superior relevância e está subordinado diretamente à Presidência e à Mesa Diretora, sendo de sua competência:~~

- ~~I — prestar Assessoramento Superior opinativo à Presidência, Mesa Diretora, Comissões permanentes e temporárias do Legislativo e Vereadores quanto às matérias, proposições e requerimentos;~~



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

~~II — chefiar, organizar, distribuir, orientar e superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria da Câmara, dando especial atenção à qualidade do trabalho e ao cumprimento de prazo;~~

~~III — receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais e processos administrativos em que figure como parte a Câmara Municipal ou seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais, podendo substabelecer tais atribuições; A competência fixada não inibe o recebimento de citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais pelo Presidente, que os despachará imediatamente à Procuradoria da Câmara.~~

~~IV — submeter à apreciação da Mesa e da Presidência estratégias jurídicas destinadas à defesa da Câmara Municipal ou voltadas ao pleno exercício de seus Direitos e Prerrogativas;~~

~~V — chefiar e designar Advogado(s), Procurador(es), Assessores Jurídico(s), Estagiário(s), Escritórios ou Assessorias Jurídicas contratadas, ou quaisquer outros servidores lotados na Procuradoria da Câmara Municipal para exercer funções de assessoramento, peticionamento ou consultoria jurídica às Comissões Permanentes e Temporárias, processos administrativos e judiciais, representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo e seus Vereadores, minutas de contratos e convênios, além de outros atos previstos em lei e no Regimento. Exercer tais funções, na falta, licença, omissão ou impedimento de tais servidores;~~

~~VI — Contribuir e participar, quanto a Advogado(s), Procurador(es) e Assessores Jurídico(s), nas avaliações de estágio probatório e nos Processos Administrativos Disciplinares;~~

~~VII — manifestar-se acerca de assunto de relevante interesse para a carreira;~~

~~VIII — propor a realização de cursos relacionados com a Procuradoria;~~

~~IX — Presidir a comissão encarregada da organização dos concursos quando incluídos os cargos de Procurador, Advogado ou Assessor Jurídico;~~

~~X — Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;~~

~~XI — acompanhar as audiências públicas e sessões.~~

~~XII — desempenhar outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe forem cometidas pela Mesa ou pelo Presidente da Câmara Municipal.~~

~~É defeso ao Procurador Geral exercer as suas funções em processo ou procedimento em que seja parte ou, de qualquer forma, interessado, em que haja atuado como advogado de qualquer forma das partes, em que seja interessado cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, ou com desvio de finalidade, situação em que poderá ser substituído.~~

CARGO: PROCURADOR GERAL (incluído pela Resolução nº 001/2026)

Grupo Ocupacional de Nível Superior.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Escolaridade: Graduação em Direito.

Habilitação: Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil de no mínimo 03 (três) anos de experiência de exercício.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

O Procurador Geral, cargo de livre nomeação e exoneração, desempenha papel de superior relevância e está subordinado diretamente à Presidência e à Mesa

Diretora, sendo de sua competência:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- I. Exercer a direção superior da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal;
- II. Coordenar administrativamente os trabalhos da Procuradoria, estabelecendo diretrizes institucionais e estratégicas para sua atuação;
- III. Supervisionar e orientar os Advogados e demais servidores lotados na unidade jurídica, sem prejuízo da autonomia técnica dos ocupantes de cargos efetivos;
- IV. Distribuir internamente demandas administrativas e judiciais aos Procuradores efetivos;
- V. Propor à Mesa Diretora medidas de aperfeiçoamento institucional da atuação jurídica da Câmara Municipal;
- VI. Atuar como elo institucional entre a Presidência, a Mesa Diretora e a Procuradoria;
- VII. Representar institucionalmente a Procuradoria em atos administrativos internos e externos;
- VIII. Assessorar superiormente a Presidência e a Mesa Diretora em matérias jurídicas estratégicas de relevante interesse institucional;
- IX. Zelar pela observância das diretrizes administrativas e pelo cumprimento de metas institucionais da Procuradoria.

§ 1º É vedado ao ocupante do cargo de Procurador-Geral substituir ou exercer diretamente as atribuições técnicas dos Advogados efetivos da Câmara Municipal, salvo em caráter excepcional e transitório, nos casos de vacância absoluta de cargos efetivos, mediante justificativa formal.

§ 2º O cargo destina-se exclusivamente às funções previstas no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 2º. Ficam revogados os artigos 41 a 53 da Lei Complementar Municipal nº 029/2020.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Art. 3º. Fica vedada a incorporação, a qualquer título, de gratificações decorrentes do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou atividades de natureza transitória aos vencimentos do cargo efetivo.

Art. 4º. Com relação ao direito intertemporal dos servidores legislativos:

I. Permanecem resguardadas as incorporações formalmente concedidas até a data da publicação desta Resolução, nos termos do art. 5º, inciso XXXVI, da Constituição Federal;

II. Não haverá direito adquirido à incorporação quando não preenchidos integralmente os requisitos legais até a data da revogação, configurando-se mera expectativa de direito;

III. Ficam vedadas novas concessões de incorporação com fundamento nos dispositivos ora revogados.

Art. 5º. As gratificações decorrentes do exercício de cargo em comissão ou função de confiança possuem natureza exclusivamente transitória e não integrarão base de cálculo para vantagens futuras, inclusive aposentadoria.



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

ANEXO VII

I – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____.

Nome do servidor: _____

Em cada um dos itens abaixo, escolha aquele que melhor descreve o servidor, assinalando-o.

01) – **PRODUTIVIDADE** – Avalie o rendimento do trabalho realizado, considerando sua complexidade, o tempo usado na sua execução e as condições em que foi desenvolvido. Não se deixe influenciar pela qualidade dos serviços realizados.

- (a) – Ótima produção.....10,00 pontos
- (b) – Boa produção.....7,50 pontos
- (c) – Regular produção.....5,00 pontos
- (d) – Inadequada produção.....2,50 pontos

02) – **QUALIDADE DE TRABALHO** – Avalie a exatidão, a frequência de erros, a apresentação, a ordem e o esmero que caracterizam o serviço. Não tome em consideração o volume do serviço.

- (a) – Foi dinâmico e eficiente ao executar suas tarefas.....10,00 pontos
- (b) – Seu trabalho é feito constantemente com qualidade.....7,50 pontos
- (c) – Trabalha em geral com cuidado.....5,00 pontos
- (d) – Comete erros em demasia no serviço, demonstra falta de cuidado.....2,50 pontos

03) – **RESPONSABILIDADE** – Avalie o empenho e confiabilidade na forma que assumiu e cumpriu seus compromissos e se faz o serviço sempre dentro do prazo estipulado. Considere quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados.

- (a) – Executou as tarefas a seu encargo, da melhor maneira possível, dentro dos prazos previstos não havendo necessidade de supervisão.....10,00 pontos
- (b) – Conhece seu trabalho e necessita de pouca orientação.....7,50 pontos
- (c) – Dedica-se bem, mas necessita de supervisão.....5,00 pontos
- (d) – Seus serviços dependem de constante vigilância.....2,50 pontos

04) – **CAPACIDADE DE INICIATIVA** – Capacidade de agir, de modo adequado, diante de situações normais e inesperadas. Tome em consideração o bom senso e a iniciativa do servidor em suas atribuições.

- (a) – Contorna com habilidade situações diversas, apresentando alternativas viáveis.....10,00 pontos
- (b) – Resolve os problemas normalmente com um alto grau de bom senso...7,50 pontos
- (c) – Demonstra razoável bom senso em circunstâncias normais.....5,00 pontos
- (d) – Em situações problema, convém fornecer-lhe sempre instruções detalhadas.....2,50 pontos

05) – **EFICIÊNCIA** – Avalie a capacidade, habilidade e a disposição no serviço.

- (a) – Seu trabalho é apresentado constantemente em ordem e exatidão...10,00 pontos
- (b) – Organiza os trabalhos obtendo bons resultados em pequeno prazo....7,50 pontos
- (c) – Executa seus serviços de maneira precária.....5,00 pontos
- (d) – Não se dedica ao serviço, não tem disposição, falta de interesse.....2,50 pontos



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

06) – **PONTUALIDADE** – Considere a pontualidade ao serviço, levando em consideração as ausências injustificadas, e as ausências do servidor do local de trabalho.

- (a) – Pontual, e não se ausenta do local de trabalho sem autorização.....10,00 pontos
- (b) – Raramente se atrasa, ou se ausenta do serviço.....7,50 pontos
- (c) – Às vezes chega atrasado, ou se ausenta do serviço.....5,00 pontos
- (d) – Frequentemente se atrasa, ou se ausenta do serviço.....2,50 pontos

07) – **COOPERAÇÃO** – Considere a cooperação com os demais servidores.

- (a) –Coopera quando é solicitado na execução dos trabalhos.....10,00 pontos
- (b) –Algumas vezes coopera com os demais servidores.....7,50 pontos
- (c) – Difícilmente coopera com os demais servidores na execução dos trabalhos.....5,00 pontos
- (d) – Nunca coopera com os demais servidores.....2,50 pontos

08) – **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** - Considere o relacionamento com público interno e externos no desempenho intrínseco de suas atribuições.

- (a) – Relaciona-se bem com os demais servidores.....10,00 pontos
- (b) – Algumas vezes tem problemas de relacionamento.....7,50 pontos
- (c) – Muitas vezes apresenta problemas de relacionamento.....5,00 pontos
- (d) – Pessoa de difícil relacionamento.....2,50 pontos

09) - **CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS** – Considere o conhecimento do cargo pelo servidor, treinamento e aperfeiçoamento para o melhor desempenho do mesmo.

- (a) – Analisa os trabalhos procurando sempre aperfeiçoar o mesmo.....10,00 pontos
- (b) – Às vezes procura outras formas de execução sem muita pesquisa ou análise.....7,50 pontos
- (c) – Os trabalhos são executados sem analisar outras formas de fazê-los.....5,00 pontos
- (d) – Acomoda-se passivamente a rotinas e aos conhecimentos adquiridos.....2,50 pontos

10) – **DISCIPLINA** – Tome em consideração a postura do servidor no trabalho, bem como o atendimento ao público interno e externo.

- (a) – Pessoa cortês, com bom relacionamento interno e/ou externo.....10,00 pontos
- (b) – Raramente tem dificuldades de relacionamento interno e/ou externo.....7,50 pontos
- (c) – Seu comportamento prejudica seu relacionamento interno e/ou externo.....5,00 pontos
- (d) – Temperamento instável, afetando o relacionamento interno e/ou externo.....2,50 pontos

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: _____

Manifestação do Avaliado – Você concorda com a avaliação da Comissão? Justifique sua resposta.

() Sim () Em termos () Não



MUNICÍPIO DE ANGÉLICA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

Angélica/MS ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Servidor