



Promulgado em 27/03/25
Câmara Municipal
CNPJ 01.674.925/0001-80

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2025

EM TRAMITAÇÃO
DATA 20/02/25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

“Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos,
Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de
Angelândia e dá outras providências.”

CAPITULO I

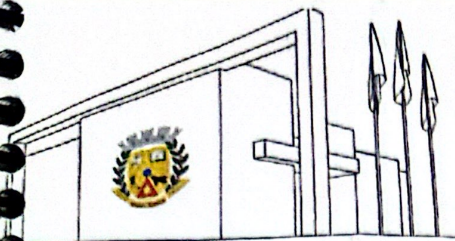
DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 27/03/25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

Art. 1º- Esta RESOLUÇÃO dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Angelândia/MG.

Art. 2º- Para fins desta RESOLUÇÃO, ficam estabelecidas as seguintes:

- I- Servidor – a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;
- II- Cargo Público – o conjunto de atribuição e responsabilidade acometidas a servidor que tem, como características essenciais;
 - A) Criação por Resolução;
 - B) Código;
 - C) Denominação própria;
 - D) Número de vagas;
 - E) Remuneração pelo município;
 - F) Jornada de trabalho.
- III- **Função Pública** – o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta RESOLUÇÃO.
- IV- **Classe** – designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo público, constituindo a linha de progressão do servidor efetivo.



V- Carreira – o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade com denominação própria;

VI- Quadro de pessoal – o conjunto de cargos e provimento efetivo, organizando em carreira para a progressão horizontal do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional da Câmara de Angelândia.

VII- Referência- cada posição na faixa de vencimento dos níveis correspondentes ao posicionamento do servidor, horizontalmente, representando a linha natural de sua progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo e de serviço nos termos desta Resolução e que se identifica por letras do alfabeto;

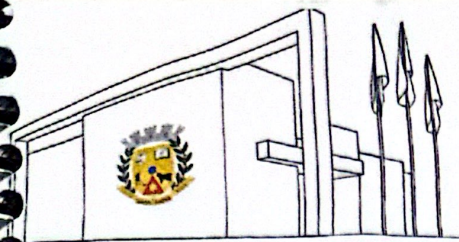
VIII- Cargo Efetivo – o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no anexo II;

IX- Cargo em Comissão – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no anexo I.

Art. 3º - Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelece nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

- I- Anexo I** – Quadro de Pessoal Comissionado;
- II- Anexo II** - Quadro de Pessoal Efetivo;
- III- Anexo III** - Quadro de Progressão Horizontal;
- IV- Anexo IV** – Descrição Detalhada dos Cargos;
- V- Anexo V** – Quadro de Correlação de Cargos;
- VI- Anexo VI** – Modelo de Avaliação de Desempenho.

CAPITULO II



DOS PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º- O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrarem cada um nos Anexos I e II.

Art. 5º- O provimento do cargo efetivo obriga a Câmara Municipal à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

Art. 6º- As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional.

Art. 7º - Os concursos públicos serão realizados pela Câmara Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado.

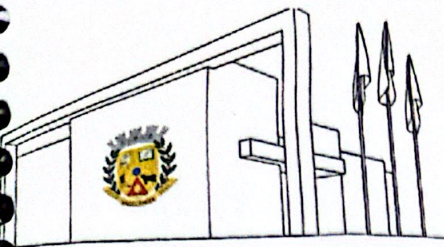
§1º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos, o limite de idade e as condições de sua realização.

§3º - Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

Art. 8º - O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação aproveitará o tempo anterior de serviço para o posicionamento na progressão horizontal e recebimento de adicionais.

Parágrafo único – O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos casos de promoção.



Art. 9º - O provimento dos cargos em comissão é da competência do Presidente da Câmara podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, sendo aproveitado prioritariamente aos servidores efetivos.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art.10- Os cargos de provimento efetivo são os constantes do anexo II da Presente RESOLUÇÃO.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 11 - A carreira do servidor se efetiva pela sua progressão horizontal, que, a cada triênio de efetivo exercício, dá direito à referência seguinte constante do Anexo III, correspondente ao percentual aplicado sobre o menor vencimento constante deste plano, desde que aprovado na avaliação de desempenho.

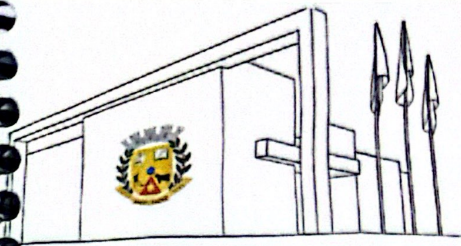
§1º - A primeira referência "A" será concedida imediatamente após a aprovação do estágio probatório, implicando o adicional de 5% sobre o menor vencimento constante deste plano, em vigor na data do ato que declarar a estabilidade, nos termos do artigo 5º desta resolução.

§2º - A comissão de avaliação de desempenho avaliará o mérito para a progressão horizontal e suas conclusões serão levadas à decisão do Presidente da Câmara Municipal.

§3º - Ficam asseguradas as progressões horizontais concedidas, considerando-se, para fins de novas concessões, a data da última avaliação de desempenho.

SUBSEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Art. 12 - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado para aferir o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

Art. 13 - Na avaliação de desempenho, serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e às condições em que serão exercidas, observados os fatores já estabelecidos no Anexo VI.

Parágrafo único - O servidor tem direito a conhecer o resultado de sua avaliação.

Art. 14 - A avaliação será realizada pelo Presidente da Câmara, em exercício, a cada intervalo de seis meses, a contar da data de efetivação do servidor.

Parágrafo único - O serviço de pessoal anotará em ficha individual, anualmente, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SUBSEÇÃO III **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

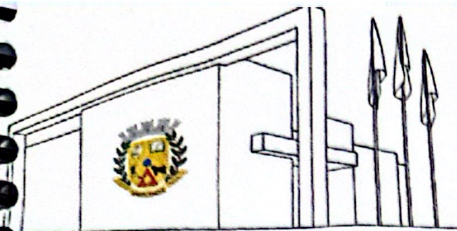
Art. 15 - as atribuições dos cargos estão descritas no anexo iv desta resolução.

Art. 16 - a qualificação profissional é pressuposto da carreira.

Parágrafo Único - a melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

Art. 17 - a jornada semanal de trabalho será fixada nos termos do anexo II desta resolução.

Art. 18 - os direitos e deveres dos servidores da câmara municipal de Angelândia são definidos no estatuto dos servidores públicos municipais.



SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19 - São de recrutamento amplo ou limitado e provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 20 - São de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara todos os cargos em comissão.

Art. 21 - Os adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de carreira do servidor.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22 - A função gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justificam a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exigem do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

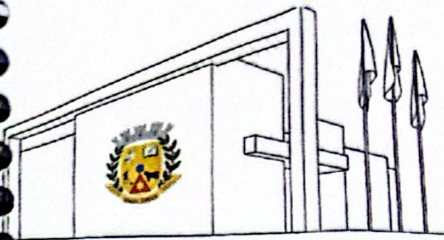
§ 1º - A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor entre 10 e 100% na exata proporção da nota obtida pelo servidor na avaliação de desempenho constante no Anexo VI, que deverá ser realizada mensalmente pelo Presidente.

§ 2º - A função gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria, pensão e pagamento de adicionais.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO



Art. 23 - A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

Parágrafo único - Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes nos Anexos I e II, os quais serão revistos para efeito de atualização ou majoração através de projeto de RESOLUÇÃO de iniciativa do Presidente da Câmara.

Art. 24 - O vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em RESOLUÇÃO.

Art. 25 - Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Angelândia as garantias constitucionais quanto à remuneração.

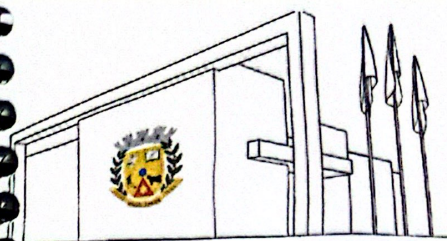
Art. 26 - É garantido ao inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que se deu sua aposentadoria.

Parágrafo único - Os proventos de inativos não serão atualizados com base neste artigo quando houver alterações substanciais nas responsabilidades do cargo ao qual se deu a aposentadoria e também quando houver mudanças na estrutura administrativa.

Art. 27 - A jornada de trabalho é a constante no Anexo II, ao qual estão sujeitos os servidores públicos da Câmara Municipal de Angelândia, e poderá ser reduzida com vencimentos proporcionais através de ato do Presidente da Câmara.

Parágrafo único - A redução de vencimento constante no caput do artigo não poderá ser superior a 30%.

Art. 28 - O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração da Câmara, sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.



Art. 29 - O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório fará jus às passagens, reembolsos, adiantamentos ou diárias para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 30 - Tem direito a indenização de transporte o servidor que realizar despesas com a utilização de veículo próprio, mediante apresentação de notas de abastecimento, pequenos serviços de manutenção e peças ou outro meio por força do cumprimento de serviços ou atribuições eventuais.

Art. 31 - O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado, a pedido ou a critério da administração, nos casos previstos em resolução, faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e do vencimento correspondente.

SEÇÃO II **DAS FÉRIAS**

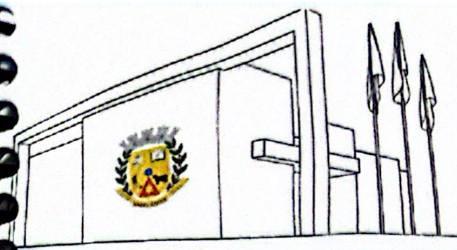
Art. 32 - Os servidores públicos da Câmara Municipal de Angelândia farão jus a 30 dias consecutivos de férias, que, no caso de efetivos, podem ser acumulados até no máximo dois períodos, sendo que, se comprovada a necessidade excepcional do serviço, poderá ser permitida a acumulação de mais de um.

§ 1º - Os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular período de férias, sendo vedado o recebimento de qualquer valor a título de indenização de férias.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias, serão exigidos 12 meses de serviço prestado.

Art. 33 - Independente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º - O adicional de férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço, a proporcionalidade



do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e adicionais temporários percebidos no período aquisitivo.

§ 2º - O adicional de férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo acrescido das vantagens fixas, adicionais por tempo de serviço e a proporcionalidade sobre gratificações e adicionais de caráter temporário percebidas no período aquisitivo.

§ 3º - O adicional de férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira tem como base de cálculo o vencimento fixo para o cargo acrescido da proporcionalidade sobre gratificações temporárias percebidas no período aquisitivo.

Art. 34 - O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e corresponderá ao valor do vencimento, vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço do cargo, acrescido da proporcionalidade dos adicionais e gratificações temporárias percebidas no período computado.

§ 1º - É facultado ao servidor converter um terço de férias em abono pecuniário.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário, será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo anterior.

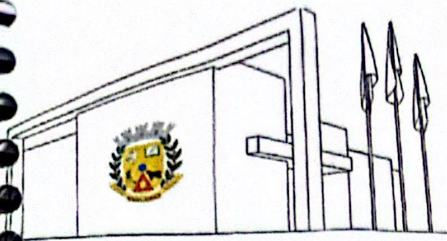
SEÇÃO III

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 35 - Será concedido abono aos servidores da Câmara Municipal de Angelândia, nos termos e condições concedidas pelo RGPS do INSS, a título de salário-família.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA



Art. 36 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês de exercício da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro do respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas nos termos da Constituição Federal.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, com pagamento de adicionais e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina.

§ 4º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 37 - A critério da Presidência da Câmara, a gratificação natalina poderá ser paga parceladamente, também através de adiantamento, até o limite de 50%, quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do servidor:

I - Entrada em gozo de férias.

II - Aniversário.

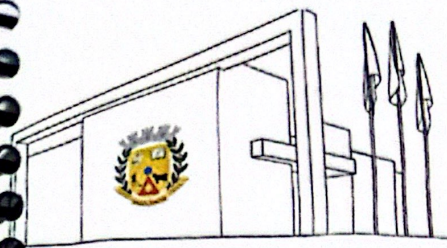
III - Casamento.

IV - Nascimento de filho(a).

SEÇÃO V

DO SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO

Art. 38 - Ao servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão será oferecida a oportunidade de optar entre os vencimentos do cargo comissionado ou o vencimento de seu cargo efetivo acrescido de 20% sobre o seu salário base, a título de "gratificação pelo exercício do cargo comissionado".



Parágrafo único. Os adicionais por tempo de serviço, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 39 - O servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de "gratificação por substituição".

SEÇÃO VI **DAS DIÁRIAS**

Art. 40 - O servidor que, a serviço, se afastar do município em caráter eventual e transitório para outro ponto do território nacional fará jus a diárias para cobrir as despesas de estadia e alimentação, fixadas nos termos por ato do Presidente da Câmara.

Art. 41 - O servidor que for removido ou transferido para local de trabalho diferente de seu domicílio fixo, desde que ali já resida há mais de dois anos, fará jus a 30 dias de diárias a título de auxílio para transferência de domicílio.

SEÇÃO VII **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 42 - O adicional por tempo de serviço é devido na razão de 10% a cada cinco anos de efetivo serviço público no Município de Angelândia, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de cinco anos de efetivo serviço público prestado ao Município de Angelândia.

§2º - Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao Município, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo, com exceção da licença-maternidade.



Art. 43 - Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo não fazem jus ao adicional por tempo de serviço.

SEÇÃO VIII

DAS LICENÇAS

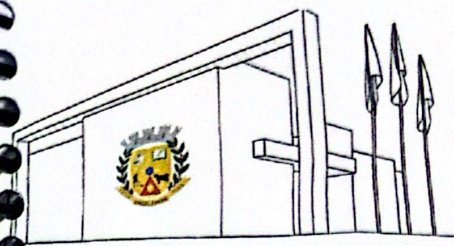
Art. 44 - Conceder-se-á licença ao servidor nos seguintes casos:

- I - Por motivo de doença em pessoa da família que tenha dependência devidamente comprovada nos termos de tutela e curatela;
- II - Para o serviço militar;
- III - Para atividade política;
- IV - Para tratamento de saúde;
- V - Para tratar de assuntos particulares por até 24 meses sem remuneração;
- VI - Para desempenho de mandato classista;
- VII - Licença-prêmio correspondente a três meses a cada cinco anos de efetivo exercício; VIII - Licença-maternidade de 180 dias;
- IX - Afastamento por motivo de casamento por oito dias consecutivos;
- X - Luto por oito dias consecutivos;
- XI - Júri e outros serviços obrigatórios por RESOLUÇÃO;
- XII - Licença-paternidade nos termos fixados em resolução;
- XIII - Licença por acidente de serviço ou doença profissional.

SEÇÃO IX

DO ADICIONAL POR INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 45 - Ao servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre ou que corra algum perigo, será concedida gratificação a título de adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade em percentual calculado sobre o menor padrão de vencimentos do município, de acordo com a classificação a seguir:



- I - 10% para grau de insalubridade ou periculosidade mínima;
- II - 20% para grau de insalubridade ou periculosidade média;
- III - 40% para grau de insalubridade ou periculosidade máxima.

§1º - O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos incisos deste artigo será procedido por comissão devidamente instituída para este fim, composta por, no mínimo, três membros, com participação obrigatória de pelo menos um representante do setor de pessoal, devendo a avaliação ser publicada em local próprio e ratificada pelo Presidente da Câmara.

§2º - Se o servidor não concordar com a avaliação definida pela comissão constante no parágrafo anterior, deverá apresentar recurso à mesma dentro do prazo máximo de 15 dias a contar da publicação, o qual deverá receber deliberação em até 20 dias.

§3º - É vedado o pagamento cumulativo de adicional de insalubridade e periculosidade.

§4º - Cessadas as condições de insalubridade e periculosidade, bem como na transferência para a inatividade, o servidor perderá o direito ao recebimento dos adicionais constantes deste artigo.

SEÇÃO X

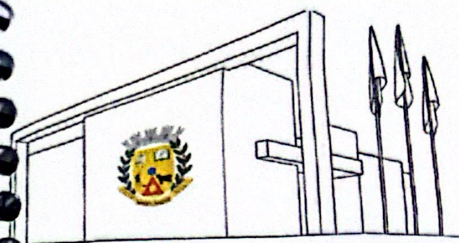
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 46 - O servidor que exercer suas atividades no horário noturno fará jus ao pagamento de adicional correspondente a 20%, calculado sobre o valor de sua hora trabalhada.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 47 - As contratações serão feitas por tempo determinado, seguindo o que estabelece a Constituição Federal em seu artigo 37, com fim específico de atender necessidades excepcionais de interesse público do Poder Legislativo de Angelândia.



Art. 48 - A designação para a função pública terá seus fundamentos, condições, prazos e funções explicitados no contrato administrativo.

Parágrafo único - Os servidores no exercício de função pública estarão sujeitos a todas as normas constitucionais e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constantes no estatuto de plano de cargos, carreiras e vencimentos.

CAPÍTULO V

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 49 - O regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Angelândia é o estatutário.

Art. 50 - O regime previdenciário dos servidores do Município de Angelândia vinculados ao Poder Legislativo será o Regime Geral de Previdência do INSS.

CAPÍTULO VI

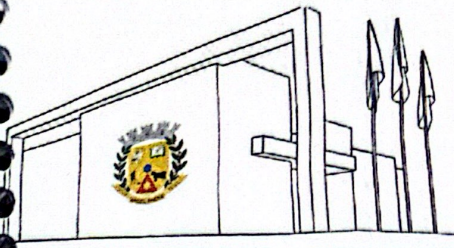
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 - No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores da Câmara Municipal de Angelândia, serão adotadas as seguintes normas:

I - O servidor ausente será preferencialmente substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II - O substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre este as vantagens pessoais e adicionais.

Art. 52 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.



Parágrafo único - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Presidência da Câmara.

Art. 53 - A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado dependerá de avaliação médica feita por junta médica credenciada pela Câmara Municipal de Angelândia e somente será concedida a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

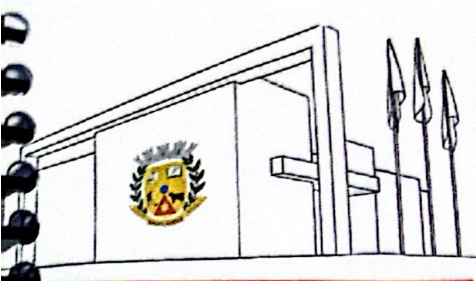
Art. 54 - Ficam garantidos aos servidores municipais vinculados ao Poder Legislativo todos os direitos adquiridos até a publicação desta resolução.

Art. 55 - Os encargos da presente resolução correrão por dotações próprias do orçamento em execução.

Art. 56 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as RESOLUÇÃO 134/2005.

Angelândia, 6 de fevereiro de 2025.


Presidente da Câmara Municipal de Angelândia
João Aparecido Lopes Cordeiro



JUSTIFICATIVA

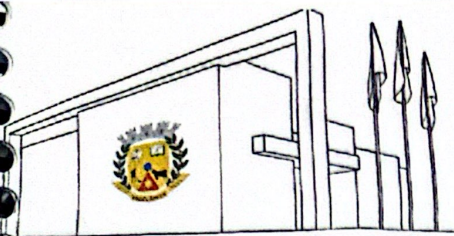
O presente Projeto de Resolução se justifica pela necessidade de adequar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Angelândia às novas demandas impostas pelo crescimento das atividades legislativas e administrativas. Com o aumento do número de iniciativas, projetos e atividades desempenhadas pela Casa, tornou-se imprescindível modernizar e ampliar o quadro de servidores para garantir um funcionamento eficiente e transparente.

A criação do cargo de Jardineiro visa assegurar a manutenção dos espaços verdes e garantir um ambiente mais acolhedor para os cidadãos que frequentam a sede do Legislativo. Já o cargo de Motorista, por sua vez, é essencial para atender às necessidades de deslocamento de parlamentares e servidores em função de suas atribuições institucionais, sobretudo em razão das frequentes visitas a localidades do município.

A reformulação para acrescentar mais uma vaga para o cargo de procurador Jurídico da Câmara Municipal de Angelândia é igualmente justificada pela crescente necessidade de um suporte jurídico especializado e contínuo para atender às demandas institucionais. O Procurador Jurídico será responsável por emitir pareceres, representar a Câmara em Juízo e fora dele, e garantir a legalidade e constitucionalidade de seus atos administrativos e legislativos. A presença desse profissional no quadro funcional fortalece a capacidade da Câmara de enfrentar desafios legais e de assegurar uma gestão eficiente, baseada em critérios técnicos e jurídicos sólidos.

Por fim, a adequação do vencimento do Diretor Geral do Legislativo reflete a responsabilidade e a complexidade das atribuições do cargo, alinhando-o à realidade do mercado e valorizando o trabalho desempenhado.

Dessa forma, a aprovação deste Projeto de Resolução é fundamental para fortalecer a gestão da Câmara Municipal e assegurar a prestação de um serviço público de qualidade à população de Angelândia.

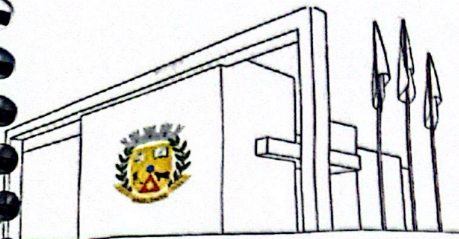


PLANOS DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DO PESSOAL COMISSIONADO

Anexo I

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA SEMANAL
	DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO	01	R\$ 2.511,39	AMPLO	40 Hrs
	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 4.897,12	AMPLO	20 Hrs
	CONTROLADOR INTERNO	01	R\$3.000,00	AMPLO	20 Hrs

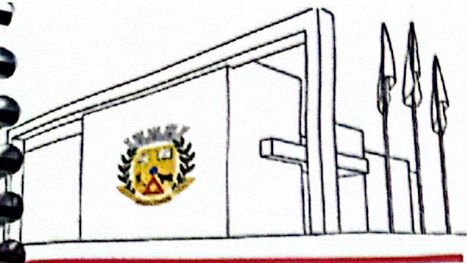


PLANOS DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DO PESSOAL EFETIVO

Anexo II

CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGO/CLASSES	VAGAS	VENCIMENTO EM REAL	JORNADA SEMANAL
ELEMENTAR	PGEL001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	Um salário mínimo mensal	40 Hrs
ADMINISTRATIVA LEGISLATIVA	PGAL001	AGENTE LEGISLATIVO	01	R\$1.800,00	40 Hrs
ADMINISTRATIVA LEGISLATIVA	PGAL002	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	R\$1.800,00	40 Hrs
ELEMENTAR		MOTORISTA	01	Um Salário Mínimo Mensal	40 Hrs
JURÍDICA	PGJL001	PROCURADOR	01	R\$ 4.897,12	20 Hrs

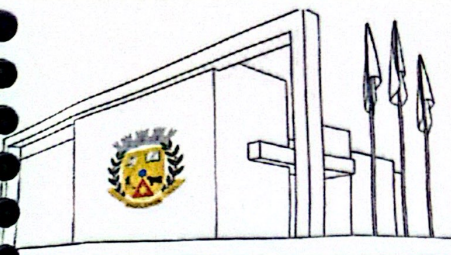


PLANOS DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Anexo III

CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGO/CLASSES	REFERÊNCIAS/ PROGRESSÃO HORIZONTAL									
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ELEMENTAR	PGEL001	Auxiliar de serviços gerais Motorista	5%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
LEGISLATIVO	PGAL001	Agente Legislativo	5%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
ADMINISTRATIVA	PGAL002	Oficial administrativo	5%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
JURÍDICA	PGAL003	Assessor Jurídico	5%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%



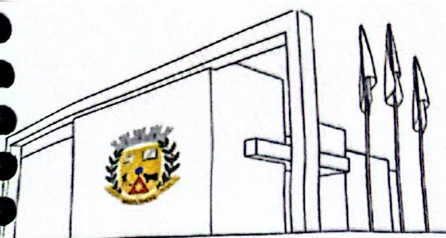
ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

CAMARA MUNICIPAL DE ANGELÂNDIA-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS- ANEXO IV

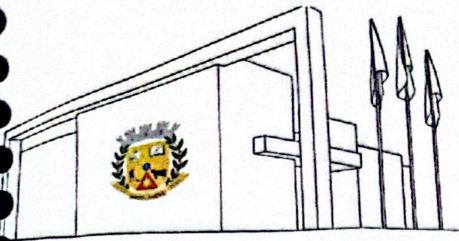
CARGO AUX. SERV. GERAIS	CARREIRA ELEMENTAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento das dependências e outros afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar pequenos mandados pessoais; fazer coleta do lixo as dependências da Câmara; Executar a limpeza e lubrificação de equipamentos da Câmara; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitações de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do prédio da câmara nos horários regulares; Preparar e servir café e lanches; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; Executar serviços de vigilância geral; Buscar sempre economia e eficiência; Jardinagem; Executar tarefas correlatas.	
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma	
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Alfabetizado	
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.	
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.	
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidas a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.	



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGELÂNDIA-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS- ANEXO V

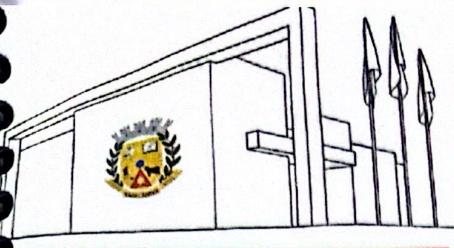
CARGO AGENTE LEGISLATIVO	CARREIRA ELEMENTAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas simples de rotina administrativa como: controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços e atividades de apoio aos vereadores; Atendimento ao público para orientações e informações ao público; Executar atividades de apoio a assessoria Jurídica; Executar atividades de recepção ao público; Atualizar agenda mensal de atividades legislativas, dos vereadores e de eventos do município; Controle e envio de correspondências sociais de interesse do Legislativo e dos vereadores; Executar atividades de registro de proposições e atos normativos próprios do legislativo; Receber e protocolar correspondências encaminhadas ao legislativo; Receber, fazer e controlar ligações telefônicas; Buscar sempre economia e eficiência; Executar outras tarefas correlatas.	
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma	
ESCOLARIDADE MÍNIMA: 2º Grau completo	
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.	
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.	
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidas a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.	



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGELÂNDIA-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS- ANEXO VI

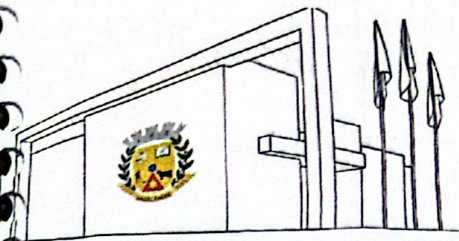
CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARREIRA ADMINISTRATIVA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: digitação, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimento diversos e outras atividades afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: maquina de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade alta de rapidez; Pode também, em certas circunstancias incluir a limpeza de e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação: Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir documentos, projetos, ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Buscar sempre economia e eficiência; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.	
FATORES A SERE CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma	
ESCOLARIDADE MÍNIMA: 2º Grau completo	
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.	
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.	
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidas a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.	



ANEXO VII

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO**

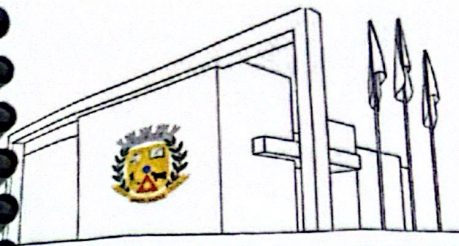
CARGO DIRETOR GERAL ADMINISTRATIVO	PRÉ- REQUISITO Notória especialização
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades complexas de natureza administrativa e legislativa, auxiliando a Câmara Municipal nas relações com outros órgãos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Organizar, orientar e dirigir os serviços que lhe são afetos; estudar e sugerir a implantação de novos serviços ou modificações dos existentes; estabelecer ligação com os órgãos da Superior administração da Câmara e desta com terceiros e funcionários; providenciar, receber, encaminhar e responder as solicitações e sugestões providas de Vereadores; Adotar medidas relacionadas com a vigilância das dependências da Câmara ; Expedir, no que for de sua competência, instruções e ordens de serviços necessários ao bom desempenho dos trabalhos que lhe são afetos; emitir cópias autênticas de documentos existentes na secretariada Câmara e fornecer certidões ; atender as reclamações sobre andamentos de processos; dar, no recinto da secretaria, vistas dos processos, mediante autorização superior a carga; prestar informações relativas ao andamento e localização de processos e demais papeis afetos à Secretaria; Desenvolver, de acordo com a Legislação, a administração do pessoal da Câmara ; efetuar , após autorização os pagamentos diversos , dentro das atribuições da Câmara; adquirir, na forma da legislação em vigor, todo o material necessário ao funcionamento da Câmara; guardar e controlar todos os bens públicos que por qualquer motivo sejam ou estejam sob responsabilidade da Câmara; efetuar o recebimento dos numerários solicitados, na forma da legislação em vigor, na Fazenda Municipal necessários às despesas da Câmara; Assessorar o presidente na supervisão, orientação e coordenação das atividades de administração geral da Câmara Organizar e manusear agendas físicas e eletrônicas mantendo-as atualizadas, agendar visitas e compromissos do presidente ; Manter o controle sobre os veículos da Câmara zelando pela sua manutenção, conservação, segurança, permitindo somente servidores devidamente habilitados dirigi-los, elaborar tarefas afins, exigidas pelo serviço. Buscar sempre economia e eficiência.	



ANEXO VII

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO**

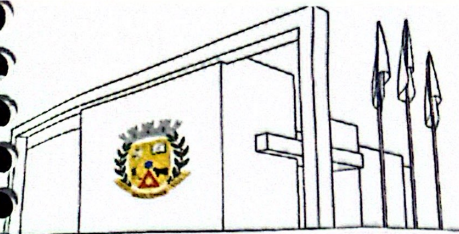
CARGO ASSESSOR JURÍDICO PROCURADOR	PRÉ-REQUISITO 3º GRAU COMPLETO+ REGISTRO NA OAB
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assessorar a Câmara municipal em matéria que se relacione com a área jurídica e defender o Poder Legislativo junto ao Poder Judiciário.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Representar a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele, mediante outorga de poder através de procuração pública ou particular, assessorar o Presidente nos assuntos que lhes for submetidos a apreciação a luz do direito; prolatar parecer sobre os assuntos submetidos à sua apreciação e outros que venham a ser encaminhados pelo Presidente da Câmara; Emitir parecer solicitados pelos vereadores, pela mesa da Câmara ou pelas comissões, através de requerimentos dirigidos ao presidente, sobre quaisquer assuntos pertinentes ao Legislativo; Assistir o presidente em todos os negócios, acordos, composições, contratos e atos que envolvam questões jurídicas, redigindo quando for o caso o respectivo documento; auxiliar na elaboração de Projetos de RESOLUÇÃO, de resolução, de decretos legislativos e demais atos administrativos, sempre solicitado pelo presidente; Prestar assistência jurídica aos vereadores e servidores da Câmara, em caso de processo público, em qualquer instância, por determinação do Presidente. Buscar sempre economia e eficiência.	



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGELÂNDIA-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS- ANEXO IX

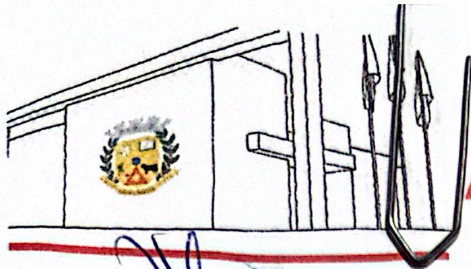
CARGO MOTORISTA	CARREIRA ELEMENTAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo tem como atribuições, conduzir veículos oficiais para atender às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Trabalho elementar que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Conduzir veículos oficiais para atender às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal; Zelar pela manutenção, limpeza e bom estado de conservação dos veículos; Observar as normas de trânsito e legislação vigente durante a execução de suas atividades; Auxiliar em eventuais deslocamentos de autoridades e servidores para atividades oficiais; Realizar outras atividades correlatas conforme demanda.	
FATORES A SERE CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma	
ESCOLARIDADE MÍNIMA: 2º Grau completo	
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem baixo teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.	
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.	
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidas a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.	



PLANOS DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS
QUADRO DE CORRELAÇÃO DO PESSOAL EFETIVO

Anexo X

CARGO NO PLANO ATUAL	CARGO ANTERIOR
Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais
Agente legislativo	Agente legislativo
Oficial administrativo	Oficial administrativo



Câmara Municipal **Angelândia**

compromisso com a cidadania
e o desenvolvimento

PROJETO DE LEI Nº 13 /2025

EM TRAMITAÇÃO
DATA 20 / 02 / 25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 27 / 03 / 25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

DISPÕE SOBRE: Revoga as Leis número
386/2016 e 510/2023.

O Prefeito Municipal de Angelândia MG, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele em nome do povo sanciona a seguinte lei:

Art.1º- Ficam revogadas as Leis 386/2016 e 510/2023;

Art.2º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

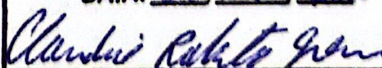
Angelândia 27 de março de 2025.


Presidente da Câmara Municipal de Angelândia
João Aparecido Lopes Cordeiro

SANCIONADO COMO LEI

Nº 381 / 2025

DATA: 07 / 04 / 2025



CLÁUDIO ROBERTO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL DE ANGELÂNDIA/MG



Câmara Municipal **Angelândia**

compromisso com a cidadania
e o desenvolvimento

EM TRAMITAÇÃO
DATA 20/03/25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI Nº 13 /2025

APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 27/03/25
JOÃO APARECIDO LOPES CORDEIRO
PRESIDENTE

DISPÕE SOBRE: Revoga as Leis número
386/2016 e 510/2023.

O Prefeito Municipal de Angelândia MG, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele em nome do povo sanciona a seguinte lei:

Art.1º- Ficam revogadas as Leis 386/2016 e 510/2023;

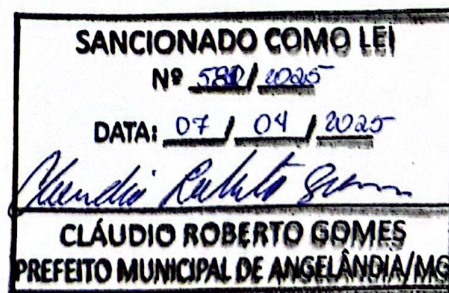
Art.2º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Angelândia 27 de março de 2025.

Presidente da Câmara Municipal de Angelândia

João Aparecido Lopes Cordeiro





DESCRIÇÃO DE CARGOS- ANEXO X

CARGO CONTROLADOR INTERNO	CARREIRA ELEMENTAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo é responsável por fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, assegurando a legalidade, a eficiência e a conformidade das ações administrativas com as normas vigentes, bem como elaborar relatórios e apoiar o planejamento institucional.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: O ocupante do cargo de Controle Interno é responsável por promover a fiscalização e o acompanhamento sistemático da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional da Câmara Municipal, com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos. Atua na proteção do patrimônio público, na prevenção de falhas e irregularidades, e na avaliação da conformidade das ações com as políticas e diretrizes estabelecidas. Compete ao profissional elaborar relatórios técnicos que reflitam a realidade da execução orçamentária e financeira da unidade administrativa, incluindo pronunciamento expresso do gestor responsável, além de acompanhar o cumprimento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). É também atribuição do cargo supervisionar e controlar os processos licitatórios, a administração de pessoal, a execução de obras e serviços de engenharia, bem como as despesas com transporte, manutenção, almoxarifado e compras de materiais e serviços. Cabe ainda ao Controle Interno acompanhar a atuação da tesouraria, o controle de contas a pagar e restos a pagar, e a gestão de bens móveis, imóveis e de natureza industrial. O cargo exige atuação proativa na identificação de riscos e oportunidades de melhoria, bem como a execução de atividades correlatas, conforme determinação da Presidência da Mesa Diretora.	
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma	
ESCOLARIDADE MÍNIMA: 2º Grau completo	
JULGAMENTO E INICIATIVA: Exige discernimento técnico e capacidade de análise crítica para tomada de decisões fundamentadas. Soluciona situações complexas com autonomia parcial, recorrendo à chefia apenas em casos excepcionais.	
RELACIONAMENTO: Habilidade desenvolvida para interagir com diversos setores, mantendo postura ética, técnica e colaborativa.	
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Responsável direto pela análise e proteção de bens públicos, recursos financeiros e materiais, com risco relevante em caso de falhas operacionais ou omissões.	