
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Câmara de Coxim

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR N° 211, DE 21/03/2024

"Altera e acrescenta dispositivos da Lei Complementar Municipal n° 194, de 24 de junho de 2022 e da Lei Complementar Municipal n° 087/2008 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Coxim decretou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1°. Fica acrescido o inciso III no artigo 3º da Lei Complementar Municipal n.º 194/2022, com a seguinte redação:

III - art. 4º; art.20 e art.21.

Art.2°. O art. 9º da Lei Complementar Municipal n.º 194/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de publicação da lei que regulamentar as regras de benefícios previstas na EC n.º 103/2019 no âmbito do RPPS Municipal, em cumprimento ao art. 8º.

Art. 3º. As disposições da Lei Complementar Municipal n.º 087/2021 abaixo elencadas passam a vigorar com as seguintes alterações:

Seção II

DOS DEPENDENTES

Art. 6º. Consideram-se dependentes, para os efeitos desta Lei:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, desde que documentalmente comprovada a condição, por equipe multiprofissional;

II - os pais; ou

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, desde que documentalmente comprovada a condição e a dependência econômica.

§ 1º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida e das demais deve ser comprovada.

§ 2º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 3º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua guarda e o tutelado, que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 5º Considera-se união estável aquela verificada entre dois indivíduos, independente do sexo, como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separem.

§ 6º A manutenção da qualidade de dependente do filho ou equiparado e irmão não emancipados, na condição de inválidos ou deficientes, somente será admitida caso a invalidez ou deficiência preceda a idade limite de vinte e um anos.

§ 7º Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada revisão periódica na forma da legislação.

§8º O menor sob tutela ou guarda judicial somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do respectivo termo.

§9º O ex cônjuge, companheiro ou companheira, na condição de "credores de alimentos", não se equiparam aos dependentes para os efeitos desta lei, sendo-lhes assegurado quantia até o valor da parcela que recebia de alimentos do segurado, devidamente demonstrada a necessidade alimentar, não podendo esta ultrapassar a cota que couber a qualquer dos pensionistas.

Art. 18. (...).

§ 2º. O segurado ativo poderá optar pela inclusão na remuneração de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, adicionais de insalubridade, periculosidade, produtividade e noturno, serviço extraordinário e de outras parcelas remuneratórias de caráter transitório para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 41 desta lei.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EM GERAL

Art. 40 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE COXIM/MS (IMPC) comprehende os seguintes benefícios:

I - Quanto ao segurado:

- a) aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
- d) aposentadorias especiais para os professores, para as pessoas com deficiência, e para os servidores expostos aos agentes nocivos.

II - Quanto ao dependente:

- a) pensão por morte;
- b) REVOGADO

III - Quanto aos beneficiários:

- a) gratificação natalina ou décimo terceiro salário.

Seção II

DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS

Art. 41. No cálculo dos proventos e aposentadorias será utilizada a média aritmética simples das remunerações adotadas como base para contribuições a regime previdência social a que esteve vinculado, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a

competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º A média a que se refere o caput será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social para o servidor que ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 da Constituição Federal.

§ 2º O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no § 1º, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição nos casos de aposentadoria voluntária, aposentadoria por invalidez, aposentadorias especiais dos professores, aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, salvo disposição diversa desta lei e as exceções abaixo elencadas:

I - o valor do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente corresponderá a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no § 1º, quando decorrer de acidente de trabalho, de doença profissional e de doença do trabalho;

II - o valor do benefício da aposentadoria compulsória corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do caput do § 2º deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável.

III - o valor da aposentadoria concedida com fundamento no art. 45, § 2º, II, desta lei corresponderá a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no § 1º.

§ 3º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por ausência de vinculação a regime previdenciário, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 4º (...).

§ 5º. Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 6º, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário-mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§ 6º. As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição que são considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 7º. Não poderão ser excluídas da média as contribuições que resultem em redução do valor do benefício.

§ 8º. Os benefícios calculados nos termos do disposto neste artigo serão reajustados nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

§ 9º Considera-se remuneração do cargo efetivo o valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes desse cargo estabelecidas em lei, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes.

§ 10. Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

§ 11. Na hipótese da não instituição de contribuição para o regime próprio durante o período referido no caput, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo no mesmo período.

Seção III

DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 43. O servidor público do município de Coxim que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem;
- II - 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;
- III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;
- IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

E

V - somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 91 (noventa e um) pontos, se mulher, e 101 (cento e um) pontos, se homem, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2025, a pontuação a que se refere o inciso V do caput será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

§ 2º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do caput e o § 1º.

§ 3º Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão:

I - 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem;

II - 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem; e

§ 4º O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput para as pessoas a que se refere o § 3º, incluídas as frações, será de 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir de 1º de janeiro de 2025, 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.

§ 5º Os proventos das aposentadorias concedidas nos disposto neste artigo corresponderão:

I - à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 7º, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 4º da Constituição Federal, desde que tenha, no mínimo, 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou, para os titulares do cargo de professor de que trata o § 4º, 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II - ao valor apurado na forma da lei, para o servidor público não contemplado no inciso I.

§ 6º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 2º da Constituição Federal e serão reajustados:

I - de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional N° 41, de 19 de dezembro de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do § 5º; ou;

II - nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II do § 5º.

§ 7º Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria com fundamento no disposto no inciso I do § 5º deste artigo ou no inciso I do § 2º do art. 45, o valor constituído pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em Lei,

acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

I - se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, considerando-se a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

II - se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor dessas vantagens integrará o

cálculo da remuneração do servidor público no cargo efetivo mediante a aplicação, sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis, da média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e de respectiva contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

Art. 45. O segurado, servidor público municipal de Coxim que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II - 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

IV - período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor desta Lei Complementar, faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição referido no inciso II.

§ 1º Para o professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio serão reduzidos, em 5 (cinco) anos, para ambos os sexos, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II deste artigo.

§ 2º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderá:

I - em relação ao servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da Constituição Federal, à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 7º do art. 43; e

II - ao valor apurado na forma da lei, para o servidor público não contemplado no inciso I.

§ 3º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal e será reajustado:

I - de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional N° 41, de 19 de dezembro de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do § 2º;

II - nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II do § 2º.

Art. 46. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nos demais artigos desta Lei, o servidor do município de Coxim, incluídas suas autarquias e fundações que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos correspondentes à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 7º do art. 43 desta lei, e reajuste de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003, desde que, preencha cumulativamente, até 31 de janeiro de 2025, as seguintes condições:

- I - 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher;
- II - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;
- III - 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, 15 (quinze) anos de carreira e 05 (cinco) anos no cargo em que se der a aposentadoria;
- IV - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do inciso I, deste artigo, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso II deste artigo.

Art. 46-A. O servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, desde que cumprido o tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, na forma dos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, poderão aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição.

§ 1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º O valor da aposentadoria de que trata este artigo será apurado na forma da lei.

CAPÍTULO VIII

DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS Seção I

DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO

Art. 48. A aposentadoria por incapacidade permanente será devida ao segurado que estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz para o exercício de seu cargo, insuscetível de readaptação em outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida.

§ 1º A insuscetibilidade de readaptação deverá ser provada formalmente em processo a cargo do Ente Municipal, que demonstre a busca por aproveitamento do servidor na forma determinada pela Constituição Federal, por equipe multidisciplinar e será requisito indispensável para início do processo de aposentadoria por incapacidade.

§ 2º A aposentadoria por invalidez será precedida de período de licença para tratamento de saúde por período não inferior a dois anos, exceto quando o quadro de saúde do servidor, desde a primeira perícia, for considerado irreversível.

§ 3º Ressalvado o direito adquirido, os proventos da aposentadoria por incapacidade serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho, observando-se quanto ao seu cálculo o disposto no art. 41.

§ 4º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§ 5º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

- I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

- II - o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
 - b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
 - c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
 - d) ato de pessoa privada do uso da razão; e
 - e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;
- III - a doença proveniente de contaminação accidental do segurado no exercício do cargo; e
- IV - o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:
- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
 - b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
 - c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
 - d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 6º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 7º A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial do IMPC, assinado por no mínimo dois profissionais médicos ou por médico perito do trabalho.

§ 8º O pagamento do benefício de aposentadoria por incapacidade decorrente de alienação mental que torne o segurado absolutamente incapaz para os atos da vida civil ou relativamente incapaz para o recebimento e gestão do benefício somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

§ 9º A aposentadoria por invalidez passa a vigorar a partir do primeiro dia imediato da publicação do ato de concessão do benefício.

Art. 49. As doenças e sequelas que o segurado já possuía ao ingressar no serviço público, não poderão ser alegadas para fins do gozo do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Art. 50. O aposentado que voltar a exercer atividade laboral terá a aposentadoria por invalidez permanente cessada, a partir da data do retorno.

§ 1º. O tempo que esteve em gozo de benefício será contado como tempo de contribuição obedecido as regras estatutárias.

§ 2º. O segurado aposentado por incapacidade e o dependente inválido com idade inferior a 60 (sessenta) anos, deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se, a cada ano, a prova de vida a cargo do órgão competente do IMPC.

Art. 51. Sob pena de suspensão do benefício, os segurados aposentados por incapacidade permanente e o dependente inválido deverão se submeter a avaliações periódicas, a cargo do órgão competente do IMPC, a cada dois anos, ou quando solicitado pela Diretoria em decisão fundamentada, para a verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão dos benefícios.

Art. 52. Verificada a cessação das causas geradoras da invalidez e a recuperação da capacidade laboral, o benefício será cessado, devendo retornar o segurado ao serviço ativo, obedecendo as condições de reversão previstas no estatuto dos servidores municipais.

Art. 53. A junta médica do município fica incumbida de realizar as perícias médicas, que quando forem conclusas pela incapacidade para as atribuições do cargo e insusceptibilidade em outra função compatível com a limitação que o servidor tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, serão referendadas por um Médico Perito do Trabalho indicado pelo IMPC, para fins de concessão ou manutenção de benefícios previdenciários, que somente serão devidos quando os dois laudos forem conclusivos pela incapacidade e insusceptibilidade de readaptação.

§ 1º Quando o laudo da junta Médica do município concluir pela capacidade laborativa, o mesmo se bastará para o IMPC negar ou reconsiderar a concessão da aposentaria por incapacidade permanente, e não será objeto de referendo pelo Médico Perito do Trabalho, salvo em caso de impugnação do Segurado.

Seção II

DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 54. O segurado será aposentado compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma estabelecida no art. 41, não podendo ser inferiores ao valor do salário-mínimo.

Art. 55. O órgão responsável pela vida funcional do segurado encaminhará para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SERVIDORES MUNICIPAIS DE COXIM/MS (IMPC), com antecedência de 30 (trinta) dias da data programada para o início do benefício, o procedimento competente para a formação do processo de concessão do benefício.

§ 1º. A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite prevista no caput.

Seção III

DA APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 56. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos calculados na forma prevista no art. 41, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal;

II - tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III - 65 (sessenta e cinco anos de idade) e 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 62 (sessenta e dois anos) de idade e 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição se muher.

Parágrafo único. O servidor aguardará em exercício a análise do requerimento da sua aposentadoria, passando para a inatividade a partir da data da publicação do ato de concessão do benefício.

Seção III-A

DAS APOSENTADORIAS ESPECIAIS

Art. 58. Os ocupantes do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação às idades estabelecidas no art. 56, desde que comprovem 25 (vinte e cinco) anos de contribuição e de exclusivo e efetivo exercício das funções de magistério, direção, coordenação ou assessoramento pedagógicos dos integrantes das carreiras do magistério, na função de professor, desde que realizados em estabelecimento de ensino infantil, fundamental e/ou médio.

Parágrafo único. Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Coxim - IMPC, não farão jus à aposentadoria nos termos caput deste artigo caso não exerçam suas funções em estabelecimento de ensino básico, conforme definição prevista em Lei Federal.

Art. 58-A. Os servidores com deficiência poderão aposentar-se voluntariamente por idade com proventos calculados na forma da Lei Complementar nº 142/2103, independente do grau de deficiência, desde que tenham no mínimo 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, e no mínimo 15 (quinze) anos de tempo de contribuição e comprovação por igual período da existência da deficiência, 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo.

§ 1º Os servidores com deficiência a que se refere o caput poderão ainda se aposentar voluntariamente por tempo de contribuição com proventos calculados na forma da Lei Complementar nº 142/2013, desde que tenham 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, devendo ter no mínimo os respectivos tempos de contribuição:

I - aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;

II - aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, homem, e 24 (vinte e quatro) aros, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;

III - aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou

§ 2º Para a concessão da aposentadoria nos termos do caput, é necessária a prévia submissão do segurado a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, considerando-se deficiência o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com diversas barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 3º Caso haja regulamentação federal da aposentadoria da pessoa com deficiência posterior a publicação desta Lei Complementar, nos termos do artigo 22 da Emenda Constitucional nº 103/2019, aplicar-se-ão as novas disposições federais em detrimento do previsto neste artigo.

Art. 58-B. Os servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, poderão aposentar-se voluntariamente aos 60 (sessenta) anos de idade, desde que tenham 25 (vinte e cinco) anos de contribuição e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição, 10 (dez) anos de efetivo exercício público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

Parágrafo único. Aplica-se a regra do caput, subsidiariamente, as condições e requisitos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, naquilo que não conflitarem com as regras prevista nesta Lei Complementar, vedada a conversão de tempo especial em comum.

Seção IV

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 59. A pensão por morte será paga ao conjunto de dependentes do servidor falecido em atividade ou aposentado, e corresponderá, respectivamente, ao valor a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito ou ao valor da aposentadoria recebida, consoante às regras a seguir:

I - uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor previsto no caput, acrescido de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento);

II - na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

a) 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

b) uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

III - quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão concedido nos termos do inciso II será recalculado na forma do disposto no inciso I.

§ 1º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado nos seguintes

casos:

I- sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 2º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com o reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

§ 3º Os valores referidos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

Art. 60. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I- da data do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias do falecimento do segurado;

II- da data do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III- da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

Ou

IV- da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 61. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, facultado, porém, o provisionamento de valores de possíveis dependentes quando as evidências possibilitem crer a existência do direito.

§ 1º Não se configurando o direito a dependência os valores eventualmente provisionados conforme disposto no caput, deverão ser repassados aos pensionistas na proporção da cota de cada um, sendo revisto os valores do rateio original.

§ 2º O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, sendo credor de alimentos, não concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos no art. 6º desta Lei.

§ 3º O valor dos alimentos devido ao ex cônjuge credor de alimentos não poderá ultrapassar o valor estipulado na pensão de alimentos, nem tampouco o valor da menor cota dos pensionistas habilitados, não lhe beneficiando também qualquer outra vantagem de direito aos pensionistas.

§ 4º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação, respeitado o direito dos menores ou incapazes.

§ 5º Ajuizada a ação judicial para reconhecimento da condição de dependente, este poderá requerer a sua habilitação provisória ao benefício de pensão por morte, exclusivamente para fins de rateio dos valores com outros dependentes, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva ação, ressalvada a existência de decisão judicial em contrário.

§ 6º Nas ações em que o IMPC for parte, este poderá proceder de ofício à habilitação excepcional da referida pensão, apenas para efeitos de rateio, descontando-se os valores referentes a esta habilitação das demais cotas, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva ação, ressalvada a existência de decisão judicial em contrário.

§ 7º Julgada improcedente a ação prevista nos §§ 5º ou 6º deste artigo, o valor retido será corrigido pelos índices legais de reajustamento e será pago de forma proporcional aos demais dependentes, de acordo com as suas cotas e o tempo de duração de seus benefícios.

Art. 62. O beneficiário da pensão provisória de que trata o § 1º do art. 59, deverá anualmente declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente ao gestor do IMPC o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito.

Art. 63. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observado o disposto no art. 60.

Art. 64. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito da IMPC, ou de regimes de previdência social da mesma espécie, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º, a acumulação de pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro com pensão por morte ou aposentadorias concedidas por outro regime de previdência social, inclusive decorrentes de atividades militares.

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que excede 1 (um) salário- mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que excede 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que excede 3 (três) salários- mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que excede 4 (quatro) salários- mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103/2019, de 12 de novembro de 2019.

§ 5º As regras sobre acumulação previstas neste artigo e na legislação vigente na data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103/2019, poderão ser alteradas na forma do § 6º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 65. Não terá direito à pensão o cônjuge que, ao tempo do falecimento do segurado, estiver dele divorciado, separado judicialmente ou de fato, ressalvado o direito a alimentos que porventura tenha sido fixado judicialmente ou de forma extrajudicial, desde que, neste último caso,

homologado em juízo ou especificado em documento público firmado pelo segurado antes do óbito.

§ 1º A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios de comprovação de dependência econômica.

§ 2º A invalidez ou a alteração de condições quanto ao dependente, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.

Art. 66. Extingue-se a pensão nas seguintes condições:

I - pelo falecimento do beneficiário;

II - pela anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge supérstite;

III a cessação da invalidez, em se tratando de beneficiário inválido; o afastamento da deficiência, em se tratando de beneficiário com deficiência; ou o levantamento da interdição, em se tratando de beneficiário com deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz; respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "a" e "b" do inciso VI;

IV - o implemento da idade de 21 (vinte e um) anos, pelo filho ou irmão;

V-a renúncia expressa;

VI - em relação aos beneficiários cônjuge, o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar:

a) o decurso de 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o servidor tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do servidor;

b) o decurso dos seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do pensionista na data de óbito do servidor, depois vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

I- 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

II- 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

III - 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

IV - 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

V- 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

VI- vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade

§ 1º. A critério da Autarquia Municipal, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.

§ 2º. Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida no inciso III ou os prazos previstos na alínea "b" do inciso VI ambos do caput, se o óbito do servidor decorrer de acidente de qualquer

natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2(dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 3º. O tempo de contribuição a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas nas alíneas "a" e "b" do inciso VI do caput.

Art. 67. Perde o direito à pensão por morte:

I - após o trânsito em julgado, o beneficiário condenado pela prática de crime que tenha dolosamente resultado a morte do servidor;

II - o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 68. As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescente for igual ou superior a 5 (cinco).

Seção VI

DO ABONO ANUAL E DO ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 70-A. O segurado ativo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária elencada no art. 56, nos termos previstos nesta lei e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

§ 1º. O valor do abono de permanência do servidor que tenha completado as exigências para se aposentar pela regra estabelecida no art. 56 desta lei será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 2º. O pagamento do abono de permanência de que trata o caput do artigo supracitado é de responsabilidade do Município (poder executivo, poder legislativo, autarquias ou fundações) e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme disposto no caput, independentemente de permanência em atividade.

§ 3º. Não será devido abono de permanência para o servidor que tenha completado as exigências para as aposentadorias dos artigos 43, 45 e 46 e opte por permanecer em atividade, uma vez que beneficiados por critérios mais vantajosos que o estabelecido no art. 56.

§ 4º. Não será devido abono de permanência para o servidor que tenha completado as exigências para aposentadorias dos artigos 46-A e 58-B e opte por permanecer em atividade, haja vista que sua atividade foi exercida com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à sua saúde.

Art. 4º. Revogam-se os seguintes dispositivos da Lei Complementar n.º 087/2008:

a) o § 1º, seus incisos e alíneas do art. 40;
b) os §§ 2º e 3º do art. 40;

c) o § 5º do art. 40;
d) o § 7º e seus incisos do art. 40;
e) o § 8º "a" e "b" do art. 40;
g) os §§ 9º, 10 e 12 do art. 40;
h) os artigos 42 e 44;
i) o parágrafo único do art. 51;
j) o § 2º do art. 52;
k) o § 2º do art. 55;
l) o art. 57;
m) os §§ 4º e 5º do art. 59;
n) os incisos I e II do art. 61;
o) o parágrafo único do art. 65;
p) o parágrafo único do art. 68.

Art. 5º. Para análise de direito à benefícios previdenciários no âmbito do IMPC anteriores a presente Lei Complementar, dever-se-á utilizar as normas da Lei Complementar n.º 087/2008.

Art. 6º. Revoga-se a Lei Complementar Municipal n.º 205/2023.

Art. 7º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 21 de março de 2024.

Edilson Magro

Prefeito Municipal Coxim/MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR N° 212, DE 21/03/2024

"Institui a complementação do piso nacional dos professores e dá outras providências."

0 Prefeito Municipal de Coxim, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. Fica instituída a complementação do piso nacional dos professores, alterando desse modo a TABELA 8- CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL 8 - MAGISTÉRIO - MAG da Lei Complementar 149/2016, do Município de Coxim com a aplicação do reajuste de 3,62% com aplicação na folha salarial de janeiro de 2024, no vencimento base, conforme abaixo:

ANEXO III

TABELA 8 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL 8 - MAGISTÉRIO - MAG LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 209/2023 DE 24/05/2023

FOLHA MAIO /2023

CLASSE CLASSE A CLASSE B CLASSE C

reFEaREN abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

CARGO NÍVEL

I	2346,28	2463,59	2585,60	2716,99	2853,08	2996,20	3144,02	3301,22	3465,46	3639,08
	3822,09	4012,14	4211,57	4422,74	4643,29	5107,03	5603,00	6132,25		
II	3636,70	3818,54	4007,64	4211,30	4422,23	4644,07	4873,18	5116,84	5371,41	5640,52
	5924,18	6218,76	6527,88	6855,18	7197,03	7915,82	8684,56	9504,90		
PROFESS	UI	4106,14	4311,45	4524,97	4754,91	4993,07	5243,54	5502,23	5777,34	
	6064,77	6368,62	6688,90	7021,50	7370,52	7740,07	8126,05	8937,63	9805,60	10731,83
OR	IV	4340,59	4557,62	4783,33	5026,40	5278,16	5542,93	5816,39	6107,21	6411,05
	6732,26	7070,82	7422,41	7791,36	8182,01	8590,03	9447,95	10365,48	11344,59	
V	4379,23	4598,19	4825,91	5071,15	5325,14	5592,28	5868,17	6161,58	6468,12	6792,19
	7133,77	7488,48	7860,72	8254,85	8666,50	9532,05	10457,75	11445,58		
I	5982,98	6282,13	6593,24	6928,29	7275,30	7640,27	8017,19	8418,05	8836,86	9279,60
	9746,27	10230,90	10739,45	11277,92	11840,32	13022,85	14287,56	15637,15		
ESPACEM1"	II	7859,98	8252,98	8661,70	9101,86	9557,74	10037,19	10532,37	11058,99	
	11609,19	12190,83	12803,91	13440,57	14108,66	14816,06	15554,90	17108,43	18769,90	
	20542,89									
EDUOAC	III	8329,25	8745,71	9178,83	9645,27	10128,37	10636,45	11161,20	11719,25	
	12302,30	12918,67	13568,35	14243,02	14951,00	15700,64	16483,59	18129,86	19890,53	
	21769,38									

IV	9033,10	9484,76	9954,48	10460,33	10984,25	11535,27	12104,35	12709,57	13341,89
	14010,34	14714,92	15446,60	16214,41	17027,39	17876,50	19661,90	21571,35	23608,96
Nte ce	MAGCE	4692,56	4927,19	5173,55	5432,22	5703,84	5989,03	6288,48	6602,90
	6933,05	7279,70	7643,69	8025,87	8427,16	8848,52	9290,95	9755,50	10243,27
									10755,43

ANEXO III/A

TABELA 8 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL 8 - MAGISTÉRIO - MAG LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL /2024 DE / /2024

I	1800,33	1890,35	1984,86	2084,11	2188,31	2297,73	2412,61	2533,25	2659,91	2792,90
	2932,55	3079,18	3233,13	3394,79	3564,53	3742,76	3929,89	4126,39		

SUPERVISOR ESCOLAR

II	1945,45	2042,72	2144,86	2252,10	2364,71	2482,94	2607,09	2737,44	2874,32	3018,03
	3168,93	3327,38	3493,75	3668,44	3851,86	4044,45	4246,67	4459,01		

INSPETOR DE ALUNOS	I	1660,96	1744,01	1831,21	1922,77	2018,91	2119,85	2225,85	
	2337,14	2453,99	2576,69	2705,53	2840,81	2982,85	3131,99	3288,59	3453,02
									3625,67
									3806,95

AUXILIAR DE DES INFANTIL	MAGDE	2294,11	2408,82	2529,26	2655,72	2788,51	2927,93		
3074,33	3228,04	3389,45	3558,92	3736,86	3923,71	4119,89	4325,89	4542,18	4769,29
									5007,75
									5258,14

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei estão consignadas no orçamento vigente das Unidades Gestoras 60.102 FUNDEB e 60.101 Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de março de 2024.

Edilson Magro

Prefeito Municipal

Coxim/MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR N° 213, DE 21/03/2024

"Concede reajuste de vencimentos aos servidores públicos municipais efetivos e comissionados, altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 149/2016, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Coxim, estado de Mato Grosso do Sul, no

uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Administração Pública do Município em 6,97%, a partir da folha salarial de Abril de 2024.

Parágrafo Único - Ficam atualizados no percentual constante do caput, na Tabela 1, do anexo IV da Lei nº 149/2016, de 30 de março de 2016, que passarão a vigorar com os valores constantes nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Fica alterada a tabela 4 e 8, do anexo I, da Lei nº 149/2016, de 30 de março de 2016.

Art. 3º A presente Lei Complementar entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 21 de março de 2024.

Edilson Magro

Prefeito Municipal Coxim/MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 4 - SERVIÇO TÉCNICO E OPERACIONAL - S T O

CÓDIGO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	REF. SALARIAIS	QUANT

INICIAL	FINAL
---------	-------

STO	AUXILIAR DE DESENHO	NÍVEL FUNDAMENTAL	8H	IV	1	18	01
STO	AUXILIAR DE MECÂNICO	ALFABETIZADO	8H	IV	1	18	05
STO	AUXILIAR DE PEDREIRO	ALFABETIZADO	8H	III	1	18	10
STO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ALFABETIZADO	8H	IV	1	18	20
STO	CARPINTEIRO	ALFABETIZADO C/CONHECIMENTO ESPECÍFICO	8H	IV	1	18	05
STO	DESENHISTA PROJETISTA	NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO EM AUTOCAD	8H	VII	1	18	02
STO	EDUCADOR /CUIDADOR	NÍVEL MÉDIO	8H	VII	1	18	15
STO	ELETRICISTA EM OBRAS/CONSTR. CIVIL	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO C/CURSO ESPECÍFICO	8H	V	1	18	06
STO	ELETRICISTA ESPEC.EM MÁQ. E VEÍCULOS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO C/CURSO ESPECÍFICO	8H	IX	1	18	02
STO	ENCANADOR	ALFABETIZADO C/CONHECIMENTO ESPECÍFICO	8H	IV	1	18	02
STO	FACILITADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	8H	VII	1	18	15
STO	LUBRIFICADOR	ALFABETIZADO	8H	II	1	18	02
STO	MECÂNICO ESPECIALIZADO EM VEÍCULOS E MÁQUINAS	CURSO ESPECÍFICO C/CNH	8H	IX	1	18	06
STO	MECÂNICO GERAL	ALFABETIZADO C/CNH	8H	VII	1	18	01
STO	MESTRE DE OFICINA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO C/CNH E CURSO ESPECÍFICO	8H	VII	1	18	01
STO	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO C/CNH	8H	VI	1	18	54
STO	OFICINEIRO	NÍVEL MÉDIO	8H	VII	1	18	15
STO	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ALFABETIZADO C/CNH	8H	V	1	18	9
STO	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	ALFABETIZADO C/CNH	8H	VI	1	18	14
STO	ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	8H	VIII	1	18	15
STO	PEDREIRO	ALFABETIZADO C/CONHECIMENTO ESPECÍFICO	8H	V	1	18	20
STO	TÉCNICO AGRÍCOLA	NÍVEL MÉDIO C/CURSO PROFISSIONALIZANTE	8H	VII	1	18	01
STO	TOPÓGRAFO	NÍVEL MÉDIO C/CURSO DE GPS	8H	VIII	1	18	02
STO	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	NÍVEL MÉDIO C/CURSO ESPECÍFICO OU C/CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA NA ÁREA	8H	VIII	1	18	01
TOTAL		224					

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TABELA 8- CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL 8 - MAGISTÉRIO - M A G

CARGOS HABILITAÇÃO CARGA HORÁRIA PADRÃO QUANT

PROFESSORES Habilidade específica do Nível Médio obtida em três anos 22 horas semanais I 10

Habilidade específica do Nível Médio obtida em 3 ou 4 anos seguidos de estudo adicional correspondente a um ano letivo (Pré-alfabetização) 22 horas semanais I 125

Habilidade em curso superior, ao nível de graduação, correspondente a licenciatura plena. 22 horas semanais II 185

Habilidade em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Letras 22 horas semanais II 10

Habilidade em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas 22 horas semanais II 10

Habilitação em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Matemática 22 horas semanais II 13

Habilitação em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Estudos Sociais ou História e Geografia 22 horas semanais II 10

Habilitação em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Educação Artística 22 horas semanais II 04

Habilitação em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Pedagogia 22 horas semanais II 12

Habilitação em curso superior, correspondente ao nível de licenciatura plena em Educação Física 22 horas semanais II 38

Habilitação em curso superior específico, c/Pós Graduação obtida em curso na mesma área com duração mínima de 360horas/aulas 22 horas semanais III 165

Habilitação em curso superior específico, c/Mestrado obtido em curso da mesma área c/duração mínima de 360 horas/aulas 22 horas semanais IV 10

Habilitação em curso superior específico, c/Doutorado obtido em curso da mesma área c/duração mínima de 360 horas/aulas 22 horas semanais V 10

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO Habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena 36 horas semanais E-I 09

Habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena c/ Pós Graduação obtida em curso da mesma área, c/duração mínima de 360 horas/aulas 36 horas semanais E-II 18

Habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena, c/ Mestrado obtido em curso da mesma área com duração mínima de 360 horas/aulas 36 horas semanais E-III 02

Habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena, c/ Doutorado obtido em curso da mesma área com duração mínima de 360 horas/aulas 36 horas semanais E-IV 02

SUPERVISOR ESCOLAR I Habilitação em curso superior, ao nível de graduação, correspondente a licenciatura plena 22 horas semanais I 10

SUPERVISOR ESCOLAR II Habilitação em curso superior, ao nível de graduação, correspondente a licenciatura plena 40 horas semanais II 10

INSPETOR DE ALUNOS Habilitação em nível médio completo 40 horas semanais I 05

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL Habilitação em nível médio completo com curso de Magistério ou Normal Médio ou CEFAM 40 horas semanais I 100

ATENDENTE DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL Habilitação em curso superior, ao nível de graduação, correspondente a licenciatura plena 40 horas semanais I 30

TOTAL 788

Gabinete da Presidência

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

"Dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e organiza o Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim, e dá outras providências."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM, Estado de Mato Grosso do Sul, com fundamento no incisos IV e V do art. 33 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Colendo Plenário da Câmara Municipal aprovou o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, implantar o sistema do mérito e incentivar a qualificação dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração abrange os cargos isolados de provimento em comissão e os cargos de provimento efetivo necessários ao pleno desenvolvimento das ações e atividades dos serviços auxiliares da Câmara Municipal.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal é estruturado nos seguintes grupos ocupacionais:

I - atividades de Gestão Institucional - integrado por cargos de provimento efetivo que têm como atribuições o apoio técnico-administrativo às funções parlamentares e ao planejamento, à supervisão e à execução das atividades de recursos humanos, secretaria legislativa, almoxerifado, compras, licitação, material e patrimônio, administração financeira, contábil e orçamentária e serviços de comunicação administrativa;

Gabinete da Presidência

II - direção e Assessoramento Parlamentar - constituído dos cargos de provimento em comissão que têm como atribuições o comando, o planejamento, a coordenação, a supervisão e o assessoramento a órgãos, unidades e agentes políticos da Câmara Municipal.

III - diretoria e Gerência Institucional - constituído das funções de confiança que têm por responsabilidade os encargos de diretoria, gerência intermediária ou assistência técnica imediata a dirigentes e unidades técnicas ou administrativas da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO PLANO Seção I

Do Grupo Atividades de Gestão Institucional

Art. 4º - Compõem o Grupo Ocupacional Atividades de Gestão Institucional os cargos constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Será recriado o cargo de MENSAGEIRO, que foi extinto indevidamente na edição da Lei Complementar n.º 1338/2007, pois há uma pensionista deste cargo. A recriação é para efeito de atualização salarial, pois desde que foi extinto o cargo que havia na resolução n.º 21/94 era MENSAGEIRO -CEF - 6, exigia a qualificação ser alfabetizado. O referido cargo se extinguirá automaticamente assim que cessar o benefício da pensionista.

Art. 5º - Os requisitos básicos para ocupar os cargos efetivos que integram o Grupo Ocupacional Atividades de Gestão Institucional são os discriminados no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O edital de concurso público para recrutamento e seleção de candidatos ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim poderá exigir

Gabinete da Presidência

outros requisitos relacionados à habilitação, habilidade e ou experiência profissional.

Seção II

Do Grupo Direção e Assessoramento Parlamentar

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão do grupo ocupacional Direção e Assessoramento Parlamentar são identificados pelas denominações e símbolos constantes do Anexo II.

§ 1º - Os cargos em comissão serão ocupados por pessoas que comprovem experiência profissional e ou habilitação escolar requerida para o seu exercício.

§ 2º - Os símbolos dos cargos em comissão indicam a hierarquia funcional que define o grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições do cargo.

§ 3º - O provimento e exoneração dos cargos em comissão do grupo Direção e Assessoramento Parlamentar é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Seção III

Do Grupo Diretoria e Gerência Institucional

Art. 7º - O grupo Diretoria e Gerência Institucional é constituído das funções de confiança correspondentes à atribuição a titular de cargo efetivo integrante do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal, de encargos de diretoria, gerência intermediária ou de assessoramento técnico ou assistência direta.

§ 1º - A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo efetivo, sendo de livre designação e dispensa do Presidente da Câmara Municipal.

Gabinete da Presidência

§ 2º - Os símbolos e denominações das funções de confiança são os constantes do Anexo III.

§ 3º - O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança, se acresce à remuneração do servidor e corresponderá a valores, constantes do Anexo VI, vetado o recebimento por mais de uma função.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO EM CARGO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 8º - O ingresso no Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal para exercer cargo de provimento efetivo ocorrerá na classe A no cargo inicial de cada carreira, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei e no edital do concurso.

§ 1º - As condições e as exigências de recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos e o prazo de validade do concurso serão fixadas no edital de abertura do processo seletivo público.

§ 2º - As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo e, quando for de interesse dos serviços da Câmara Municipal, por habilitação profissional.

Art. 9º - O candidato nomeado será empossado após aceitar formalmente as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

§ 1º - O efetivo exercício do servidor será contado, após a posse perante o Presidente da Câmara Municipal, a partir da data de início do desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º - O servidor investido em cargo efetivo permanecerá em estágio probatório durante 1.095 (um mil e noventa e cinco dias), período em que será

Gabinete da Presidência

avaliado quanto às suas condições para o exercício da função pública e das atribuições do cargo, com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - idoneidade moral, disciplina e responsabilidade;

III - aptidão e iniciativa;

IV - eficiência e produtividade;

V- boa saúde física e mental, aferida no último ano do estágio probatório.

§ 3º. Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão, definidos em regulamento aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Da Progressão Horizontal

Art. 10 - A criação de condições para desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal terá por objetivo proporcionar-lhes oportunidades de crescimento profissional e funcional e realização pessoal e será na seguinte modalidade:

I - progressão horizontal - movimentação do servidor dentro do respectivo cargo, por tempo de serviço, de uma classe para outra imediatamente seguinte.

Art. 11 - A movimentação por progressão horizontal será processada, automaticamente, a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completou o interstício de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício na classe, de acordo com cada nível salarial que corresponderá do I ao VI.

Gabinete da Presidência

§ 1º Não se concederá progressão horizontal ao servidor que, no período que serviu para apuração do seu tempo de serviço, registrar uma das seguintes situações:

I - tiver cumprido suspensão disciplinar, por período igual ou superior a trinta dias;

II - permanecer cedido para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Câmara Municipal, por período superior a noventa dias e que não faça parte da administração pública municipal, estadual e federal direta ou indireta.

§ 2º - O servidor, que registrar a ocorrência destacada no inciso I do § 1º, terá deduzido do seu tempo de serviço o dobro do prazo em que esteve suspenso.

§ 3º - Não serão contados na apuração dos interstícios fixados nos incisos do caput deste artigo os períodos de afastamentos do cargo, exceto nas licenças consideradas de efetivo exercício no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12 - Não se aplicam aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal as disposições integrantes do Título III da Lei Complementar nº 66, de 15 de setembro de 2006 (Estatuto de Servidor Público do Município de Coxim).

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 13 - O sistema de remuneração do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal é constituído das regras de fixação dos vencimentos dos cargos e da concessão de vantagens financeiras aos servidores.

Gabinete da Presidência

§ 1º - Aos servidores da Câmara Municipal, além de vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas as vantagens instituídas nesta Lei, considerando a natureza e as condições de exercício das atribuições do cargo.

§ 2º - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens financeiras previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art.14 - Nenhum servidor da Câmara Municipal poderá perceber, mensalmente, como remuneração permanente, importância inferior ao valor do salário-mínimo nacional ou superior ao subsídio do Prefeito Municipal de Coxim.

Seção II

Dos Vencimentos

Art.15 - Os vencimentos das categorias funcionais integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal são os fixados no Anexo IV, para os cargos de provimento efetivo, e no Anexo V, para os cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único - O servidor público ocupante de cargo efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção da remuneração inerente ao cargo em comissão ou pela remuneração permanente do cargo efetivo de que seja titular, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão.

Seção III

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 16 - Poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal o adicional de incentivo à capacitação, por escolaridade superior à requerida para o cargo efetivo ocupado.

Gabinete da Presidência

§ 1º - O adicional de incentivo à capacitação corresponderá a 5% (cinco) por cento do vencimento do cargo ocupado, mediante comprovação por certificado de no mínimo, 200 (duzentas) horas/aula em cursos de Formação Continuada compatíveis com as atribuições do cargo;

§ 2º O adicional será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso de formação continuada compatíveis com as atribuições cargo ocupado.

§ 3º O adicional será concedido após regulamentação específica aprovada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 17 - Além de vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal as seguintes gratificações:

I - pela representação pelo exercício de cargo em comissão, no percentual de até cinquenta por cento (50%) do valor do símbolo do cargo em comissão ocupado pelo servidor;

II - pelo exercício de função de confiança - paga conforme valor fixado no Anexo VI, pela designação pelo Presidente da Câmara para ocupar função de confiança;

III - por serviços legislativos - pelo exercício de funções especiais, trabalhos especiais, inclusive em horário noturno e finais de semana, de interesse dos serviços do Poder Legislativo, por designação do Presidente da Câmara Municipal, em valor de até cem por cento (100%) do vencimento do cargo.

§ 1º O pagamento da gratificação pela representação pelo exercício de cargo em comissão será autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o teto percentual, fixado no inciso I deste artigo.

Gabinete da Presidência

§ 1º - O adicional de incentivo à capacitação corresponderá a 5% (cinco) por cento do vencimento do cargo ocupado, mediante comprovação por certificado de no mínimo, 200 (duzentas) horas/aula em cursos de Formação Continuada compatíveis com as atribuições do cargo;

§ 2º O adicional será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso de formação continuada compatíveis com as atribuições cargo ocupado.

§ 3º O adicional será concedido após regulamentação específica aprovada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 17 - Além de vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal as seguintes gratificações:

I - pela representação pelo exercício de cargo em comissão, no percentual de até cinquenta por cento (50%) do valor do símbolo do cargo em comissão ocupado pelo servidor;

II - pelo exercício de função de confiança - paga conforme valor fixado no Anexo VI, pela designação pelo Presidente da Câmara para ocupar função de confiança;

III - por serviços legislativos - pelo exercício de funções especiais, trabalhos especiais, inclusive em horário noturno e finais de semana, de interesse dos serviços do Poder Legislativo, por designação do Presidente da Câmara Municipal, em valor de até cem por cento (100%) do vencimento do cargo.

§ 1º O pagamento da gratificação pela representação pelo exercício de cargo em comissão será autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o teto percentual, fixado no inciso I deste artigo.

Gabinete da Presidência

§ 2º O pagamento pela gratificação de serviços legislativos será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, não terá caráter permanente, seu valor poderá ter variação observando o limite do percentual estabelecido no inciso III deste artigo, poderá ser concedido mensalmente considerando a natureza e as condições em que os trabalhos especiais são executados.

Art. 18 - O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações e em exercício, na forma e condições a serem fixadas em Lei ou Regulamento.

Parágrafo Único - O auxílio-alimentação será devido aos servidores ativos, efetivos e comissionados do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Coxim.

Seção IV

Do Adicional Por Tempo de Serviço

Art. 19 - O adicional por tempo de serviço é devido por quinquênio de efetivo exercício prestado ao Município, e incide sobre o valor da referência em que se encontrar classificado o servidor estável.

§ 1º - O adicional será concedido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 2º - O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor estável completar o quinquênio, automaticamente.

§ 3º - O servidor estável investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o valor da referência do seu cargo de carreira.

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

Gabinete da Presidência

§ 5º - Conforme previsão legal no art. N.º 153, da Lei Complementar nº 66, de 15 de setembro de 2006 (Estatuto de Servidor Público do Município de Coxim).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 20 - Os servidores da Câmara Municipal ficam submetidos ao regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo-lhes aplicáveis todos direitos, vantagens, deveres e obrigações, observadas as disposições desta Lei, em especial as vedações e impedimentos.

Art. 21 - Os servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal ficam submetidos à carga horária de quarenta horas semanais, ressalvados os cargos com jornada inferior fixada em lei ou em razão de redução de expediente aprovada pela Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único - O Presidente da Câmara, ouvido os membros da Mesa Diretora, poderá estabelecer horário de expediente para os serviços do Poder Legislativo que implique no cumprimento de trinta horas semanais para os servidores.

Art. 22 - O Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal é integrado pelos cargos efetivos e pelos cargos em comissão instituídos, respectivamente, nos Anexo I e II desta Lei.

§ 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo discriminados no Anexo I e os cargos em comissão consolidados no Anexo II, necessários à operacionalização e implementação dos serviços de competência da Câmara Municipal.

Gabinete da Presidência

Art. 23 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal, emitir os atos de provimento, dar posse aos nomeados e emitir os atos de vacância de cargos efetivos e em comissão integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares.

Art. 24 - Os servidores do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal, que tiveram vantagens financeiras incorporadas em virtude da Lei Municipal n.º 1.338/2007, de 28/11/2007 terão seus direitos assegurados, sendo mantidos em única parcela remuneratória, as incorporações percebidas, no mês de novembro de 2007, com fundamento no art. 169 da Lei Complementar nº 2, de 30 de novembro de 1993, e art. 271, da Lei Complementar nº 66, de 15 de setembro de 2005, e a decorrente do adicional de dedicação plena, na forma da Lei nº Lei Complementar nº 2, de 1993.

Art. 25 - Fica autorizada a movimentação dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, por promoção horizontal excepcional, mediante reclassificação dentro do cargo ocupado, observado o tempo de serviço no Poder Legislativo, de acordo com os seguintes parâmetros:

- I - na classe B, ter cumprido 1.095 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- II - na Classe C, ter cumprido 2.190 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- III - na Classe D, ter cumprido 3.285 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- IV - na Classe E, ter cumprido 4.380 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- V - na Classe F, ter cumprido 5.475 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;

Gabinete da Presidência

- VI - na Classe G, ter cumprido 6.570 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- VII - na Classe H, ter cumprido 7.665 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- VIII - na Classe I, ter cumprido 8.760 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- IX - na Classe J, ter cumprido 9.855 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- X - na Classe K ter cumprido 10.950 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;
- XI - na Classe L ter cumprido 12.045 dias de tempo de serviço efetivo na Câmara Municipal;

§ 1º - Na contagem do tempo de serviço, para fins da reclassificação de que trata este artigo, os períodos de trabalho serão apurados na data de vigência desta Lei.

§ 2º - Não serão contados na apuração dos interstícios fixados nos incisos do caput deste artigo os períodos de afastamentos do cargo, exceto nas licenças consideradas de efetivo exercício no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º - A movimentação autorizada neste artigo fica condicionada ao limite constitucional para gastos com pessoal, à existência de recursos financeiros para atender às despesas decorrentes e, à aprovação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Gabinete da Presidência Seção II

Das Disposições Finais

Art. 26 - Compete a Mesa Diretora da Câmara Municipal expedir e baixar os atos para regulamentar as disposições desta Lei.

Art. 27 - As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei correrão por conta dos recursos orçamentários e créditos próprios consignados no orçamento da Câmara Municipal de Coxim.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 - Ficam revogados, a Lei Municipal n.º 1338/2007, de 28/11/2007; a Lei Complementar n.º 152/2016 de 30/03/2016; a Lei Complementar n.º 174/2019, de 01 de março de 2019; a Lei Complementar n.º 195/2022, de 29/06/2022; a Lei Complementar n.º 198/2022, de 03/08/2022 em especial, os arts 12 a 25 e todos os Anexos da Resolução n° 21, de 15 de março de 1994, e demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência em 26 de março de 2024.

Ver. William Mendes da Rocha Meira Primeiro Secretário/CMC

Ver. Ademir Ferreira da Silva Presidente/CMC

Gabinete da Presidência Seção II

Das Disposições Finais

Art. 26 - Compete a Mesa Diretora da Câmara Municipal expedir e baixar os atos para regulamentar as disposições desta Lei.

Art. 27 - As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei correrão por conta dos recursos orçamentários e créditos próprios consignados no orçamento da Câmara Municipal de Coxim.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 - Ficam revogados, a Lei Municipal n.º 1338/2007, de 28/11/2007; a Lei Complementar n.º 152/2016 de 30/03/2016; a Lei Complementar n.º 174/2019, de 01 de março de 2019; a Lei Complementar n.º 195/2022, de 29/06/2022; a Lei Complementar n.º 198/2022, de 03/08/2022 em especial, os arts 12 a 25 e todos os Anexos da Resolução n° 21, de 15 de março de 1994, e demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência em 26 de março de 2024.

Ver. William Mendes da Rocha Meira Primeiro Secretário/CMC

Ver. Ademir Ferreira da Silva Presidente/CMC

Gabinete da Presidência

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS, REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA E CARGA HORÁRIA

CARGO QUANTIDADE NÍVEL SALARIAL CARGA HORÁRIA REQUISITOS PARA INVESTIDURA

Advogado 1 VI 40 h Nível Superior Completo, com registro Ativo na OAB.

Assistente de Administração 10 IV 40 h Ensino Médio Completo, ou Curso Técnico Reconhecido pelo

MEC.

Auxiliar de Administração 1 III 40 h Ensino Médio Completo, ou Curso Técnico Reconhecido pelo MEC.
 Auxiliar de Serviços Gerais 4 II 40 h Ensino Fundamental Completo
 Contador 2 VI 40 h Nível Superior Completo, com Registro Ativo no CRC/MS.
 Interprete de Libras 1 V 40 h Nível Superior Completo, com curso de LIBRAS reconhecido.
 Técnico em Informática 1 IV 40 h Nível Médio Completo, ou Curso Técnico reconhecido pelo MEC
 Técnico em auditoria 1 V 40 h Nível Superior Completo
 Vírgia 2 I 40 h Ensino Fundamental Incompleto
 Zelador 1 I 40 h Ensino Fundamental Incompleto
 Mensageiro 1 I 40 h Ensino Fundamental Incompleto
 TOTAL 25

Gabinete da Presidência

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

DENOMINAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR
 SÍMBOLO DENOMINAÇÃO QUANTIDADE CARGA HORÁRIA REQUISITOS PARA INVESTIDURA
 PLDA 1 Secretário Geral 1 40 h Nível Superior Completo
 PLDA 1 Secretário Legislativo 1 40 h Nível Superior Completo
 PLDA 1 Assessor Jurídico 1 40 h Nível Superior Completo com registro Ativo na OAB
 PLDA 1 Controlador Interno 1 40 h Nível Superior em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito.
 PLDA 1 Assessor de Imprensa I 1 40 h Nível Superior em Jornalismo e Publicidade
 PLDA 2 Assessor de Imprensa II 2 40 h Nível Médio Completo
 PLDA 2 Assessor da Presidência 2 40 h Nível Médio Completo
 PLDA 3 Assessor da Mesa Diretora 1 40 h Nível Médio Completo
 PLDA 4 Assessor Legislativo I 13 40 h Nível Médio Completo
 PLDA 5 Assessor Legislativo II 1 40 h Ensino Fundamental Incompleto

24

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE GERÊNCIA E CHEFIA INSTITUCIONAL
 SÍMBOLO DENOMINAÇÃO QUANTIDADE SETORES
 PLGC 1 Diretor de Departamento 5 Financeiro/Recursos Humanos/Fiscal de Contrato/Llicitação/Secretaria de Processos Legislativos
 PLGC 2 Gerente de Serviço 6 Pregoeiro/Almoxarifado/Patrimônio/Comissão Permanente Legislativa/Gestor de Contrato/Cerimonial

Gabinete da Presidência

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DAS CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR

REFERÊNCIA A B C D E F G H I J K L

NÍVEL SALARIAL

NÍVEL	1.632,57	1.714,20	1.799,91	1.889,91	1.984,40	2.083,62	2.187,81	2.297,20	2.412,06
	2.532,66	2.659,29	2.792,26						
NÍVEL II	1.959,11	2.057,06	2.159,91	2.267,91	2.381,30	2.500,62	2.625,39	2.756,66	2.894,49
	3.039,22	3.191,18	3.350,74						
NÍVEL III	2.612,13	2.742,74	2.879,88	3.023,87	3.175,06	3.333,82	3.500,51	3.675,53	
	3.859,31	4.052,28	4.254,89	4.467,63					

NÍVEL IV	2.938,65	3.085,59	3.239,86	3.401,86	3.571,95	3.750,55	3.938,08	4.134,98
4.341,73	4.558,81	4.786,76	5.026,09					
NÍVEL V	3.918,22	4.114,13	4.319,84	4.535,83	4.762,62	5.000,76	5.250,79	5.513,33
5.789,00	6.078,45	6.382,37	6.701,49					
NÍVEL VI	4.900,00	5.145,00	5.402,25	5.672,36	5.955,98	6.253,78	6.566,47	6.894,79
7.239,53	7.601,51	7.981,58	8.380,66					

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

SÍMBOLOS, VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO PARAATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E CHEFIA.

SÍMBOLO VENCIMENTO (R\$)

PLDA 1	R\$ 3.993,00
PLDA 2	R\$ 2.662,00
PLDA 3	R\$ 2.396,00
PLDA 4	R\$ 2.130,00
PLDA 5	R\$ 1.486,00

ANEXO VI

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

SÍMBOLOS, VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DEGERENCIA E CHEFIA INSTITUCIONAL.

SÍMBOLO VENCIMENTO (R\$)

PLGC 1	R\$ 1.350,00
PLGC 2	R\$ 750,00

Gabinete da Presidência

ANEXO VII

LEI COMPLEMENTAR N° 214/2024 DE 26/03/2024

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DO GRUPO GESTÃO

GESTÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.

CARGO: ADVOGADO

Atribuições do Cargo:

S Assessorar os vereadores na elaboração de proposições complexas que exijam conhecimentos especializados de técnica legislativa, nos projetos de lei, decreto legislativo, resolução e outras repositiões de tramitação normal da Câmara que requeiram essa técnica.

S Orientar, com o Secretário Geral, as Comissões técnicas especiais e Permanentes da Câmara no exercício de suas funções.

S Orientar aos diversos órgãos da Câmara Municipal na observância de normas técnicas legislativas e regimentais, visando seu perfeito funcionamento.

S Organizar e controlar a tramitação dos processos legislativos.

S Emitir parecer, quando solicitado, quanto as normas técnicas de redação em proposição a serem apreciadas pelo Plenário.

S Minutar e lavrar contratos, aditivos, convênios ou qualquer outro documento em que a Câmara Municipal seja parte interveniente.

S Promover, mediante autorização, treinamento de pessoal, visando o aperfeiçoamento desses recursos humanos, dentro das normas de modernização administrativa.

S Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; representar instituição emjuízo;

S Assistir as reclamatórias trabalhistas movidas por funcionários ou ex-funcionários; S Propor e contestar ações em geral;

S Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais;

S Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente a ligadas às atividades do órgão;

S Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Presidência

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO Atribuições do Cargo:

S Executar atividades administrativas de pessoal, material, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos;

S Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Câmara; S Conferir valores e documentos efetuando anotações de processos administrativos;

S Redigir correspondência interna e externa;

S Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação;

S Verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos;

S Preparar relatórios, formulários e planilhas;

S Confeccionar organogramas;

S Fluxogramas e cronogramas;

S Elaborar correspondência;

S Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;

S Acompanhar e executar e localizar processos administrativos;

S Verificar prazos estabelecidos;

S Encaminhar protocolos internos;

S Expedir ofícios e memorandos;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Registrar, pesquisar arquivos das leis e decretos;

S Ajudar o Chefe imediato a elaborar a escala de folgas e férias dos outros profissionais, da manutenção da Câmara;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico,no âmbito de sua competência.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições do Cargo:

S Executar atividades administrativas de material, produção e prestação de serviços, classificando econferindo documentos;

S Protocolar documentos, atender telefone, recepcionar visitantes e autoridades;

Gabinete da Presidência

S Preencher requerimentos;

S Providenciar documentação;

S Tirar cópias;

S Fazer triagem de correspondência para postagem, recebimento e distribuição; S Fazer registro e encaminhamento de processos;

S Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;

S Classificar as correspondências e encomendas recebidas;

S Acompanhar a visita de técnicos das concessionárias de água, luz e telefonia;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico,no âmbito de sua competência.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições do Cargo:

S Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;

S Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;

S Servir café e lanches;

S Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da CâmaraMunicipal;

S Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;

S Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;

S Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;

S Manter a devida higiene das instalações sanitárias;

S Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;

S Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;

S Remover ou arrumar móveis e utensílios;

S Solicitar material de copa e cozinha;

S Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;

S Atuar, quando necessário, como gestor, fiscal de contrato, pregoeiro e presidente de licitação de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Assegurar a limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos;

S Fazer manutenção e reparos simples nos equipamentos, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico;

Gabinete da Presidência

S Executar serviços de manutenção geral, como troca de lâmpadas fusíveis;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: CONTADOR

Atribuições do Cargo:

S Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município.

S Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara.

S Organizar, mensalmente demonstrativo financeiro do exercício. Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos.

S Assinar os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara.

S Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais.

S Elaborar a demonstração de despesa mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário.

S Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades.

S Promover o registro contábil dos bens patrimoniais e almoxarifado da Câmara.

S Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus servidores e vereadores.

S Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos. S Proceder à explicação aos vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro que tramita na Câmara.

S Alimentar com relatórios, os sistemas do Tribunal de Contas das informações da Câmara;

S Representar o presidente, quando solicitando, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS

Atribuições do Cargo:

S Efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa;

S Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades das sessões, ordinárias especiais e solenes.

S Efetuar a tradução e interpretação das línguas Portuguesa e Libras junto aos eventos em geral promovidos pela Câmara de Vereadores;

S Acompanhar audiências realizadas pela mesa diretora, do presidente e dos vereadores, quando surdos e/ou cegos, acompanham, desde de que previamente agendados; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

S Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.

S Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

S Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições do Cargo:

S Auxiliar na elaboração de programas de computador, conforme definição do analista de informática.

S Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.

S Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas

Gabinete da Presidência

de operação, ordem deserviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.

S Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.

S Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. S Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.

S Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.

S Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.

S Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.

S Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.

S Ministrar treinamento em área de seu conhecimento.

S Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.

S Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: TÉCNICO EM AUDITORIA

Atribuições do Cargo:

S Auxiliar nas atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Pública;

S Auxiliar nas auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de apoio ao Controle Interno, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recurso públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

Gabinete da Presidência

S Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social com a orientação e supervisão do Controle Interno;

S Executar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal, com a orientação e supervisão do Controle Interno;

S Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas, com a orientação e supervisão do Controle Interno;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: VIGIA

Atribuições do Cargo:

S Dar conhecimento ao Secretário Geral de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;

S Cumprir correta e integralmente as normas da Câmara, tanto em relação a si quanto em relação aos demais usuários;

S Estar atento a entrada e saída de veículos;

S Não permitir a permanência de nenhum objeto que possa obstruir a entrada da Câmara;

S Informar ao Secretário Geral, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por algum vereador, servidor ou visitante, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio;

S O vigia noturno deverá informar ao Chefe Imediato, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao Prédio da Câmara;

S Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

CARGO: ZELADOR Atribuições do Cargo:

S Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;

- S Inspecionar corredores, pátios, do prédio da Câmara;
- S Cuidar da higiene das dependências e instalações da Copa;
- S Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações;
- S Comunicar ao superior hierárquico todas as irregularidades surgidas;
- S Auxiliar nas tarefas diárias de faxina e limpeza da Câmara;
- S O zelador não pode executar tarefas de manutenção ou execução de serviços que exijam conhecimento técnico e coloquem em risco sua segurança pessoal;
- S Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
- S Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;
- S Servir café e lanches;
- S Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: MENSAGEIRO Atribuições do Cargo:

- S Receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- S Transportar objetos, equipamentos e materiais de escritório;
- S Entrega, recebimento e despacho de documentos, cartas, ofícios e malotes;
- S Autenticar cópias de documentos;
- S Franquiar cartas postais;
- S Preencher fichas e formulários;
- S Seguir procedimentos oficiais e protocolos;
- S Postar objetos e correspondências em geral nas agências dos correios;
- S Zelar por documentos e objetos recebidos;
- S Levar e retirar documentos em cartórios e outros órgãos públicos;
- S Elaborar o controle do que é recebido, registrado e enviado;
- S Classificar as correspondências e encomendas recebidas;
- S Coletar pacotes e fazer a identificação de sua entrada e saída;
- S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência

Gabinete da Presidência**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DE DIREÇÃO****E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR****CARGO: SECRETÁRIO GERAL****Atribuições do Cargo:**

- S Supervisionar, coordenar, controlar e dirigir os serviços administrativos da Câmara, zelando pelo seu funcionamento e eficácia;
- S Assessorar a Presidência no âmbito de sua competência;

S Cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência e da Mesa, atos, regimento Interno e Resoluções da Câmara no que se refere às funções administrativas do Legislativo;

S Representar o Presidente sobre qualquer assunto ou irregularidade de serviço;

S Expedir no âmbito de sua competência, instruções e ordens de serviço necessárias ao bom desempenho dos trabalhos funcionais, que deverão ser aprovadas pelo Presidente;

S Reunir-se periodicamente com os servidores que lhe forem subordinados, a fim de estabelecer providências ou debater assuntos de interesse do serviço;

S Propor sindicância ou instauração de inquéritos administrativos;

S Propor, com fundamento, a aplicação de penalidades a servidores em exercício na Câmara;

S Tomar conhecimento da correspondência dirigida à Câmara após o conhecimento do Presidente;

S Informar e dar parecer em papéis que devem encaminhados à Presidência;

S Solicitar quando necessário, procedimentos de licitação, submetendo à autorização do Presidente;

S Solicitar quando necessário ao Presidente, sob justificativa fundamentada a dispensa de licitação;

S Prestar assistência à Mesa Diretora;

S Opinar sobre consultas de matérias legislativa, administrativa em geral e de interesse da Câmara, quando solicitado;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Atribuições do Cargo:

S Acompanhar os serviços das Sessões da Câmara;

S Prestar assessoramento a Mesa Diretora da Câmara Municipal de vereadores, e a Secretaria Geral no cumprimento das funções que são inerentes a mesma;

S Assessorar a mesa diretora no agendamento e organização das reuniões da mesma, da comunicação dos vereadores e no acompanhamento da execução das deliberações havidas;

S Participar das reuniões da mesa diretora, quando convocado;

S Despachar com o presidente e com o vereador secretário da mesa diretora sobre matérias pertinentes a mesma;

S Assessorar os Vereadores nas Sessões;

S Assessorar a mesa diretora na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências da mesa diretora, carta, ofícios, circulares entre outros documentos;

S Acompanhar e assessorar o presidente ou outros integrantes da mesa diretora em reuniões, eventos solenidades, etc. Sempre que solicitado pelos mesmos;

S Promover o registro de frequência dos vereadores as sessões;

S Proceder às anotações referentes ao comparecimento e faltas dos vereadores nas sessões;

S Manter o cadastro de autoridades atualizado, juntamente com a Assessoria da Presidência;

S Cumprir e fazer cumprir despachos e determinações;

S Viabilizar junto aos demais órgãos da Câmara o apoio administrativo necessário ao normal funcionamento das sessões;

S Assessorar a mesa diretora no agendamento e acompanhar a cedência do plenário da casa;

S Assessoramento técnico e institucional aos trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias quanto ao processo de produção e arquivo da documentação legislativa, bem como o acompanhamento em áudio dos discursos e debates ocorridos tanto nas comissões como no plenário.

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

ASSESSOR JURÍDICO

Atribuições do Cargo:

S Assessorar e orientar as diretorias e gerências nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados da categoria;

S Emitir pareceres de natureza jurídica; programar, organizar, coordenar;

S Executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

S Auxiliar o Advogado na lavratura e análise de contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; representar instituição em juízo;

S Auxiliar o Advogado da Câmara nas reclamatórias trabalhistas movidas por funcionários ou ex-funcionários;

S Auxiliar o Advogado da Câmara na proposição e contestação de ações em geral;

S Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais;

S Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão;

S Elaborar pareceres em anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias, normas internas;

S Organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, bem como repositório da jurisprudência judiciária e administrativa;

S Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional;

S Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições do Cargo:

S Atuar no controle das atividades exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, compreendendo: o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de servidores e órgãos, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

S Controlar diversas unidades da estrutura organizacional, observando a legislação

Gabinete da Presidência

e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Legislativo, efetuado pelo próprio Câmara Municipal;

S Concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

S Verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo;

S Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;

S Opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação;

S Verificar os atos administrativos quanto à legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração;

S Emitir comunicados, fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal do Poder Legislativo;

S Acompanhar a realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;

S Acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais;

S Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução;

S Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

S Fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno;

S Cuidar para que os servidores responsáveis mantenham o Portal da transferência da Câmara Municipal de Coxim completo e atualizado;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe vier a ser atribuída pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA I

Atribuições do cargo:

S Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Câmara Municipal e de interesse dos municípios;

S Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, inclusive aquelas a serem encaminhadas ao veículo oficial de publicação das matérias e atos da Câmara Municipal, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, em âmbito interno e externo, para promover, através de jornais e outros meios de

Gabinete da Presidência

comunicação, a divulgação referente àquela programação;

S Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da câmara e/ou sobre o município;

S Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do presidente e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem;

S Manter conexão com rede virtual de comunicação por onde circulem informações dos níveis governamentais federal, estadual e municipal, a fim de se consolidar o processo de modernização do Poder Legislativo;

S Gerenciar a transmissão das Sessões via internet, rádio e outras;

- S Supervisionar o operador do equipamento de transmissão das Sessões (mesa de som), providenciando agravão e transmissão das Sessões;
- S Organizar e atualizar o site oficial da Câmara Municipal;
- S Prestar e encaminhar aos órgãos públicos as informações rotineiras exigidas pela lei bem como as demais que forem solicitadas;
- S Representar o presidente, quando solicitando, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- S Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.
- S Decidir o que pode ou não virar matéria;
- S Facilitar, atender e intermediar o contato, quando um repórter deseja entrevistar um parlamentar;
- S Treinar os vereadores, assessores, diretores e encarregados mais requisitados para entrevistas, a fim de prepará-los para essas ocasiões;
- S Elaborar um plano de comunicação para momentos de crise;
- S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe vier a ser atribuída pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência;
- S Deliberar sobre as pautas que irão compor a programação da TV Câmara de Coxim;
- S Orientar sobre a instalação do aparelhamento técnico necessário para as transmissões de sessões realizadas em plenário, audiências públicas e reuniões de comissões;
- S Filtrar o conteúdo de materiais veiculados pelas mídias sociais da Câmara Municipal de Coxim, garantindo que eles atendam o caráter institucional, informativo, educativo e de orientação social do órgão, evitando atos que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;
- S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;
- S Chefear os trabalhos que serão executados na TV Câmara, zelando para o cumprimento de suas funções essenciais nos termos da Resolução reguladora.
- S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe vier a ser atribuída pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA II

Atribuições do cargo:

- S Assessorar os parlamentares e servidores da Câmara Municipal de Coxim nas atividades que serão veiculadas para o público;
- S Auxiliar na definição das pautas que irão compor a programação da TV Câmara de Coxim;
- S Auxiliar, sob a chefia do Assessor de Imprensa I, a instalação do aparelhamento necessário para cobrir as transmissões de sessões realizadas em plenário, audiências públicas e reuniões de comissões;
- S Garantir a manutenção das atividades concernentes à TV Câmara de Coxim, nos termos da Resolução reguladora;
- S Propor medidas que possam representar melhorias no dever de transparência da instituição;
- S Auxiliar na elaboração de pronunciamentos que serão veiculados nas mídias sociais, quando solicitado;

S Auxiliar todos os demais trabalhos atribuídos ao Assessor de Imprensa I, garantindo a continuidade das atividades inerentes ao setor;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe vier a ser atribuída pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

CARGO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

Atribuições do Cargo:

S Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;

S Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;

S Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;

S Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e

Gabinete da Presidência

deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;

S Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;

S Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;

S Auxiliar o Presidente na execução de contatos em órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

S Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;

S Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;

S Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;

S Receber municípios, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;

S Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do presidente;

S Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência; S Realizar e manter a organização, limpeza, dos gabinetes de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a serem atribuídas pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência.

CARGO: ASSESSOR DA MESA DIRETORA

Atribuições do Cargo:

S Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos legislativos, aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais;

S Permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

S Auxiliar a Mesa Diretora da Câmara do desenvolvimento de suas funções;

S Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores;

S Encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos,etc..;

S Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e atender municípios, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;

Gabinete da Presidência

S Orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação;

S Realizar e manter a organização, limpeza, dos gabinetes de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico,no âmbito de sua competência.

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO I

Atribuições do Cargo:

S Atuar nos assuntos administrativos do gabinete, inclusive controle de cotas/verbas parlamentares eacompanhar processos e projetos de interesse do parlamentar;

S Prestar assistência a autoridade em compromissos oficiais;

S Acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar;

S Acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse parlamentar;

S Proceder a leitura diária das publicações oficiais;

S Controlar o material de expediente;

S Administrar a caixa postal eletrônica;

S Operar programas informatizados;

S Manter banco de dados;

S Digitar textos e documentos;

S Cuidar da agenda do parlamentar;

S Cuidar da preparação das correspondências;

■S Receber e abrir correspondências;

0 Receber, orientar e encaminhar o público;

S Conduzir veículos;

S Redigir ofícios e correspondências;

S Cuidar das emissões e reservas de passagens aéreas;

S Elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos,recursos, emendas, projetos de lei e outros;

S Elaborar pronunciamentos;

S Assessorar o parlamentar nas audiências públicas e outros eventos;

S Realizar e manter a organização, limpeza, dos gabinetes de sua competência;

S Cuidar, manter, administrar as redes sociais do gabinete e do vereador, bem como gravar, editar e publicarvídeos;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico,no âmbito de sua competência.

Gabinete da Presidência

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO II

Atribuições do Cargo:

S Recepcionar e prestar informações ao público em geral;

S Encaminhar aos setores específicos as pessoas que procurarem a Câmara;

S Protocolar e distribuir as correspondências recebidas, aos Vereadores e aos setores da Câmara;

S Atender e realizar ligações telefônicas, internas e externas;

S Receber, anotar e transmitir recados e mensagens;

S Transportar objetos, equipamentos e materiais de escritório;

S Entrega, recebimento e despacho de documentos, cartas, ofícios e malotes;

S Autenticar cópias de documentos;

S Franquiar cartas postais;

S Preencher fichas e formulários;

S Seguir procedimentos oficiais e protocolos;

S Postar objetos e correspondências em geral nas agências dos correios;

S Zelar por documentos e objetos recebidos;

S Levar e retirar documentos em cartórios e outros órgãos públicos;

S Elaborar o controle do que é recebido, registrado e enviado;

S Classificar as correspondências e encomendas recebidas;

S Coletar pacotes e fazer a identificação de sua entrada e saída;

S Desempenhar outras atividades inerente ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico,no âmbito de sua competência.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE GERÊNCIA E CHEFIA INSTITUCIONAL

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: DIRETOR DE DIVISÃO

Atribuições do Cargo:

S Coordenar e controlar os trabalhos do órgão sob sua responsabilidade;

S Observar e cumprir as Leis, instruções e normas legais internas da Câmara Municipal;

S Decidir todos os assuntos no âmbito de sua competência submetendo a consideração do Chefe Imediatoos que não possa solucionar;

S Cumprir e fazer cumprir as normas e determinações superiores, prestando

Gabinete da Presidência

contas ao Chefe Imediato documprimento de suas ordens e do andamento dos serviços;

S Opinar sobre os assuntos que lhe forem encaminhados;

S Atender as convocações para prestação de serviço em períodos de expediente antecipado ou prorrogado,dentro das limitações legal;

S Exercer o controle sobre a pontualidade, assiduidade e desempenho de suas funções;

S Comunicar ao chefe imediato e ao Controle Interno as irregularidades que se verifiquem no exercício de suas funções;

S Manter o Presidente da Câmara Municipal a par do desenvolvimento dos trabalhos da Divisão;

S Elaborar de acordo com a orientação do Presidente da Câmara Municipal, as instruções relativas aos encargos da Divisão;

S Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: GERENTE DE SERVIÇO

Atribuições do Cargo:

S Executar os trabalhos que lhe forem cometidos, cumprindo com zelo, proficiência, assiduidade, pontualidade e execução de seus deveres e as ordens recebidas;

S Proceder com presteza e zelo em todas as atividades que lhe forem confiadas, no órgão a que estiver servindo;

S Utilizar adequadamente os bens instrumentais de serviço zelando pela sua conservação e melhor aproveitamento;

S Sugerir ao chefe imediato, providências que julgarem úteis ao melhor desempenho e aperfeiçoamento dos serviços;

S Observar e cumprir as Leis, instruções e normas legais internas da Câmara Municipal;

S Levar ao conhecimento do Chefe e Controle Interno as irregularidades de que tiverem ciência, em razão das funções que exercem;

S Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da

Gabinete da Presidência

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade;

S Zelar pela guarda e manutenção dos documentos dos arquivos de sua competência;

S Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI ORDINÁRIA N° 1.977, DE 06/03/2024

"Denomina de Maria Joaquina da Rocha, a rua sem nome, localizada entre o início da lateral do bairro Vila Mariana, paralela a rodovia Virgílio José Carneiro e com final na antiga rua 10."

O Prefeito Municipal de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Maria Joaquina da Rocha, a rua sem nome, localizada entre o início da lateral do bairro Vila Mariana, paralela a rodovia Virgílio José Carneiro e com final na antiga rua 10.

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

Gabinete do Prefeito, em 06 de março de 2024.

Edilson Magro

Prefeito Municipal Coxim/MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI ORDINÁRIA N° 1.978, DE 21/03/2024

"Denomina Logradouro Público como Rua João Bispo de Lima, a atual rua "sem nome" localizada no Bairro Conjunto Residencial Tolentino, em Coxim-MS."

O Prefeito Municipal de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada Rua João Bispo de Lima, a atual rua "sem nome", localizada conforme mapa anexo, sendo paralela à Rua 11 de Abril, ao lado das Ruas Gilberto Vieira Coelho e Tóquio, com término que se estende à frente da antiga Cavalaria da PM, no Bairro Conjunto Residencial Tolentino, em Coxim-MS.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 21 de março de 2024.

Edilson Magro

Prefeito Municipal Coxim/MS

 *Matéria publicada no Diário do Estado MS Oficial no dia 27/03/2024 / Edição número 3912. Enviado por Arthur da Silva de Lamare. Setor Secretaria Legislativa . Recebido por BRUNO VALENTE .*