ras, eleitos constitucionalmente, é órgão soberano de caráter deliberativo político administrativo em assuntos de interesse do Município, com atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara.

Art. 4º. Ao Departamento Legislativo compete planejar, coordenar, dirigir e controlar todas as atividades de apoio Legislativo da Câmara, de acordo com as diretrizes da Mesa Diretora e sob a supervisão do Assessor Legislativo.

Art. 5º. Ao Departamento Administrativo compete exercer as atividades burocráticas de registro e controle relacionados ao pessoal, preparando a documentação necessária e exigível por órgãos fiscalizadores, bem como desenvolver todas as atividades de recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento de pessoal, planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de valorização profissional e humana do corpo funcional da Câmara.

Art. 6º. Compete ao Departamento Financeiro controlar os recursos financeiros da Câmara, realizando os registros de entrada e saída dos recursos, efetuando os pagamentos previstos no orçamento e demais deliberação da Mesa diretora.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da CAMARA MUNICIPAL DE CURIONOPOLIS-PA, é o estabelecido nesta Lei, Integrado pelos seguintes quadros:

I — Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II — Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

PARÁGRAFO ÚNICO. Pode coexistir com o quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante a necessidade da Câmara, Pessoal Temporário para execução de tarefas especiais por tempo determinado, observado os dispostos em Lei Municipal.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. Cargo Efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigido a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e destinasse ao atendimento das necessidades básicas da Câmara Municipal, estruturando-se em grupos distintos ao atendimento das funções essenciais necessárias à execução de seus objetivos, cuja sistemáticas e processo em funções de referências, fixadas conforme o serviço.

Art. 9º. Os cargos de provimento Efetivo, quanto à natureza, são:

I – Nível Operacional e de apoio;

II – Nível Médio;

•1º. Cargo de Nível Operacional e de apoio é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade mínima de até o fundamental completo;

•2º. Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em cursos legalmente classificado como de ensino médio completo.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10. Cargo em Comissão é aquele que depende da confiança pessoal para o seu provimento e destina-se ao atendimento das atividades de Direção e Assessoramento Superior (D.A.S.), sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente.

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 11. As funções gratificadas destinam-se ao atendimento das atividades de Direção e Assistência Intermediária (D.A.I.), por servidores de Cargo Efetivo, de livre designação e dispensa por ato da Presidência da Câmara, representando vantagem acessória ao vencimento, não se constituindo situação permanente.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os servidores cedidos de outras esferas de governo terão o vencimento pago pelo órgão de origem, podendo receber da Câmara apenas gratificação de função.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 12. A estrutura básica dos quadros de Provimento Efetivo constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais e respectivas escolaridades:

I – Grupo. Auxiliar – constituído pela categoria a seguir especificada:

1.a) Escolaridade de Ensino Fundamental: Auxiliar Operacional, Recepcionista, Motorista, Vigia, Recepcionista;

II – Grupo de nível médio – constituído pelas categorias funcionais a seguir especificadas:

1.a) – Escolaridade de ensino médio: Auxiliar Administrativo, Técnico Legislativo;

Art. 13. Os integrantes dos grupos ocupacionais constantes desta Lei serão distribuídos nos diversos departamentos da Câmara, onde se fizerem necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, mediante ato da Presidência.

Parágrafo Único. A tabela de vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e as gratificações das funções integram o anexo IV desta Resolução.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 14. A estrutura básica do quadro de Provimento em Comissão (D.A.S) constitui-se dos seguintes Cargos: Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Legislativo, Diretor Financeiro, Controlador Interno, Diretor Legislativo, Assessor Parlamentar, Secretário Legislativo e Controlador Interno, Assistente Legislativo e Secretário de Apoio.

Parágrafo Único. As tabelas de vencimentos dos cargos em comissão a as gratificações das funções integram o anexo IV desta Resolução.

CAPÍTULO III

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 15. Cargo Público é o criado por Lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades competidas a servidores, mediante retribuições padronizadas e paga pelos cofres públicos.

Art. 16. Grupo Ocupacional é o conjunto de categorias funcionais segundo correlação de afinidade entre atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 17. Categoria Funcional é o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 18. Classe é o conjunto de cargos da mesma categoria funcional e do mesmo grau de Responsabilidade.

Art. 19. Referência identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidades dos cargos que compõem bem como expressa a classificação dos cargos dentro de cada grupo, indicando escalas para os cargos efetivos.

TÍTULO V

DO INGRESSO E DA CARREIRA

CAPÍTULO I

DO INGRESSO

Art. 20. O ingresso para os cargos de Provimento Efetivo far-se-á na referência inicial da categoria funcional, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA

Art. 21. Carreira, é o conjunto de classes da mesma natureza, escalonados e hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, com progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram, respeitando o tempo de serviço.

Art. 22. As carreiras são estruturadas e identificadas em razão da natureza do trabalho, do conhecimento, aperfeiçoamento, responsabilidade e demais requisitos exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 23. O desenvolvimento dos servidores nas carreiras será efetivado através de progressão, de acordo com o estabelecido nos artigos anteriores.

Art. 24. A Progressão Funcional é a elevação do funcionário a referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo ao critério de antiguidade, na razão 5,0% (cinco inteiros por cento) anos do efetivo exercício, nos termos da lei municipal.

•1º. As referências e os valores de vencimento nos cargos de provimento efetivo integram o anexo IV desta Lei;

•2º. As atribuições dos ocupantes de Cargos de provimento efetivo e em Comissão integram o anexo III desta resolução.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O regime de trabalho dos servidores é o estatutário, sujeito a jornada de trabalho de (08) horas diárias ou (40) semanais.

Parágrafo Único. Ao servidor sujeito a jornada especial de trabalho será observada o estabelecido em Lei Federal;

Art. 26. O servidor efetivo, quando ocupante de cargo em Comissão, fará opção pela remuneração.

Art. 27. Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal serão reajustados por Lei proposta pelas Mesa Diretora, observando os índices de reajustes do Governo Federal, sendo que os cargos de salário igual ao salário mínimo vigente no país se reajustará quanto do reajuste anual do salário mínimo nacional.

Art. 28. A lotação dos cargos integrados desta Lei será mediante ato da Presidência, obedecidas às prescrições legais em vigor.

Art. 29. O quadro de provimento efetivo da CAMARA MUNICIPAL DE CURIONOPOLIS-PA., constitui-se de 14(quatorze) cargos, distribuído da seguinte forma:

NÍVEL CARGO QUANTITATIVO

CMC- NA I Auxiliar Operacional 04 (quatro)

CMC- NA I Recepcionista 01 (um)

CMC- NA I Vigia 03 (três)

CMC- NA I Auxiliar Administrativo 04 (quatro)

CMC- NA II Motorista 01(um)

CMC – NA III Técnico Legislativo 01 (um)

Art. 30. O quadro de Provimento em Comissão da CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONOPOLIS-PA, constitui-se de 30 (trinta) cargos distribuídos da seguinte forma:

NÍVEL CARGO QUANTITATIVO

CMC – D.A.S. I Secretário de Apoio 02 (dois)

CMC – D.A.S. II Assessor Parlamentar 06 (seis)

CMC – D.A.S. III Assistente Legislativo 05 (cinco)

CMC – D.A.S. IV Secretário Legislativo 01 (um)

CMC – D.A.S. V Assessor Legislativo 12(doze)

CMC – D.A.S. VI Diretor Financeiro 01(um)

CMC – D.A.S. VI Controlador Interno 01(um)

CMC – D.A.S. VI Diretor Legislativo 01(um)

CMC – D.A.S. VI Chefe de Gabinete 01(um)

Art. 31. As Despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 32. Esta Lei e seus anexos entrarão em vigor a partir da data de sua publicação revogadas as resoluções anteriores, principalmente as Resoluções 06/2015, Resolução 01/2019 e Resolução 001/2020, que tratam sobre reestruturação organizacional plano de carreira, cargos e salários da Câmara Municipal de Curionópolis PA ou matéria conexa divergente a esta Lei e as disposições em contrário.

Curionópolis/PA, 17 de março de 2021.

MARIANA AZEVEDO DE SOUSA MARQUEZ

Prefeita Municipal de Curionópolis