



LEI DO LEGISLATIVO MUNICIPAL Nº 05/2019, EM 30 MAIO DE 2019.

“REESTRUTURA O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO E O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ/PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Vereador **ELVYS LEY CASTRO LIMA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, cominados com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá aprovou o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º-Fica reestruturado, nos termos da presente lei, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração – PCCR dos servidores da Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá, que observará os princípios constitucionais pertinentes, bem como a qualificação profissional exigida para cada cargo, nos termos desta Lei.

Parágrafo único- Os servidores incluídos no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração ficarão sujeitos à Constituição Federal, Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica do Município de Nova Esperança do Piriá, e ao Regime Jurídico único do Município de Nova Esperança do Piriá – Lei nº026/93.

Art. 2º- O presente plano visa promover o órgão do Poder Legislativo Municipal de uma estrutura organizacional, considerando os seguintes princípios:

I – desempenho das respectivas funções pelos servidores de forma ampla e abrangente;

II – sistema de capacitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ

Avenida 27 de Dezembro, s/n

Vila Nova - CEP: 68.618-000

Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

III – mérito profissional mediante critérios que proporcionem igualdade profissional e valorização dos recursos humanos.

Art. 3º - A Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá deverá justificar a necessidade para preenchimento de vagas e promover concurso público, quando necessário, para sua composição ou complementação do seu quadro funcional para os cargos previsto no anexo I da presente Lei.

Ar. 4º- Para efeito desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, em comissão ou função temporária.

Art. 5º- Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente cometidos ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, quantidade certa, prevista em Lei e vencimento pago pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§1º - Cargo efetivo é aquele para cuja investidura é exigida prévia aprovação em concurso público de provas ou de títulos e estão discriminados no anexo I.

§2º - Os cargos públicos de provimento efetivos serão organizados em grupos operacionais.

§3º - Cargo em comissão é aquele que, em virtude da Lei, depende da confiança pessoal para sua investidura, são de livre provimento e exoneração por ato do Presidente da Câmara Municipal, estão definidos no anexo III.

§4º - Os cargos em comissão definidos no anexo III, poderão ser ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo, e que estejam qualificados para a função.

§5º - Os cargos em comissão poderão receber uma gratificação regulamentada através de ato da Presidência da Câmara Municipal de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento específico.

Art. 6º- É vedado atribuir ao servidor público outros serviços, além dos inerentes ao cargo de que seja o titular, salvo quando designado para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou para integrar comissões ou grupos de trabalho.

Art. 7º- É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 8º- É vedado à contratação de servidores pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, bem como sem aprovação em concurso, exceto a contratação de pessoal por prazo determinado para atender a necessidade temporal de interesse público, desde que os contratos não excedam ao prazo de um ano, prorrogável por igual



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

período.

Parágrafo único- Os contratos por prazo determinado não poderão exceder a 10% (dez por cento) do efetivo número de vagas previstas na respectiva categoria profissional, e o vencimento não poderá ser superior ao estabelecido na primeira referência e classe da categoria funcional.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DAS FORMAS DE PROVIMENTO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º- São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I- a nacionalidade brasileira;
- II- o gozo dos direitos políticos;
- III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- o nível de escolaridade, exigido para o exercício do cargo;
- V- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI- aptidão física e mental;
- VII- habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim o exija.

§1º- Para o provimento de cargo de natureza técnica exigir-se-á respectiva habilitação profissional.

§2º- Às pessoas com deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concursos públicos para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e o disposto no art. 7º, XXXI da Constituição Federal.

Art. 10- A investidura em cargo público ocorre com a posse.

Art. 11- Os cargos públicos serão providos por:

- I- nomeação;
- II- promoção;
- III- readaptação;



- IV- reversão;
- V- reintegração;
- VI- recondução;
- VII- aproveitamento.

Art. 12- A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida à ordem de classificação a prazo de validade.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art.13- A nomeação é a forma originária de provimento dos cargos públicos.

Parágrafo único- A nomeação para o cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade.

Art. 14 - A nomeação será feita:

- I- em caráter efetivo, para os cargos de carreira;
- II- em caráter temporário, para os cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;
- III- em caráter temporário, para substituição de cargo em comissão.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15- O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas.

Art. 16- O concurso público tem validade de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º - As condições de realização do concurso serão fixadas em editais, publicado no diário oficial dos municípios.

§2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

§3º - A aprovação não gera o direito a nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo com prévia desistência por escrito.

§4º - Terá preferência para nomeação em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um candidato com este requisito, o mais antigo.

§5º - Se ocorrer empate dos candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais velho.

Art. 17- Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I- o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação pelo candidato, das qualificações, os requisitos constantes das especificações dos cargos.

II- aos candidatos se assegurarão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidato.

III- Quando houver servidor público municipal em disponibilidade não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo se necessário, ser convocado o servidor disponível.

SEÇÃO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 18- A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres de cargo.

§1º- A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§2º- Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo conta do término o impedimento.

§3º- A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§4º- No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

de Contas e declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º- Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos no §1º deste artigo e art. 23.

Art. 19- A posse em cargo público dependerá de prévio inspeção médica oficial.

Parágrafo único- Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 20- O Presidente da Câmara dará posse aos nomeados para cargos em comissão e o Chefe da Seção de Pessoal, aos nomeados em caráter efetivo.

Art. 21- Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo.

Art. 22- O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 23- O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

- I- da data de publicação oficial do ato, no caso de reintegração;
- II- da data da posse, nos demais casos.

§1º- A promoção e o acesso não interrompem o exercício, que é contado da nova classe a partir da data da publicação do ato respectivo.

§2º- O funcionário, quando licenciado ou afastado, deverá retornar ao exercício, imediatamente após o término na licença ou do afastamento.

Art. 24- O servidor somente poderá ter exercício no órgão se for lotado, podendo ser deslocado para outro, atendida a conveniência do serviço "ex-officio" ou a pedido.

Art. 25- O servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do respectivo chefe.

Art. 26- O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao período de afastamento, devendo ser assinado termo de compromisso.

Parágrafo único- Não cumprindo o compromisso, o município será indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluídos os vencimentos as vantagens recebidas.

Art. 27- Somente sem ônus para o município, será o servidor colocado à disposição de



qualquer órgão da União, do Estado, de outros municípios e de suas entidades da administração indireta.

Parágrafo único- Terminada a disposição de que trata este artigo, o servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para reassumir seu cargo, período que será contado com efetivo exercício.

Art. 28- Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o servidor será afastado do exercício até decisão final transitada em julgado.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29- Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade para desempenho do cargo serão objeto de avaliação, de acordo com regulamento próprio, observando os seguintes fatores:

- I- idoneidade moral;
- II- disciplina;
- III- responsabilidade;
- IV- assiduidade;
- V- eficiência.

Art. 30- O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, à Seção de Pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§1º - De posse da informação, a Seção de Pessoal emitirá parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§2º - Se o parecer for contrário a permanência do servidor, dar-se-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias.

§3º - A Seção de Pessoal encaminhará o parecer e defesa a autoridade competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§4º - Se o chefe considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente retificado o ato de nomeação.

§5º - A apuração dos requisitos mencionados no art. 29, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

SEÇÃO VI
DA ESTABILIDADE

Art. 31- O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade nos serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art.32- O servidor estável somente perderá o cargo efetivo em virtude de:

- I- sentença judicial transitada em julgado;
- II- condenação em processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- III- procedimento de avaliação periódica de desempenho e capacitação, de uma comissão permanente de avaliação e julgamento designada para esse fim, através de portaria do Poder Legislativo.

SEÇÃO VII
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 33- A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§1º - A substituição será remunerada, quando alcançar 30 (trinta) dias, percebendo o substituto, o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§2º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser noemado ou designado, cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza até que se verifique a nomeação ou designação do titular, neste caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.



SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 34- Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 35- Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando a junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

Art. 36- Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO X DA RECONDUÇÃO

Art. 38- Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II- reintegração do anterior ocupante;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

51 203 847 0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Parágrafo único- Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto do art. 39.

SEÇÃO XII
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 39- O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art.40- O setor Pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer.

Art.41- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 42- A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- promoção;
- IV- readaptação;
- V- posse e outro lugar inacumulável;
- VI- falecimento;
- VII- aposentadoria.

Art. 43- A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único- A exoneração de ofício dar-se-á:

- I- quando não satisfeita às condições do estágio probatório e não couber a recondução;
- II- quando o servidor não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Art. 45- A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observando o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 46- A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será de 30 (trinta) horas semanais, de 06 (seis) horas diárias interruptas.

§1º - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício em comissão e função gratificada exige dedicação integral ao serviço por parte do comissionado, que poderá ser convocado sempre que haja interesse da Administração.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

SEÇÃO I
DA CARREIRA E DOS GRUPOS OPERACIONAIS

Art. 47- O PCCR do quadro de pessoal está estruturado na carreira legislativa, com cargos de provimento efetivo distribuídos por grupos operacionais, segundo a natureza das atividades, formação profissional e requisitos essenciais necessários para o cumprimento das atribuições constitucionais da Câmara municipal de Nova Esperança do Piriá, e o alcance de seus objetivos, em conformidade com o anexo I, cargos, quantidade e jornada de trabalho.

§1º- As especificações das atribuições dos cargos de cada grupo operacional, como também a distribuição por unidades organizacionais, serão fixadas no anexo II.

§2º- O Plano de Carreira, Cargos e Remuneração é estruturado em grupos de Classes, referências, grupo de atividades de administração e apoio, grupo de cargos comissionados e funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração.

§3º- Os Grupos de atividades de administração e apoio compreendem o exercício das tarefas essenciais ao desempenho das competências constitucionais e legais do Poder Legislativo e o exercício das ações administrativas voltadas a cada área específica,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

imprescindível à satisfação do interesse público.

§4º- Justificada a necessidade de recorrer-se a assessoramento de natureza técnica específica nas áreas legislativas e administrativa da Câmara Municipal, poderá contratar profissional especializado, pagando em forma de honorários como serviços prestados sem vínculo empregatício, observando-se a incidência dos encargos preceituados nas leis pertinentes.

§5º- O Nível é a divisão básica da carreira, correlacionada à escolaridade e formação, capacitação e especialização indispensáveis ao desempenho das atividades que lhe são inerentes.

Art. 48- Os grupos operacionais são divididos em:

- I- grupo de atividades de administração e apoio;
- II- grupo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO II DAS CLASSES

Art. 49- Os cargos efetivos da Carreira Legislativa estão escalonados em 04 (quatro) classes, de acordo com o nível de complexidade das atividades e de responsabilidades requeridas, sendo a Classe I a inicial e a Classe IV a final, em conformidade com as tabelas do Anexo II.

SEÇÃO III DAS REFERÊNCIAS

Art. 50- A Carreira Legislativa contém 15 (quinze) referências, em conformidade com as tabelas constantes do Anexo II, que constituem as faixas salariais de vencimentos básicos dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá, através das quais ocorre o desenvolvimento na carreira.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO SALARIAL



Art. 51- A progressão salarial consiste na passagem do servidor da referência de vencimento em que se encontra para a seguinte, por tempo efetivo de serviço, dentro da mesma classe da carreira.

§1º- A progressão salarial ocorrerá assim que o servidor tiver cumprido os seguintes interstícios:

- I- 03 anos na referência 01 da classe I;
- II- 02 anos na referência 02 da classe I;
- III- 02 anos nas referências da classe II;
- IV- 1,5 anos nas referências da classe III; e
- V- 1 ano nas referências da classe IV.

§2º- Para efeitos da progressão salarial, a contagem de tempo de serviço será suspensão em casos de licença não remunerada.

§3º - O servidor fará jus a progressão a partir do mês em que complete anuênio no serviço público.

Art. 52- Para todos os efeitos legais, será concedida a progressão salarial a que fizer jus o servidor que tenha preenchido todas as condições legais exigidas e vier a se aposentar ou a falecer antes que a mesma seja efetivada.

SEÇÃO ÚNICA DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 53- A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto e outro.

§1º- O ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente a sua entrada e saída.

§2º- Os registros do ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 54- É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previsto em lei, regulamentos ou devidamente autorizados pelos chefes de setores.

Art. 55- O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença, consultas médicas, tratamento ou força maior, deverá comunicar a chefia imediata.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

§1º- As faltas ao serviço por motivos de doença, consultas médicas ou tratamentos são justificáveis para fins disciplinares, de anotação em assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento, seja abonada pela chefia imediata mediante atestado médico, declaração de comparecimento a tratamento, expedido pelo médico, por órgão ou instituição da qual esteja realizando tratamento, até 10 (dez) dias após a falta.

§2º- As faltas ao serviço por doenças, consultas ou tratamento em pessoas da família, através de atestado médico ou declaração de comparecimento, são justificadas na forma e para fins estabelecidos no parágrafo anterior.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS E CONCESSÕES
CAPÍTULO I
DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO

Art. 56- A remuneração constitui o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 57- Os artigos 7º, IV e 39, §3º da Constituição Federal, referem-se ao total da remuneração percebida pelo servidor público.

Art. 58- O cálculo de gratificações e outras vantagens do servidor público não incide sobre o abono utilizado para se atingir o salário mínimo.

Art. 59- O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, nos valores e referências constantes do Anexo I e II desta Lei.

Parágrafo único- Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo.

§1º- É assegurado à isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo

Art. 60- A remuneração dos servidores públicos do legislativo municipal previsto nesta Lei será atualizada anualmente no mês de janeiro, passando a vigorar no mês seguinte, e terá como indicador a inflação do ano anterior, medido pelo índice oficial do governo.

Art. 61- O servidor perderá:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

- I- a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo os casos justificáveis;
- II- a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superior a 01 (uma) hora, salvo motivo justificado;
- III- a metade da remuneração, na hipótese da aplicação da penalidade de suspensão quando, por conveniência do serviço, a penalidade for convertida em multas na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento em serviço.

Art. 62- Salvo imposição legal, ou por decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único- Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 63- As reposições e indenizações ao erário público serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento em valores atualizados monetariamente.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 64- Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I- indenizações;
- II- adicionais;
- III- gratificações;
- IV- licenças.

§1º- As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§2º- As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos cargos e condições previstos em Lei.

Art. 65- As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor público não são computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I



DAS INDENIZAÇÕES

Art. 66- Constituem indenizações ao servidor:

- I- diárias;
- II- transportes.

Art. 67- Os valores das indenizações, bem como às condições para concessão, serão estabelecidos em regulamento próprios.

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 68- O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, por período inferior 30 (trinta) dias.

Parágrafo único- A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida na ordem de 50% (cinquenta por cento) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 69- Os valores das diárias, a forma de concessão e demais critérios serão estabelecidas pelo Presidente da Câmara Municipal em regulamento próprio.

Art. 70- O servidor que receber diárias e não afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo de 10 (dez) dias, sujeito a punição disciplinar ser recebida de má-fé.

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

Art. 71- Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o servidor que indevidamente conceder diárias com o objetivo de remunerar outros servidores ou encargos ficando, ainda obrigado à reposição da importância correspondente.

SEÇÃO II DOS ADICIONAIS



Art. 73- Além do vencimento e das vantagens previstas em Lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- I- adicional por tempo de serviços;
- II- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- III- adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- IV- adicional noturno;
- V- adicional de férias;
- VI- adicional de função de natureza especial.

Parágrafo único- O adicional de função de natureza especial será pago aos Procuradores efetivos da Câmara Municipal e corresponderá a 40% do vencimento básico.

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 74- O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor à fração de 1% (um) por cento de serviço público, incidindo sobre o vencimento básico do cargo efetivo, sendo que, para todos os efeitos, serão preservados os direitos adquiridos dos servidores em atividades na data da promulgação desta lei, a título de vantagem pessoal, vitaliciamente, corrigido na mesma proporção dos reajustes, vedadas a sua absorção sob qualquer pretexto.

§1º- O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que complete o anuênio.

§2º- Quando da passagem do servidor à inatividade, a incorporação do adicional será integral, se decretada à aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviços, na hipótese de assim ser a mesma estabelecida.

§3º- O servidor investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento básico de seu cargo efetivo.

§4º- Quando ocorrer a reversão serão considerados os anuênios anteriores adquiridos, retornando-se a contagem a partir do novo exercício.



SUBSEÇÃO II

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU POR ATIVIDADE PENOSAS

Art. 75- Os servidores que trabalharem habitualmente, em locais insalubres ou em contato permanente com substância tóxicas, radiotivas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional nos percentuais de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, nos termos da Lei.

§1º- O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§2º- O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com eliminação das condições ou dos riscos que derem causa a sua concessão.

Art.76- Haverá controle permanente das atividades dos servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 77- O adicional por atividade penosa será devido aos servidores com exercício em localidade cujas condições devida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

SUBSEÇÃO III

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 78- O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal do trabalho.

Art. 79- O serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias.

Art. 80- É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços de encargos.

§1º- O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito à punição



disciplinar.

§2º- Será responsabilidade da autoridade que infringir o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 81- Será punido com pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão, o servidor que:

- I- atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II- se recusar, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 82- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor hora com acréscimo de 20% (vinte por cento) do vencimento básico computando-se cada hora com 52 minutos e 30 segundos.

Art. 83- O adicional referido no artigo anterior será concedido aos servidores cujo exercício da atividade exija a prestação de trabalho noturno, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único- O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 84- Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§1º- No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§2º- O servidor em regime de acumulação legal, receberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.



SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 85- Conceder-se-á gratificação aos servidores do Poder Legislativo, dentro das respectivas carreiras.

Art. 86- Além do vencimento e das vantagens previstas em Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações:

- I- gratificação de produtividade;
- II- gratificação de atividades administrativas;
- III- gratificação de aprimoramento profissional;
- IV- gratificação de especialização;
- V- gratificação de função;
- VI- gratificação natalina;

§1º- A gratificação de produtividade será devida aos servidores que desempenhe produtividade, e será devida no percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento básico;

§2º- A gratificação de atividades administrativas será devida aos servidores que desempenhem atividades relacionadas fora das atribuições do cargo, e de natureza complexas, bem como atividades voltadas a transparência pública do órgão, gestão em ouvidoria do órgão, e será devida no percentual de 15% (quinze) por cento, sobre o vencimento básico;

§3º- A gratificação de aprimoramento profissional, será concedida ao servidor, num percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a cada 100 (cem) horas de participação em curso oficial de aprimoramento profissional nas áreas de relacionamento humano, orçamentos, finanças, na área de atribuição do cargo, bem como administração pública em geral, até o limite de 500 (quinhentas) horas.

§4º- Gratificação de especialização, será concedida aos servidores que concluírem especializações ou possuírem grau de escolaridade acima do exigido para o provimento do cargo, que será incidente sobre os seguintes percentuais: 5% nível fundamental do vencimento básico; 10% da remuneração para especialização lato sensu; 15% do vencimento básico para nível médio; 30% do vencimento básico para nível superior;



§5º- A gratificação de que trata o inciso IV, não será cumulada. Nova Esperança do Piriá - Pará

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 87- Gratificação de função é a retribuição mensal pelo desempenho de cargos de chefia, direção e de assessoramento e outros que a Lei determinar, sendo exclusivamente aos servidores estatutários municipais, estaduais ou federais postos à disposição do Município.

§1º- A designação para o exercício de função gratificada, será feita pelo Chefe da Câmara Municipal;

§2º- É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor, pelo exercício de chefia ou assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

§3º- A gratificação de função será devida no percentual de 10% (dez por cento) do vencimento básico.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 88- A gratificação natalina será paga, anualmente, a todos os servidores da Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§1º- A gratificação natalina corresponderá a ½ (um doze avos), por mês de efetivo exercício, do vencimento devido em dezembro do ano correspondente;

§2º- A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral para efeito do parágrafo anterior;

§3º- A gratificação natalina será calculada somente sobre o vencimento básico do servidor nela incluída apenas as vantagens permanentes, e as previstas em lei, exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação natalina será paga tomando por base o vencimento deste cargo;

§4º- A gratificação natalina será estendida aos inativo, e pensionistas, como base na remuneração que perceberem na data do pagamento daquela;



§5º- Poderá ser concedida antecipação da gratificação natalina no mês de julho, a base de 50% da remuneração do mês vincendo, sendo esta descontada da gratificação devida no mês de dezembro.

Art. 89- Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses do exercício no ano, com base no vencimento do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 90- O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada.

§1º- A escala de férias deverá ser elaborada no mês de novembro do ano em curso, objetivando sua aplicação no ano seguinte, podendo ser alterada de acordo com a premente necessidade do serviço.

§2º- É vedado levar à conta das férias qualquer falta ao trabalho.

§3º- Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o servidor direito a férias.

§4º- A acumulação de férias poderá ser autorizada pelo ordenador de despesas, desde que não ocasione prejuízo ao serviço.

§5º- A acumulação do parágrafo anterior será no máximo de 02 (dois) períodos.

Art. 91- As férias poderão ser parceladas a pedido do servidor, desde que não ocasione prejuízo às atividades administrativas.

Art. 92- É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelos menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

Parágrafo único- No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

Art. 93- As férias somente poderão ser interrompidas, por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 94- É facultado ao servidor solicitar desconto em férias, que poderá ser de no mínimo 01 (um) dia até o máximo de 29 (vinte e nove) dias de afastamento, sem efeitos financeiros, devendo ser anotado nos assentamentos do servidor para posterior



desconto.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95- Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

- I- para tratamento de saúde;
- II- maternidade;
- III- paternidade;
- IV- para serviço militar;
- V- por acidente de trabalho;
- VI- para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- VII- por motivo de interesse particular;
- VIII- em caráter especial;
- IX- prêmio.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 96- A licença para tratamento de saúde será concedida mediante inspeção médica.

Art. 97- Terminada a licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício, exceto se houver prorrogação.

Art. 98- A licença depende de inspeção médica, será concedida pelo prazo indicado no laudo findo o prazo, devendo o laudo médico concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 99- No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total de vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, salvo licença por motivo de interesse particular.

Art. 100- No curso da licença, o servidor, poderá ser examinado, a pedido ou "ex



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

offício" ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 101- Durante o período de licença para tratamento de saúde, o servidor terá direito a todas as vantagens que percebe normalmente.

Art. 102- A licença para tratamento de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especifica em Lei especial, será concedida quando a inspeção médica concluir pela aposentadoria imediata do servidor.

SEÇÃO III

DA LICENÇA A MATERNIDADE, À ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 103- Será concedida licença a servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§1º- A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação prescrita pelo médico.

§2º- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§3º- No caso de natimorto, decorridos (sessenta) dias do evento, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias.

Art. 104- Para amamentar o próprio filho, até a idade de 9 (nove) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a duas horas diárias de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 1 (uma) hora.

Art. 105- A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, serão concedidas 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Art. 106- É assegurado a licença paternidade pelo período de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar do dia do nascimento do filho do servidor, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO IV

POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 107- Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Art. 108- Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relaciona mediato ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único- Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I- decorrente de agressão sofrida e não provocadas pelo servidor no exercício do cargo;

II- sofrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 109- O servidor acidentado em serviço que necessitar de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único- O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados, em instituição pública.

Art. 110- A prova do acidente será feita no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável quando as circunstâncias de caráter relevantes assim exigirem.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 111- Aos servidores convocados para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença à vista de documento oficial.

§1º- Do vencimento do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporação, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§2º- Aos servidores desincorporados será concedido prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 114- O servidor estável poderá obter licença, sem vencimentos, por motivo de interesse particular, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§1º- O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão, por abandono de cargo.

§2º- É direito do servidor a licença por motivo de interesse particular.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Art. 115- A licença não poderá ser cassada, a juízo do chefe da Câmara Municipal.

Art. 116- A licença por motivo de interesse particular poderá ser concedida novamente após o período de 3 (três) anos de efetivo serviço.

Art. 117- Ao servidor em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença por motivo de interesse particular.

CAPÍTULO V
DAS CONCESSÕES

Art. 118- Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II- por 10 (dez) dias consecutivos, em razão de:
 - a) casamento, incluído o dia da realização do ato;
 - b) falecimento de cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes, madrasta, padrasto, enteados, menor sob sua guarda, irmão avôs e avós, a contar do falecimento.

CAPÍTULO VI
DO TEMPO SERVIÇO

Art. 119- A apuração do tempo de serviço se fará em dias.

§1º- O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º- Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta dois), não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria compulsória.

Art. 120- Será considerado como efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I- férias;
- II- casamento;
- III- luto;
- IV- licença para tratamento de saúde;
- V- licença maternidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

- VI- licença paternidade;
- VII- convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VIII- missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo chefe do Poder;
- IX- expressa determinação legal em outros casos.

Parágrafo único- O tempo em que o servidor estiver em disponibilidade será computado integralmente para efeito de aposentadoria.

Art. 121- É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

CAPÍTULO VII
DA ACUMULAÇÃO

Art. 122- A acumulação remunerada somente será permitida nos casos previstos pela Constituição Federal.

Art. 123- Verificada em processo administrativo acumulação proibida, envolvendo cargo, função ou emprego em atividade municipal, estadual ou paraestatal, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos, se não fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério do chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único- Provada a existência de má fé, o servidor será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 124- O exercício de mandato eletivo por servidor municipal, obedecerá as determinações estabelecidas pela Constituição Federal.

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 125- Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
AV. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

peças que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art.126- Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais, terão validades por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art.127- Para todos efeitos previstos nesta lei, e em Leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da sessão da assistência do órgão de pessoal do respectivo poder, ou, na sua falta por médico especialista na área do quadro de servidores do município.

§1º-Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o chefe do Poder Legislativo, poderá designar junta médica para proceder ao exame dela fazendo parte obrigatoriamente, o médico do respectivo poder.

§2º- Os atestados médicos concedidos a servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade nos termos legais.

Art. 128- Conta-se-ão por dias úteis os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único- Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 129- São isentos de taxas emolumentos ou custos os requerimentos, certidões e outros papeis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 130- É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 131- A presente lei se aplica aos servidores da Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá.

§1º - Quanto ao processo administrativo disciplinar, bem como qualquer omissão nesta lei ficaram submetidos ao Regime Jurídico único dos servidores municipais de Nova Esperança do Piriá, Lei nº 026/1994.

Art. 132- A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto de chefe do poder legislativo, observado o Art.46.

Art. 133- Na aplicação desta Lei não se admitirá qualquer redução de remuneração exceto a proveniente de cargos comissionados e funções gratificadas.

Art. 134- O recebimento de vencimentos com base na vinculação do salário mínimo fica vedado a partir da publicação desta lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Art. 135- Fica convalidado o recebimento de boa-fé de vencimentos com base no salário mínimo doas anos anteriores.

Art. 136- O chefe do Legislativo baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 137- Preservar-se-ão os direitos garantidos dos servidores pela Resolução 004/2009, de 28 de maio de 2009.


Art. 138- Fica revogada a Resolução nº 004/2009, de 28 de maio de 2009.

Art. 139- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 1º de maio de 2019.

Art. 140 - As despesas com execução desta lei correrão a contas das dotações orçamentárias próprias.

Câmara Municipal de Nova Esp. do Piriá/PA, em 22 de Maio de 2019.


Elvys Ley Castro Lima
Vereador/Presidente


Altemir Barros da Cunha
Vereador/1º Secretário

Elias Barbosa de Freitas
Vereador/2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS	VAGAS	NÍVEL	REFERÊNCIAS	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	01	NF	1 a 15	30h
Motorista	02	NF	1 a 15	30h
Vigilante	01	NF	1 a 15	30h
Agente Administrativo	02	NM	1 a 15	30h

ANEXO II

CLASSE	REFERÊNCIA	CARGO NF	CARGO NM	PROGRESSÃO E ANOS
I	01	998,00	998,00	03
	02	998,00	998,00	02
II	03	998,00	998,00	02
	04	998,00	998,00	02
	05	998,00	998,00	02
	06	998,00	998,00	02
III	07	998,00	998,00	1 ½
	08	998,00	998,00	1 ½
	09	998,00	1.007,18	1 ½
	10	1.017,96	1.027,32	1 ½
IV	11	1.038,32	1.047,86	01
	12	1.059,09	1.068,81	01
	13	1.080,28	1.090,18	01
	14	1.101,89	1.111,98	01
	15	1.123,93	1.134,21	01



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO	VAGAS	NÍVEL	REMUNERAÇÃO
Assessor Legislativo	01	NS	R\$2.000,00
Assessor da Presidência	01	NF	R\$2.000,00
Secretário Legislativo	01	NS	R\$2.000,00
Controlador	01	NS	R\$2.500,00
Chefe de departamento	01	NM	R\$1.200,00
Tesoureiro	01	NM	R\$1.200,00
Assessor Jurídico	01	NS	R\$3.500,00

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: ensino fundamental;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do espaço legislativo.

Efetuar a limpeza e conservação de móveis e equipamentos em geral, para mantê-lo em condições de uso.

Executar atividade de copa.

Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos).

Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.

Controlador o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

atuação.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
 - b) Escolaridade: ensino fundamental;
 - c) Qualificação: possuir carteira de habilitação, categoria "c ou d".
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir veículos utilitários no transporte de passageiros.

Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando na descarga.

Manter o veículo limpo, abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário.

Verificar diariamente nível de óleo, pneus, água, grau de densidade e nível de água da bateria.

Providenciar reparos necessários.

Notificar a necessidade de manutenção e reparos de peças quando necessário.

Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo.

Recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho.

Executar outras tarefas afins.

VIGILANTE

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
 - b) Escolaridade: ensino fundamental e curso de formação;
 - d) Qualificação: experiência de 12 meses;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.

Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.

Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.

Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.

Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.

Escortar e proteger autoridades.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Redigir, digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, requerimentos, portarias, ofícios, informações, relatórios, projetos de leis e outros.

Atender telefonemas e anotar recados.

Ajudar na arrumação de espaços de trabalho.

Distribuir convites e fixar cartazes.

Auxiliar na promoção de eventos, reuniões e palestras.

Preencher formulários e/ou envelopes.

Atender ao público.

Executar outras atividades afins.

ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: nível fundamental;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Coordenar todas as rotinas administrativas do gabinete.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;

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

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

Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;

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

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

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

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

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

Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;

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

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;

Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;

Exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR LEGISLATIVO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) idade: acima de 18 anos;
 - b) Escolaridade: nível superior;
 - c) Qualificação: experiência no âmbito legislativo por no mínimo 1 (um) ano;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Conhecimento da legislação - o regimento interno da Câmara. Estar a par do PPA (Plano Plurianual), da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do orçamento público. Da mesma forma, ter conhecimentos de informática e da composição e estruturação dos poderes executivo e legislativo. Afinal, o profissional tem uma série de atribuições que estão ligadas ao uso de tecnologia.

Planejamento e organização;

Saber como gerenciar o gabinete - assessor político é o gerenciamento do gabinete parlamentar. Isso quer dizer coordenar o trabalho de toda a equipe para que ela atue de maneira alinhada em busca do mesmo objetivo. Aliás, é essencial que o assessor saiba lidar com softwares e procure implementá-los, ajudando na organização do trabalho desenvolvido. Quanto mais conhecimento sobre liderança e gestão, melhor será a atuação da equipe em torno do político.

Ser atento e esta sempre disposto a :

- I - Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas;
- II – Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;
- III – Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- IV - Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete;
- V - Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades;
- VI – Redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário;
- VII - Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- VIII - Cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador;
- IX – Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;
- X - Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- XI – Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: curso superior;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

c) Qualificação: experiência no âmbito legislativo por no mínimo 1 (um) ano;

- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Os serviços administrativos da Câmara incumbem à sua Secretária (o) e reger-se-ão por ato regulamentar próprio baixado pelo Presidente.

As determinações do Presidente à Secretária (o) sobre expedientes serão objeto de ordem de serviço e as instruções aos servidores sobre o desempenho de suas atribuições constarão de portarias.

A Secretária (o) fornecerá aos interessados, no prazo de 30 (trinta) dias, as certidões que tenham requerido ao Presidente, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, bem como preparará os expedientes de atendimento às requisições judiciais, independentemente de despacho, no prazo 05 (cinco) dias.

A Secretária(o) manterá os registros necessários aos serviços da Câmara.

Assessorar os superiores hierárquicos em todas as questões que lhe competir;

Gerenciar e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos e do processo legislativo;

Planejar e supervisionar a execução das atividades de elaboração de atos legais de efeitos internos e externos, observando a técnica legislativa,

Apoiar as comissões em questões específicas e auxiliar de forma técnica a realização das sessões plenárias, observando a legislação vigente, em especial o Regimento Interno e a Lei Orgânica;

Proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;

Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais;

Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias;

Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo sob o comando do Presidente;

Prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

reuniões de Plenário;

Organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e legais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais;

Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e das comissões legislativas, bem como efetuar a elaboração das correspondências oficiais da Câmara Municipal;

Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade;

Fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade;

Realizar, sob o aspecto técnico legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões;

Coordenar, planejar, executar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;

Supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;

Promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal;

Coordenar as atividades de elaboração e redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos e demais proposições;

Receber, controlar e numerar todas as proposições, inclusive as encaminhadas pelo Poder Executivo Municipal;

Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos;

Convocar, por determinação da Presidência os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião;

Organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva gerência;
Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CONTROLADOR

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: curso superior em direito ou contabilidade preferencialmente;
- c) Qualificação: experiência no âmbito legislativo por no mínimo 1 (um) ano;

ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, bem como, avaliar a aplicação dos recursos públicos;

Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, avaliando os resultados apurados;

Informar aos titulares das unidades da estrutura administrativa da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno para a promoção de medidas que se fizerem necessárias;

Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelas unidades administrativas e sujeitos ao Controle Interno;

Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

Cientificar o Presidente da Câmara Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

Elaborar relatórios de controle interno e demais documentos de sua responsabilidade;

Elaborar ou coordenar a criação, utilização e atualização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno da Câmara Municipal, submetendo-as à aprovação da Presidência;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

Coordenar e solicitar a correta realização dos procedimentos de controle interno da Câmara Municipal, visando sua adequação as normas e legislação vigentes, emitindo solicitações ou recomendações sempre que necessário;

Exercer seus trabalhos de forma autônoma e independente, sem qualquer interferência interna ou externa;

Interagir com a unidade de controle interno municipal, respondendo pelas questões gerais relacionadas à coordenação do controle interno da Câmara Municipal;

Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;

Analisar, vista ou emitir pareceres sobre os contratos, licitações e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;

Realizar outras tarefas correlatas à função por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
 - b) Escolaridade: ensino médio completo.
 - c) Qualificação: curso de informática: word, excel e power point.
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

É responsável por todo o Assessoramento e Serviços Auxiliares: Compete ao Departamento Administrativo a elaboração dos serviços atinentes aos Setores de Serviços Administrativos (Expediente, Pessoal, Tecnologia, Transporte) e de Serviços Operacionais (Recepção, Manutenção) e respectivas competências.

- departamento legislativo
- departamento administrativo
- departamento de recursos humanos
- departamento de processamento de dados
- departamento de comunicação e cerimonial

TESOREIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: ensino médio completo;
- Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

Controlar as atividades de recebimentos, pagamentos, movimentações bancárias.
Emissão de cheques, borderôs de pagamentos, conciliação bancária e os demonstrativos financeiros.
Manter sob sua tutela o caixa em dinheiro para pagamento de pequenas despesas.
Requisitar o duodécimo mensal.
Atender as demais solicitações do presidente.

PROCURADOR JURÍDICO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos;
- b) Escolaridade: curso superior em Direito;
- c) Qualificação: inscrição na OAB.

ATRIBUIÇÕES:

Determinar, assessorar ou efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica;

Determinar, assessorar ou efetuar a promoção dos interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais;

Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares;

Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189

Nova Esperança do Piriá - Pará

apresentados;

Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal;

Assessorar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;

Analisar, vistar ou emitir pareceres sobre os contratos, licitações e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;

Supervisionar ou prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;

Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado;

Analisar ou preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público ou Tribunal de Contas;

Manter o Presidente do Legislativo informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da administração;

Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo;

Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;

Supervisionar os trabalhos da Gerência de Atos Legislativos, prestando esclarecimentos, orientações ou assessorando-a quando necessário;

Supervisionar o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;

Garantir que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;

Garantir que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO PARÁ

84.263.847/0001-59
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
ESPERANÇA DO PIRIÁ
Av. 27 de Dezembro, s/n
Vila Nova - CEP: 68.618-000
Fone: (91) 3817-1189
Nova Esperança do Piriá - Pará


regulamentares da Câmara Municipal,


Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação, além de cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;

Responder por todos os serviços de responsabilidade da Procuradoria.

Câmara Municipal de Nova Esp. do Piriá/PA, em 30 de Maio de 2019.


Elvys Ley Castro Lima
Vereador/Presidente


Altomir Barros da Cunha
Vereador/1º Secretário

Elias Barbosa de Freitas
Vereador/2º Secretário