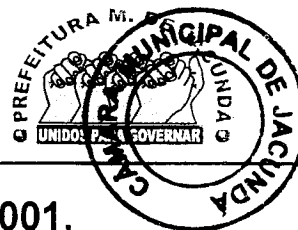




PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



LEI MUNICIPAL Nº 2.297 A/01, DE 11 DE MAIO DE 2001.

Estabelece a estruturação organizacional e dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jacundá e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jacundá aprova e o Prefeito Municipal sanciona e a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores da Câmara Municipal de Jacundá tem seus direitos e deveres previstos na Lei nº 2131/91, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei.

Art. 2º Ficam mantidos os cargos de provimento em comissão e cargos de provimento efetivo criados através da Resolução nº 004/89, constantes do anexo I.

Art. 3º Ficam criados os cargos em Comissão e os cargos efetivos constantes do anexo II.

Art. 4º Ficam extintos os cargos em Comissão constantes do anexo III.

TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA ORGANO-ADMINISTRATIVA

Art. 5º A administração do Poder Legislativo, sob a direção do Presidente da Mesa Diretora, visa a promover a dinamização da Câmara, como órgão do Governo Municipal e de representação da comunidade, cuja estrutura administrativa é a seguinte, com o organograma constante do anexo IV.

- I. Plenário;
- II. Gabinete da Mesa Diretora;
- III. Departamento Legislativo;
- IV. Departamento de Pessoal;
- V. Tesouraria.

Câmara Municipal de Jacundá CNPJ: 02.944.615/0001-00	
APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Única votação, em <u>30/04</u> de <u>2001</u>
<input type="checkbox"/>	1ª e 2ª votação, em ___/___ de ___
Secretário	Presidente

Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (C. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Art. 6º O Plenário da Câmara, composto pelos Vereadores 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. 7º A Mesa Diretora, compreendida pelo seu gabinete, é órgão deliberativo da Câmara, competindo-lhe a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário, e sua competência é definida pelo Regimento Interno da Câmara.

Art. 8º 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 Diretor Legislativo.

Art. 9º Ao Departamento de Pessoal 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, e planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de valorização profissional e humana do corpo funcional da Câmara.

Art. 10 Compete à Tesouraria controlar os recursos financeiros da Câmara, realizando os registros de entrada e saída de recursos, efetuando os pagamentos previstos no orçamento e demais deliberações da Mesa Diretora.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Jacundá é o estabelecido nesta Lei, integrado pelos seguintes quadros:

- I. Quadro de Cargos de Provimento efetivo;
- II. Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III. Quadro de Funções Gratificadas.

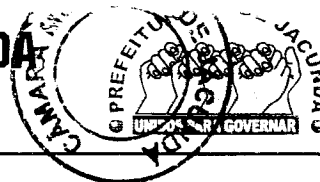
Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (EC. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDA

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Parágrafo Único. Pode coexistir com o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante a necessidade da Câmara, Pessoal Temporário para execução de tarefas inadiáveis e/ou especiais por tempo determinado, observado o disposto em Lei Municipal.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 12 Cargo Efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigida prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos e destina-se ao atendimento das necessidades básicas da Câmara, estruturando-se em grupos distintos ao atendimento das funções essenciais necessárias à execução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em funções de referências, fixadas conforme o serviço.

Art. 13 Os cargos de provimento efetivo, quanto à natureza, são:

- I. Nível de Apoio;
- II. Nível Operacional;
- III. Nível Médio.

§ 1º Cargo de nível de apoio é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade mínima de até o 1º grau completo.

§ 2º Cargo de nível operacional é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade mínima de até o 1º grau incompleto.

§ 3º Cargo de nível médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado como de 2º grau completo.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 14 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.

**CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 15 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. 16 A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais e respectivas escolaridades.

I. Grupo Auxiliar – constituído pela categoria a seguir especificada: escolaridade de até o Ensino Fundamental incompleto: Auxiliar Operacional.

II. Grupo de Apoio – constituído pela categoria a seguir especificada: escolaridade mínima de até o Ensino Fundamental completo: Motorista e Vigia.

III. Grupo de Nível Médio – constituído pelas categorias funcionais a seguir especificadas: escolaridade de ensino médio completo e/ou curso profissionalizante de nível médio: Auxiliar Administrativo, telefonista e Digitador.

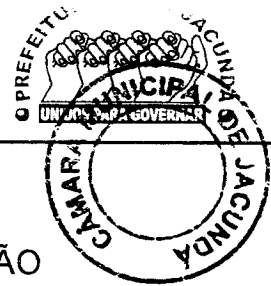
Art. 17 Os integrantes dos grupos ocupacionais constantes desta Lei serão distribuídos nos diversos departamentos da Câmara, onde se fizerem necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, mediante ato da Presidência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 18 A estrutura básica do Quadro de Provimento em Comissão (D.A S.) constitui-se dos seguintes cargos: Diretor de Departamento, Assessor da Mesa Diretora e Tesoureiro.

Parágrafo Único. A tabela de vencimentos dos cargos em comissão e as gratificações de funções integram o Anexo V desta Lei .

CAPÍTULO III DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 19 Cargo Público é o criado por lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidores, mediante retribuição padronizada e paga pelos cofres públicos.

Art. 20 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. 21 Categoria Funcional é o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 22 Classe é o conjunto de cargos da mesma categoria funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

Art. 23 Referência identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidades dos cargos que a compõem, bem como expressa a classificação dos cargos dentro de cada grupo, indicando escalas para os cargos efetivos.

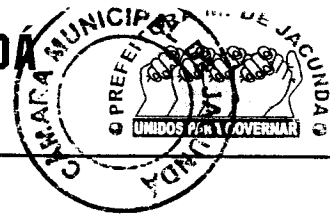
TÍTULO IV DO INGRESSO E DA CARREIRA CAPÍTULO I DO INGRESSO

Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (EC. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Art. 24 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 à ordem de classificação.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA

Art. 25 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, respeitado o tempo de serviço.

Art. 26 As carreiras são estruturadas e identificadas em razão da natureza do trabalho, do conhecimento, aperfeiçoamento, responsabilidade e demais requisitos exigidos para o desempenho dos cargos.

Art. 27 O desenvolvimento dos servidores nas carreiras será efetivado através da progressão, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes.

Art. 28 A Progressão Funcional é a elevação do funcionário à referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo ao critério de antigüidade, na razão 5,0% (cinco inteiros por cento) sobre o vencimento base a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, nos termos do artigo 60 da Lei Municipal nº 2131/91.

§ 1º As referências e os valores de vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo integram o Anexo VI desta Lei.

§ 2º As atribuições dos ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo integram o Anexo VII desta Lei.

TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 O regime de trabalho dos servidores é o estatutário, sujeito à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) semanais.

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

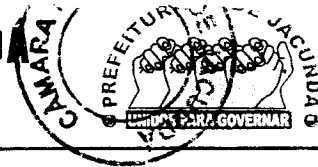
“Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder.” (Ec. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Art. 30 Os servidores efetivos, quando ocupantes de cargos em comissão, farão opção pela remuneração.

Art. 31 Os vencimentos dos servidores da Câmara serão reajustados por Lei proposta pela Mesa Diretora.

Art. 32 A lotação dos cargos integrantes desta Lei será feita mediante ato da Presidência, obedecidas as prescrições legais em vigor.

Art. 33 O quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Jacundá constitui-se de 12 (doze) cargos, distribuídos da seguinte forma:

CMJ – NO	Auxiliar Operacional	03 Cargos
CMJ – NM	Telefonista	01 Cargo
CMJ – NA	Motorista	01 Cargo
CMJ – NA	Vigia	02 Cargos
CMJ – NM	Auxiliar Administrativo	04 Cargos
CMJ – NM	Digitador	01 Cargo
TOTAL		12 Cargos

Art. 34 O Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Jacundá constitui-se de 4 (quatro) cargos, distribuídos da seguinte forma:

CMJ – D. A. S. 1	Diretor de Departamento	02 Cargos
CMJ – D. A. S. 1	Tesoureiro	01 Cargo
CMJ – D. A. S. 2	Assessor da Mesa Diretora	01 Cargo
TOTAL		04 Cargos

Art. 35 O Quadro de Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Jacundá constitui-se de 01 função, distribuída da seguinte forma:

CMJ – D. A. I	Chefe de Seção	01 Função
TOTAL		01 Função

do o que você tiver de fazer faça o melhor que puder (p. 9.10)

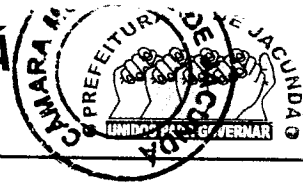


ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Art. 36 As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 37 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.

Adão Ribeiro Soares
Prefeito Municipal

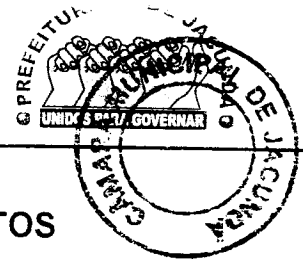
...do o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (C. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO I

Cargos Mantidos


Cargos de Provimento Efetivo

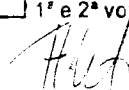

Auxiliar Administrativo	04 Cargos
Auxiliar Operacional	03 Cargos
Vigia	02 Cargos
Motorista	01 Cargo
TOTAL.....	10 Cargos

Cargos de provimento em Comissão

Tesoureiro	01 Cargo
TOTAL.....	01 Cargo

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.


Adão Ribeiro Soares
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá	
CNPJ: 02.944.615/0001-00	
APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Única votação, em <u>30</u> de <u>04</u> de <u>2001</u>
<input type="checkbox"/>	1ª e 2ª votação, em ___ e ___ de ___
	
Secretário	Presidente

udo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder (EC. 9/10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARRREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO II

Cargos Criados

Cargos de Provimento Efetivo

CMJ – NM	Telefonista	01 Cargo
CMJ – NM	Digitador	01 Cargo
TOTAL.....		02 Cargos

Cargos de Provimento em Comissão

Chefe de Departamento	02 Cargos
Assessor da Mesa Diretora	01 Cargo
TOTAL.....	03 Cargos

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.

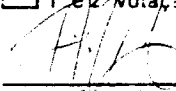
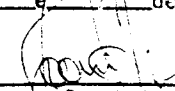

Adão Ribeiro Soares
 Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá
 CNPJ: 02.944.615/0001-00

APROVADO

Única votação, em 30/04 de 2001

1ª e 2ª votação, em ___ e ___ de ___

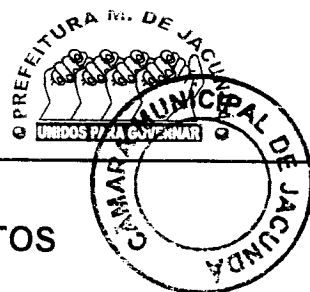
 
 Secretário Presidente

do o que você tiver de fazer, faça o melhor que puder. (Ec. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO III

Cargos Extintos

Cargos de Provimento em Comissão

Secretário Legislativo	01 Cargo
Assessor Jurídico	01 Cargo
Contador	01 Cargo
Assessor da Presidência	01 Cargo
TOTAL.....	04 Cargos

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.



Adão Ribeiro Soares
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá
CNPJ: 02.944.615/0001-00

APROVADO

Única votação, em 30, 04 de 2001

1ª e 2ª votação, em _____ de _____

Secretário

Presidente

Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (EC. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

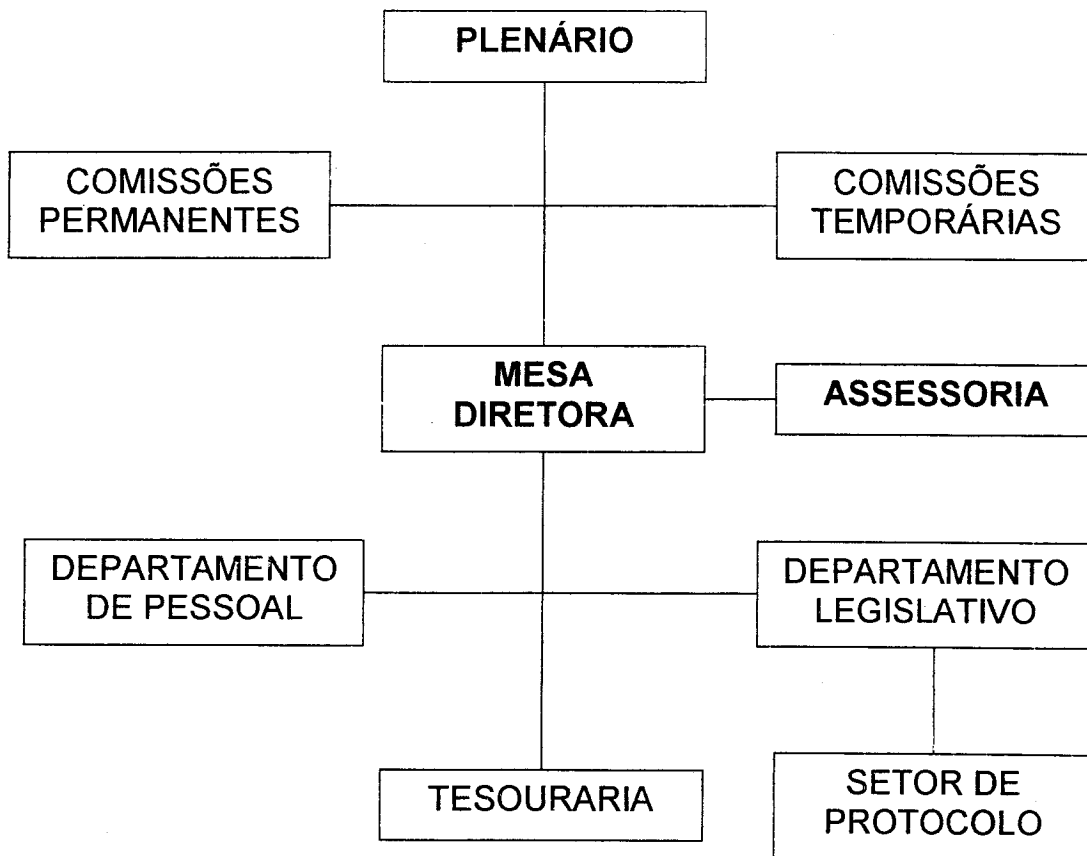
CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARRREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO IV

ORGANOGRAMA



Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (Ec. 9.10)

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.

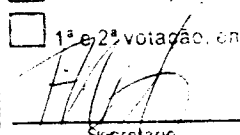

Adão Ribeiro Soares
 Prefeito Municipal

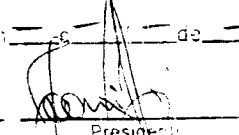
Câmara Municipal de Jacundá
 CNPJ: 02.944.615/0001-00

APROVADO

Única votação, em 30/04/2001

1ª e 2ª votação, em ___ de ___ de ___

 Secretário

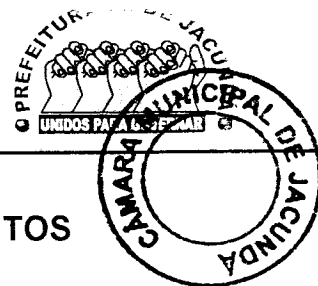
 Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARRREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

Cargos de Provimento em Comissão

CARGO NÍVEL	VENCIMENTO (R\$)
CMJ - D. A. S. 1	950,00
CMJ - D. A. S. 2	500,00

Função Gratificada

DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA	VENCIMENTO
CMJ - D. A. I.	10% sobre o vencimento básico

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.

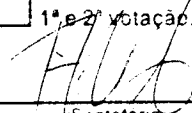
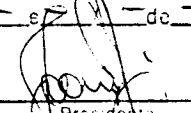

Adão Ribeiro Soares
 Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá
 CNPJ: 02.944.615/0001-00

APROVADO

Única votação, em 30 / 04 de 2001

1ª e 2ª votação, em ___ de ___ de ___

 
 Secretário Presidente

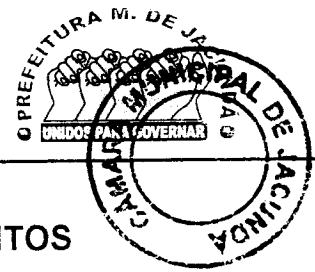
Ado o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (C.C. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO VI


Cargos de Provimento Efetivo

TABELA DE VENCIMENTOS POR GRUPO

Razão: 5,0%

GRUPO DE APOIO		GRUPO AUXILIAR		GRUPO NÍVEL MÉDIO	
Vencimento (R\$)	Referência	Vencimento (R\$)	Referência	Vencimento (R\$)	Referência
180,00	1	260,00	1	300,00	1
189,00	2	273,00	2	315,00	2
198,45	3	286,65	3	330,75	3
208,37	4	300,98	4	347,28	4
218,78	5	316,02	5	364,64	5
229,71	6	331,82	6	382,87	6
241,19	7	348,41	7	402,01	7
253,80	8	365,83	8	422,11	8

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.

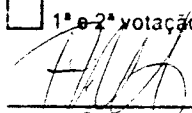
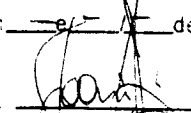

Adão Ribeiro Soares
 Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá
 CNPJ: 02.944.615/0001-00

APROVADO

Única votação, em 30 de 104 de 2001

1ª e 2ª votação, em ___ de ___ de ___

 
 Secretário Presidente

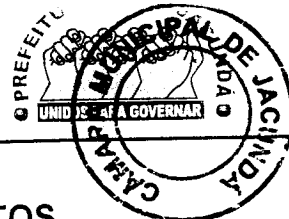
"Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder." (EC. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



PLANO DE CARREIRA CARGOS E VENCIMENTOS (Lei Municipal nº 2.297 A/01, de 11/05/2001)

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional: **Nível Auxiliar**
Cargo: **Auxiliar Operacional**

Atribuições: proceder à limpeza do prédio da Câmara Municipal, inclusive da área externa; ter sob sua guarda e responsabilidade os instrumentos e materiais de limpeza; requisitar do seu superior hierárquico os instrumentos e materiais de limpeza necessários à execução de suas tarefas; executar atribuições correlatas.

Grupo Ocupacional: **Nível de Apoio**
Cargo: **Motorista**

Atribuições: conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter os veículos lubrificados, lavados e abastecidos; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade a que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura os veículos apresentam; executar atribuições correlatas.

Grupo Ocupacional: **Nível de Apoio**
Cargo: **Vigia**

Atribuições: Vigiar o prédio da Câmara Municipal, no horário designado pela Mesa Diretora; responsabilizar-se pela guarda dos bens móveis, materiais de expediente e documentos que estejam no interior do prédio da Câmara, quando em serviço; relatar à Mesa Diretora sobre quaisquer acontecimentos estranhos que tenham ocorrido no período do seu trabalho; acionar imediatamente a Polícia Civil ou Militar, no caso de ataque ao Prédio da Câmara; executar atribuições correlatas.

Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (EC. 9.10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Grupo Ocupacional: **Nível Médio**

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Atribuições: Atendimento ao público, datilografia e digitação, arquivamento e protocolo, além das atividades administrativas inerentes ao seu setor.

Grupo Ocupacional: **Nível Médio**

Cargo: **Telefonista**


Atribuições: Atendimento dos terminais telefônicos e passagem das ligações para os respectivos ramais; anotar e passar os recados dirigidos aos Vereadores e demais funcionários da Câmara, manter higienizados os aparelhos telefônicos e central telefônica que venha a manusear; executar atribuições correlatas.

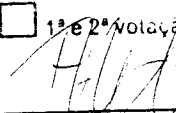
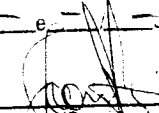
Grupo Ocupacional: **Nível Médio**

Cargo: **Digitador**

Atribuições: realizar as atividades inerentes às funções de operador e digitador de computador; orientar os usuários quanto às suas dúvidas e sobre a correta utilização do sistema de informática, executar outras atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, aos 11 (onze) dias do mês de maio de 2001.


Adão Ribeiro Soares
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Jacundá	
CNPJ: 02.944.615/0001-00	
APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Única votação, em 30/04 de 2001
<input type="checkbox"/>	1ª e 2ª votação, em -- e -- de --
	
Secretário	Presidente

Tudo o que você tiver de fazer faça o melhor que puder. (EC. 9.10)