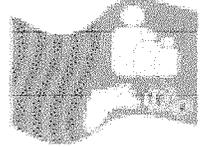


**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



LEI MUNICIPAL Nº. 135/2006-GPMBA.

ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CRIA O QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANNACH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANNACH EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal em Exercício sanciono a Seguinte Lei.

**CAPITULO I  
DA ORGANIZAÇÃO  
SEÇÃO I  
DA ORGANIZAÇÃO BASICA DA CÂMARA**

ARTIGO 1º - A Câmara Municipal de Bannach, para realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao presidente da Câmara Municipal:

- 1 - Secretaria Legislativa de Administração e Finanças;
- 2 - Departamento de Assessoria Jurídica Legislativa;
- 3 - Departamento de Assessoria Técnico Parlamentar

Parágrafo Único - A presente estrutura está graficamente demonstrada pelo organograma que constitui o Anexo I desta lei.

**SEÇÃO II  
DA COMPETENCIA DOS ORGÃOS  
SUBSEÇÃO I  
Da Secretaria Legislativa de Administração e Finanças**

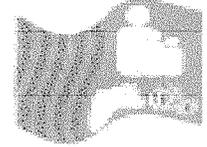
ARTIGO 2º - A Secretaria Legislativa de Administração e Finanças é dirigida pela Secretária Legislativa de Administração e Finanças, e é o órgão que tem por finalidade:

I - Prestar assistência a Mesa Diretora, em suas relações político-administrativas, com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas de ações de classe;

II - Preparar e expedir a correspondência do Presidente, dos demais Vereadores;



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



III – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente e da Mesa Diretora;

IV – Realizar as atividades de relações Públicas da Câmara Municipal;

V – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, projetos de leis/resolução/decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo.

VI – Assessorar o presidente, os Secretários e os Vereadores na supervisão, coordenação e controle dos serviços públicos municipais;

VII – Controlar e coordenar os procedimentos relativos a formação, encaminhamento, andamento e arquivo de documentos, para assegurar uma rápida tramitação e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

VIII – Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do prédio da Câmara, detectando falhas e determinando as modificações necessárias, para evitar e prevenir possíveis danos ao patrimônio;

IX – Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas a pessoal tais como: admissão, Desenvolvimento, treinamento, proporcionando os recursos humanos necessários, para o desenvolvimento das atividades da Câmara;

X – Promover a execução dos atos relacionados as alterações funcionais dos servidores, através de controle, para manter atualizado o seu cadastro;

XI – Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanente e de consumo e, as referentes ao controle de cadastro patrimonial dos bens moveis, máquinas e equipamentos as Câmara, através de fichas ou sistema informatizados, para assegurar o funcionamento eficiente das unidades;

XII – Coordenar, supervisionar e realizar as atividades referentes a contabilidade e orçamento, orientando na preparação de balancetes mensais, balanços e prestação de contas, para assegurar os recursos financeiros necessários ao funcionamento das unidades da Câmara;

XIII – Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas, desde que estejam dentro de suas atribuições e/ou área de competência.

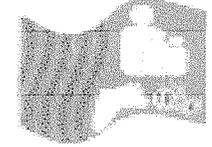
**SUBSEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE ACESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA**

**ARTIGO 3º -** O Departamento de Assessoria Jurídica Legislativa é dirigido pelo Assessor Jurídico e é o órgão que tem por finalidade:

I – Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Poder Legislativo;



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



II – Redigir projetos de leis, decretos e resoluções, regulamentos, contratos, justificativas, e outros documentos de natureza jurídica e contábil;

III – Assessorar o Presidente em tudo o que for necessário;

IV – Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI – Proporcionar assessoramento jurídico aos Órgãos e as Comissões da Câmara Municipal;

VII – Executar outras tarefas que lhes forem determinadas, observando sua área de atuação.

v III – Analisar os documentos a serem apreciados na sessão legislativa, emitindo pareceres sobre a matéria, para assegurar a legalidade das decisões plenárias, quando devidamente acionado através de ofícios ou memorandos.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICO PARLAMENTAR**

ARTIGO 4º - O Departamento de Assessoria Técnico Parlamentar é dirigido pelo Assessor Técnico Parlamentar, tendo como competencia:

I – Realizar o encaminhamento e o controle dos processos para as comissões permanentes, através de fichas ou sistemas informatizados, para emissão dos pareceres;

II – Realizar os serviços plenários, durante a sessão, para atender as solicitações dos Vereadores, Presidente e Mesa Diretora;

III – Realizar a elaboração e o encaminhamento da ordem do dia e expediente aos Vereadores, para o conhecimento dos assuntos pautados;

IV – Realizar a transcrição em livro próprios das sessões da Câmara, para documentar os fatos ocorridos;

V – Manter a guarda dos livros de presença, de posse e de declaração de bens de Vereadores, Prefeito e Vice-prefeito, para atender as exigências legais e regimentais do legislativo;

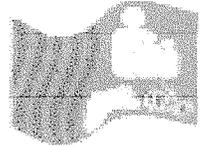
VI – Manter atualizada a coletânea de leis Municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Poder Legislativo;

VII – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que esteja dentro de suas funções.

**SEÇÃO III**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



ARTIGO 5º - A Estrutura Administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, a medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências, da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos relacionados no artigo 1º do capítulo I desta lei, far-se-á através do pavimento das respectivas funções.

**CÁPITULO II**

**DOS CARGOS E FUNÇÕES**

ARTIGO 6º - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, as Funções Gratificadas e os Cargos de Provimento Efetivos, constante do Anexo I desta Lei.

ARTIGO 7º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação do Presidente da Mesa Diretora, serão nomeados por Portarias, constando o período, não constituído situação permanente, podendo seus ocupantes serem exonerados a qualquer tempo.

ARTIGO 8º - As Funções Gratificadas serão providas por Portarias, entre os Servidores de Cargo de Provimento Efetivo, para prestar serviços fora de suas atribuições normais.

ARTIGO 9º - Os Cargos de Provimento Efetivo, serão investidos através de Concurso Público, e serão destinados ao atendimento das necessidades básicas, de cada órgão da Estrutura Administrativa, visando o atendimento das funções necessárias a consecução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em função de escolaridade.

ARTIGO 10º - Ao servidor Público, detentor de Cargo de Provimento Efetivo, que vier a ocupar cargo de Provimento em comissão, será devido padrão equivalente ao mesmo, enquanto perdurar essa situação, acrescido de todas as vantagens pessoais inerentes ao seu cargo.

ARTIGO 11º - Todo funcionário público que vier a ocupar cargo de provimento em comissão terá resguardado seu direito de retorno ao seu cargo de origem, conforme determina a Constituição Estadual e Federal.

ARTIGO 12º - Os valores dos vencimentos dos cargos públicos são os constantes da escala disposta no Anexo I, da presente lei.

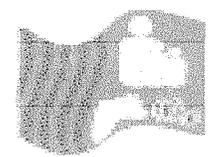
**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA DO QUADRO**

ARTIGO 13º - A Estrutura Básica do Quadro de Provimento Efetivo, constitui-se dos seguintes grupos:

I - GRUPO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS LEGISLATIVO, que compreende os serviços de conservação e vigilância;



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



II - GRUPO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DE VEÍCULOS DO LEGISLATIVO, que compreende as atividades de dirigir os veículos pertencentes ou que estejam sobre a responsabilidade da Câmara Municipal, devendo o mesmo possuir a devida habilitação;

III - GRUPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS LEGISLATIVO, que compreende os serviços auxiliares da administração;

IV - GRUPO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO LEGISLATIVO, que compreende as atividades técnicas de nível médio.

ARTIGO 14º - Cada grupo é dividido em categorias e em classes, e estes em referencias desciminadas a seguir:

**GRUPO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS LEGISLATIVO**

QUANT/VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REF.	PROVENTO
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Pessoal designado para exercer as atividades de Braçal, Servente e Vigilante e outras atividades correlatas.	006	350,00

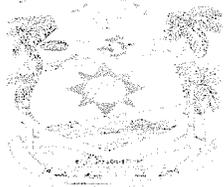
**GRUPO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DE VEÍCULOS DO LEGISLATIVO**

QUANT/VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REF.	PROVENTO
	ATIVIDADES OPERACIONAIS, Pessoal especializado e designado para exercer as atividades de Motorista e outras atividades correlatas.		
01	MOTORISTA CATEGORIA B	003	350,00
	MOTORISTA CATEGORIA C	004	450,00
01	MOTORISTA CATEGORIA D	005	500,00

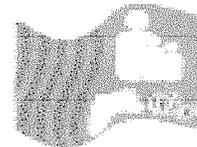
**GRUPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS LEGISLATIVO**

QUANT/VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REF.	PROVENTO
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVOS, Pessoal designado para exercer a função de: Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Telefonista, Continuo e outras atividades correlatas.	002	350,00

**GRUPO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO LEGISLATIVO**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH



QUANT/VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REF.	PROVENTO
02	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, Pessoal designado para exercer a função de Técnico em Contabilidade e Técnico de Nível Médio Elementar e outras atividades correlatas.	002	500,00

ARTIGO 15º - Os integrantes dos Grupos constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, segundo dotação fixada e mediante Decreto do Poder Legislativo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o provimento dos Grupos Ocupacionais, será exigido os seguintes graus de instrução e habilitação profissional, para as diversas Categorias Funcionais:

- 1. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - Servente, Vigilante e Motorista.
- 2. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Telefonista, e Contínuo.
- 3. ENSINO MÉDIO COMPLETO - Técnico em Contabilidade e Técnico de Nível Médio Elementar.

CAPITULO IV  
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

ARTIGO 16º - Entende-se por Grupo Ocupacional o conjunto de categorias funcionais, segundo carrelação e afinidade entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

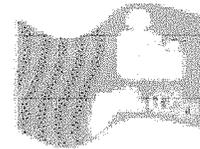
Paragrafo Primeiro - Por categoria funcional entende-se o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Paragrafo Segundo - Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

Paragrafo Terceiro - Nível, 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, identificando escalas para cargos efetivos. Cada grupo ocupacional terá sua própria tabela de nível que identifica o vencimento do cargo.

Paragrafo Quarto - Cargo Público é o criado por Lei, em número certo com denominação própria, constituída no conjunto de atribuições e responsabilidades consedidas a servidores públicos, mediante retribuição padronizada e paga pelos cofres públicos.

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



**CAPITULO V**  
**DO CRITÉRIO SELETIVO**

ARTIGO 17º - O critério seletivo para efeito de primeira investidura em cargo público, pertence a Classe Inicial da Carreira funcional de cada grupo efetivo, é o Concurso Público ou de Provas e Títulos, conforme dispõe a inciso II do Artigo 37, da Constituição Federal.

**CAPITULO VI**  
**DA PROGRESSÃO E ASCENSÃO FUNCIONAL**

ARTIGO 18º - A progressão funcional de ocupantes de cargos das categorias funcionais dos grupos ocupacionais, de que trata esta lei, far-se-á pela elevação do servidor público municipal à referência imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma classe e categoria funcional.

§ 1º - O interstício para a progressão de uma referência para outra, será de 03 (três) anos e será apurado pelo tempo de efetivo exercício do servidor público municipal na classe a que pertence, a partir da referência I a XII, de cada classe, atribuindo-se a cada referência o valor de 3% (três por cento) sobre o valor do vencimento da referência anterior.

§ 2º - O processo de realização das progressões e as normas do respectivo processamento, serão estabelecidos na regulamentação geral.

ARTIGO 19º - Poderá haver ascensão funcional de ocupante de uma categoria funcional para outra integrante do mesmo Grupo Ocupacional, desde que possua o nível de escolaridade exigido em relação a cada categoria funcional e haja disponibilidade de vaga, sem prejuízo do tempo de serviço.

§ 1º - O interstício para a ascensão funcional é de 03 (três) anos.

§ 2º - A ascensão funcional, será provido através de Decreto Legislativo da Mesa Diretora no momento que o servidor tiver adquirido o direito, conforme determina o § 1º deste artigo.

ARTIGO 20º - Para a obtenção da Ascensão Funcional, será obedecido, para efeito de provimento, os critérios de promoção por merecimento e Antiguidade, conjuntamente na forma da lei, satisfeitos obrigatoriamente os requisitos indispensáveis a cada uma das modalidades de acesso.

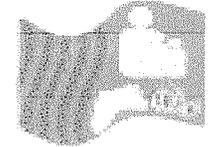
**CAPÍTULO VII**  
**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

ARTIGO 21º - O Quadro de Cargos em Comissão, visa o atendimento de encargos de direção e Assessoramento, conforme Anexo I desta Lei.

ARTIGO 22º - As lotações dos Cargos em Comissão serão fixadas através de Portaria e Contrato de Prestação de Serviço, em conformidade com a Lei orgânica Municipal, sendo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, devendo recair em pessoa que satisfaça os requisitos legais e regulamentares e



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



possuam qualificação e experiência necessária ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A denominação específica de cada Cargo em Comissão, será estabelecida por ocasião da lotação.

ARTIGO 23° - O exercício dos Cargos em Comissão dependerá, em qualquer caso, de ato de nomeação do chefe do Poder Legislativo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

ARTIGO 24° - As Funções Gratificadas correspondem às atividades de Direção e para prestar serviços fora de suas atribuições normais, discriminadas no Anexo I.

ARTIGO 25° - O servidor designado para o exercício da Função Gratificada, perceberá o valor acrescido constante no Anexo I desta Lei.

**CAPITULO IX**  
**DA ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

ARTIGO 27° - Os valores dos Vencimentos dos Cargos Públicos são os constantes da escala disposta no Anexo I, da presente Lei.

ARTIGO 28° - A escala de Vencimentos é composta de 04 (quatro) referências numéricas com cinco graus, de A a F, conforme Anexo II desta lei.

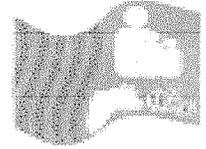
ARTIGO 29° - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, prestadas em um único turno de 6 (seis) horas ininterruptas diárias. O Regime de trabalho sujeito a plantões ou regimes especiais, serão fixados de acordo com a conveniência do serviço pelo respectivo Secretário e Assessores, permitida a compensação de horários a critério do Presidente da Câmara Municipal,

ARTIGO 30° - As horas suplementares que excederem a jornada de trabalho fixada para cargos, deverão ser remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o valor da hora normal em dias úteis, e de 100%(Cem por cento) sobre o valor da hora normal nos sábados, domingos e feriados.

ARTIGO 31° - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por contas das dotações próprias da Câmara, consignada no orçamento, suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH**



**CAPITULO X**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

ARTIGO 32° - Fica a Mesa Diretora autorizada a complementar a estrutura prevista no Organograma, criando através de Resolução, os órgãos de nível hierárquico inferior ao da Secretaria, Departamento de Assessoria Técnica Parlamentar e ao Departamento de Assessoria Juridica Legislativa, conforme Organograma do Anexo III.

ARTIGO 33° - A Mesa Diretora dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, efetivos e comissionados, fazendo -os, na medida das disponibilidades financeira do poder Legislativo e das conveniências do serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

ARTIGO 34° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Maio de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BANNACH, aos dias 15 do Mês de Setembro do Ano de 2006.

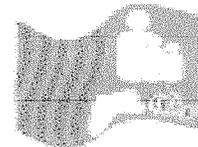


ALCIDES CANDIDO

Prefeito Municipal de Bannach em Exercício.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DOS DEPARTAMENTOS

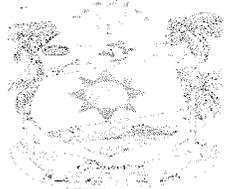
ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SIMBOLO	PROVENTOS
Secretaria Legislativa de Administração e Finanças	Secretária Legislativa de Administração e Finanças	01	CC1	1.750,00
Departamento de Assessoria Legislativa Técnica	Assessor Jurídico Legislativo	01	CC2	1.550,00
Departamento de Assessoria Legislativa Parlamentar	Assessor Técnico Parlamentar	01	CC3	1.300,00

QUADROS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO LEGISLATIVO

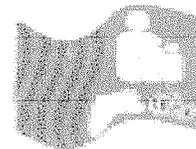
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	PROVENTOS
Encarregado de Serviços Administrativos	02	FG 1	130,00
Encarregado de Serviços de Protocolo	01	FG1	130,00
Motorista da Câmara	01	FG 1	130,00

QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO LEGISLATIVO

CARGO	QUANT	REF.	PROVENTOS
Técnico de Nível Médio	02	001	500,00
Auxiliar Administrativo	04	002	350,00
Motorista B	01	003	350,00
Motorista C	01	004	450,00
Motorista D	01	005	500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	05	006	350,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH



ANEXO II  
QUADRO PESSOAL – PARTE PERMANENTE  
TABELA PROGRESSIVA DE VENCIMENTOS

REF	A	B	C	D	E	F
01	500,00	525,00	551,25	578,81	607,75	638,14
02	400,00	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51
03	350,00	367,50	385,87	405,16	425,42	446,69
04	450,00	472,50	496,12	520,93	546,97	574,32
05	500,00	525,00	551,25	578,81	607,75	638,14
06	350,00	367,50	385,87	405,16	425,42	446,69

ANEXO III  
ORGANOGRAMA DA CAMARA MUNICIPAL DE BANNACH

