PARAGOMINAS
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

Lei Nº 559/06

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos e de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Paragominas e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Paragominas, Estado do Pará, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Paragominas constitui-se das seguintes unidades:

I - Órgãos da Administração Geral:

a) Gabinete do Presidente;
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria de Comunicações;

II - Órgãos da Administração Específica:

a) Secretaria Geral:

a.1) Departamento Legislativo;
a.2) Departamento Administrativo;
a.3) Departamento Financeiro;
a.4) Departamento de Controle Interno;

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 2º - Integram os órgãos de Administração Geral o Gabinete da Presidência, a Assessoria Jurídica e a Assessoria de Comunicação.

Art. 3º - Ao **Gabinete do Presidente** cabem as atribuições de assistência a Mesa Diretora nas funções políticas, administrativas e, especialmente, as de relações públicas e de representação.

Art. 4º - À **Assessoria Jurídica** cabe a assistência jurídica à Mesa Diretora, o exame da legislação municipal, exame prévio de convênios e contratos, a fundamentação de pareceres e todo o estudo de natureza jurídica.

Art. 5º - À **Assessoria de Comunicação** cabe a assistência à Mesa Diretora nas funções sociais, cerimonial e, especialmente, de divulgação.

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 6º - Integram os órgãos de Administração Específica a Secretaria Geral e os Departamentos de Administração, Finanças, Legislativo e Controle Interno.

Art. 7° - À **Secretaria Geral** compete a função de Planejamento Estratégico da Câmara Municipal, como a elaboração do Plano de Governo em articulação com os demais unidades da administração; elaboração, acompanhamento e avaliação das e diretrizes setoriais. Compete ainda, o assessoramento à Mesa Diretora nas questões de articulação do legislativo Municipal, formulando e implementando ações de Modernização Administrativa e de aprimoramento da Gestão do legislativo Municipal.

Art. 8º - Ao **Departamento de Administração** cabe centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, inclusive administração dos bens patrimoniais, correspondência e processamento da informação; a elaboração de atos e normas, preparação de processos para despachos; lavratura de contratos; registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, assentamentos de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; gerenciamento do sistema de protocolo e manutenção e aprimoramento dos serviços de arquivo.

Art. 9º - Ao **Departamento de Finanças** compete realizar o processamento contábil dos recursos financeiros, recebimento, guarda e movimentação de bens e valores.

Art. 10 - Ao **Departamento Legislativo** compete realizar as atividades voltadas ao funcionamento do processo legislativo.

Art. 11 - Ao **Departamento de Controle Interno** compete a execução das atividades relativas ao controle interno da Câmara Municipal, com a finalidade de:

I. Assessorar a elaboração do quadro de detalhamento de despesas da Câmara para inclusão na proposta anual do Município;
II. Acompanhar o processo legislativo na tramitação dos projetos do Plano Plurianual de Diretrizes orçamentárias e de Orçamento Anual;
III. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
IV. Orientar, acompanhar, fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, visando comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade;
V. Elaborar, apreciar e submeter ao Presidente da Câmara estudos e propostas de diretrizes, programas e ações objetivando a racionalização de execução de despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo de Paragominas;
VI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
VII. Orientar, acompanhar e fiscalizar as fases de execução de despesa, observando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade. Economia e razoabilidade;
VIII. Executar auditorias contábil, administrativa e operacional nos setores e departamentos da Secretaria da Câmara;

IX. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar processados ou não;
X. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 010/2000;
XI. Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e a prestação de contas;
XII. Orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designação gratificada, da Secretaria da Câmara Municipal de Paragominas.
XIII. Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria;
XIV. Produzir relatório por ocasião do encerramento de exercício sobre as contas do Poder Legislativo;
XV. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis regulamentos e orientações.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA

Art. 12 - O Plano de Cargos e Carreira dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, fixa o seu número e vencimentos, disciplina as normas de ascensão funcional.

Art. 13 - Para os efeitos desta Lei adota-se as definições abaixo, como também aquelas constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais que com estas não divirjam:

I - **CARGO** - é o conjunto de atribuições e tarefas de responsabilidade do servidor para realização em tempo parcial ou integral, com denominação própria, criada por Lei em número certo e remunerada pelos cofres públicos;

II - **CARGO EM COMISSÃO** - é o cargo assim definido pela Lei de sua criação, cujo provimento ocorre a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal. Tem como principal característica a livre nomeação e exoneração e se destina ao provimento de funções de direção, chefia e assessoramento.

III - **CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO** - é o cargo provido através de nomeação decorrente de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos cujo ocupante adquire direito estabilidade depois de cumprido o estágio probatório;

IV - **CLASSE** - desdobramento do cargo em agrupamentos tendo como critérios os graus de dificuldade, escolaridade, conhecimento, experiência e responsabilidade, que por natureza ou afinidade, sejam exigidos ou esperados para o desempenho das várias funções próprias de cada cargo; as classes constituem os degraus para a promoção na carreira do servidor.

V - **CARREIRA** - conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente conforme o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de ascensão funcional do servidor, observadas a escolaridade, qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

VI - **GRUPO OCUPACIONAL** - conjunto de carreiras ou classes ou ainda cargos isolados que digam respeito a atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados em seu desempenho.

VII - **QUADRO** - é o quantitativo dos cargos, considerando-se como quadro permanente os cargos de provimento efetivo e quadro transitório compreendido pelos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único - O cargo e a classe poderão ter a mesma denominação. Quando o cargo de provimento efetivo constante do anexo II não apresentar desdobramento será considerada a existência de uma classe única com a mesma denominação do cargo.

Art. 14 - A definição das atribuições dos cargos e classes, respectivas condições de provimento, a habilitação e o grau de escolaridade e de conhecimento exigidos para o desempenho de atividades do cargo serão objeto de regulamentação própria.

Art. 15 - O sistema de classificação de cargos é o constante do anexo I integrantes desta Lei, que define os cargos e as classes de cada um dos Grupos Ocupacionais e a sua forma de provimento, a carga horária, o número de vagas e o nível de vencimento, seguido do Anexo II que trata das Tabelas de Vencimentos.

Parágrafo 1.º - Os Cargos de Provimento em Comissão com o respectivo número de vagas e símbolos de vencimentos são os constantes do anexo I desta Lei.

Parágrafo 2.º - A referencia 01 (um) da Tabela de Vencimentos corresponde ao valor do vencimento inicial dos diferentes níveis de vencimentos.

Art. 16 - A sistemática de cargos ora instituída atendendo a natureza, complexidade e dificuldade das atribuições, grau de conhecimento e habilitação profissional exigida, está estruturada nos distintos Grupos Ocupacionais especificados a seguir:

I - **Assessoria e Coordenação Superior**, código **CMP-DAS-010**, que compreende os cargos que incluem ocupações de responsabilidades executivas e gerências, chefia, supervisão, Assessoria, direção e controle de recursos materiais e humanos. Por exigir tomada de decisões, implicam em alto grau de responsabilidade. Os ocupantes dos cargos deste grupo são de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora da Câmara Municipal;

II - **Administração**, código **CMP-ADM-020**, que compreende os cargos cujos ocupantes desempenham atribuições de cunho administrativo e burocrático relacionadas principalmente ao controle e registro de atos e fatos, ao atendimento ao público e ao suporte das atividades legislativas. Os cargos deste grupo requerem habilitação técnica e conhecimento teórico ou domínio da teoria pela prática e exigem desempenho intelectual;

III - **Operacional**, código **CMP-OPR-030,** que compreende os cargos cujas atribuições são voltadas ao desempenho de atividades fim da administração pública. Caracteriza-se pela exigência de conhecimento preponderantemente prático e exigem considerável desempenho físico;

Art. 17 - Sem prejuízo do desempenho das atividades de cada classe fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas para as pessoas portadoras de deficiência física.

Art. 18- Os cargos criados por esta Lei serão preenchidos gradativamente:

I - pelo enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - pela nomeação conseqüente à aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para os que vierem a ser admitidos para o exercício de cargos de provimento efetivo;

III - pelo enquadramento dos ocupantes de cargos de provimento em comissão ou pela nomeação, a critério do Presidente da Câmara, no concernente aos cargos de provimento em comissão que vierem a ser providos;

IV - transitoriamente pela contratação de servidores por prazo determinado em caráter excepcional, na forma da legislação específica.

Parágrafo 1.º - A nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo conseqüente à aprovação em concurso público será efetuada sempre na classe inicial de cada cargo.

Parágrafo 2.º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo não perderá esta condição quando designado para ocupar cargo de provimento em comissão, sendo-lhe assegurada a percepção da vantagem relativa ao Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 19 - O enquadramento mencionado no inciso I do artigo anterior será efetuado por portaria obedecidos os seguintes princípios:

I - Serão enquadrados automaticamente em cargos de provimento efetivo todos os servidores ocupantes de tais cargos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao que se der a publicação da presente Lei; sendo assegurada uma referencia para cada 05(cinco) anos de serviços efetivamente prestados no território do Município de Paragominas, independentemente de regime e forma de admissão desde que ininterruptos.

II - É expressamente vedada a redução do vencimento básico ou do Adicional por Tempo de Serviço regularmente concedido por motivo do enquadramento.

III - O servidor poderá solicitar revisão do seu enquadramento até 30 (trinta) dias após a divulgação do mesmo. A não manifestação do servidor nesse prazo implica na sua adesão ao novo sistema e a concordância com o enquadramento divulgado.

IV - Os servidores contratados por tempo determinado em caráter excepcional não serão alcançados pelo enquadramento a que se refere esta Lei e permanecerão vinculados ao regime jurídico estabelecido em contrato de trabalho.

Art. 20 - Efetuado o enquadramento a que se refere os artigos 7.º e 8.º são considerados extintos todos os cargos criados em data anterior a esta Lei que estiverem vagos.

Art. 21 - A mencionada extinção dos cargos, objetiva adequar o quadro de servidores já existentes ao Plano ora instituído e não amplia nem reduz os direitos adquiridos dos servidores.

Seção I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 22 - Considera-se vencimento a contrapartida em espécie regularmente paga pelo Legislativo Municipal, com periodicidade mensal, pela efetiva execução dos serviços e atribuições do cargo.

Parágrafo 1.º - O servidor perceberá vencimento proporcional ao mensal, quando o período de prestação do serviço for inferior ou superior à carga horária estabelecida para o seu cargo.

Parágrafo 2.º - É vedado proceder descontos em percentagem superior a 50% (cinqüenta por cento) do total da remuneração do servidor exceto quanto a adiantamento.

Parágrafo 3.º - O desconto por faltas no serviço não será incluído no limite estipulado no parágrafo anterior.

Art. 23 - Vencimento básico do ocupante de cargo de provimento efetivo é o valor correspondente a referencia em que está enquadrado o servidor dentro do nível fixado por Lei para o seu cargo ou classe, ou, no caso de ocupante de cargo de provimento em comissão o valor fixado para o símbolo de vencimento do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 24 - Os ocupantes de cargo de provimento efetivo de todos os grupos Ocupacionais terão para a respectiva classe um vencimento básico considerado inicial (referencia 01) e mais 11 (onze) referencias sendo a referencia 10.ª, a maior da classe.

Parágrafo Único - A diferença de uma referencia para a seguinte corresponde a 5% (cinco por cento) do vencimento básico inicial (referencia 01).

Art. 25 - Os vencimentos fixados, do básico até o máximo em cada nível proporcionam ao servidor ao longo do tempo, a oportunidade de perceber aumento real de vencimentos e constituem a carreira do servidor.

Art. 26 - Os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas cujo desempenho implique em idênticos graus de conhecimento, responsabilidade e volume de trabalho terão isonomia de vencimentos.

Parágrafo Único - A isonomia de vencimentos diz respeito a cargos assemelhados e não a atribuições ou tarefas assemelhadas.

Art. 27 - Remuneração é o total percebido mensalmente pelo servidor como contrapartida pelos serviços prestados incluindo o vencimento básico acrescido das vantagens previstas em Lei que lhe tenham sido legalmente atribuídas.

Seção II
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 28 - O avanço de uma para outra referencia dentro do mesmo nível é a passagem de uma para outra classe do mesmo cargo, dar-se-ão dentro das condições previstas nesta Lei.

Art. 29 - Considera-se Plano de Carreira a oportunidade proporcionada ao servidor efetivo para:

I - **Progressão Funcional** que consiste na passagem de uma referencia para outra dentro da mesma classe mediante avaliação de desempenho;

II - **Promoção** que consiste na passagem por meio de procedimento seletivo de uma classe para outra do cargo que ocupa, respeitada a exigência de habilitação e escolaridade e condicionada a existência de vaga e de acordo com as necessidades da administração.

III - **Readaptação** é a forma de provimento do servidor em outro cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica; ficando sempre condicionada a existência de vaga e vedada a redução de vencimentos, salvo concordância expressa do servidor.

Art. 30 - A promoção será precedida de procedimento seletivo ou prova de capacitação que será realizado a cada 03 (três) anos dentre os ocupantes da classe imediatamente inferior.

Art. 31 - A progressão funcional e a promoção levará em conta conjuntamente os critérios de merecimento e Antigüidade na classe ou referência e estão condicionadas, respectivamente aos resultados da Avaliação de Desempenho e da Prova de Capacitação.

Parágrafo Único - O peso do critério de antigüidade na avaliação de desempenho para a progressão funcional e do procedimento seletivo ou prova de capacitação para a promoção não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) da pontuação final.

Art. 32 - O servidor terá direito a avaliação de desempenho para progressão funcional a cada período de três anos contados da data de enquadramento em determinada referencia.

Parágrafo Único - Perde o direito a avaliação de desempenho o servidor que durante o período de três anos do interstício:

I - receber formalmente 3 (três) advertências ou 1 (uma) suspensão do serviço;

II - faltar ao serviço, sem motivo justificado em dias consecutivos ou alternados, em número de igual ou superior a 20 (vinte) dias úteis;

III - estiver enquadrado, incurso ou for julgado culpado em processo administrativo.

Art. 33 - A avaliação de desempenho é o processo que tem por propósito aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da administração Municipal.

Art. 34 - O boletim de Avaliação de Desempenho apontará:

I. Assiduidade E Disciplina;
II. Pontualidade E Responsabilidade;
III. Cooperação E Iniciativa;
IV. Conhecimento Do Trabalho E Eficácia;
V. Zelo No Trato Dos Bens Materiais;

VI. Apresentação De Idéias E Sugestões;
VII. Participação Em Cursos E Treinamentos Ofertados Pela Administração;
VIII. Freqüência E Conclusão De Escolaridade;
IX. Punições;
X. Dedicação Ao Serviço;
XI. Urbanidade No Trato Com Os Colegas.

Art. 35 - A aferição do desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo será efetuada pela chefia imediata de acordo com instruções da Comissão de Avaliação de Desempenho ou do órgão de pessoal consoante critérios a ser estabelecidos em regulamentação própria.

Art. 36 - O servidor cujo desempenho tenha sido avaliado:

I - na média ou acima da média progredirá uma referencia dentro do mesmo nível até alcançar a referencia máxima do nível;

II - abaixo da média permanecerá na mesma referencia e em caso de reincidência de preterição submeter-se-á a treinamento e/ou testes psicológicos, ficando a disposição do órgão de pessoal para readaptação ou transferência.

Art. 37 - Após a Avaliação de Desempenho o órgão de pessoal enviará a Chefia imediata o resultado sendo que este deverá ser levado ao conhecimento do servidor avaliado.

Parágrafo Único - No caso de avaliação abaixo da média será dado conhecimento ao servidor dos motivos cabendo ao mesmo o direito da interposição de recurso em âmbito administrativo.

Art. 38 – Os métodos para avaliação de Desempenho serão objeto de regulamentação própria.

Art. 39 - A promoção é condicionada ao atendimento dos requisitos da nova classe e ao cumprimento de interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe.

Parágrafo 1.º - A cada 03 (três) anos será realizada prova de capacitação, conforme regulamentação.

Parágrafo 2.º - Quando da realização de procedimento seletivo ou prova de capacitação para promoção será dado conhecimento aos servidores estáveis em condições de realizá-la, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização da mesma.

Art. 40 - Na promoção o servidor será enquadrado na primeira referencia do nível da classe para a qual foi promovido cujo valor do vencimento seja superior em pelo menos a 15% (quinze por cento) ao anteriormente percebido.

Art. 41 - Não serão prejudicados os direitos a progressão funcional e promoção do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão.

Art. 42 - São nulas a progressão funcional ou promoção concedidas em desacordo com o disposto neste capítulo.

Seção III
DAS VANTAGENS

Art. 43 - Além do vencimento base poderão ser atribuídas ao servidor as vantagens previstas na legislação municipal vigente desde que o mesmo cumpra os requisitos legalmente exigidos.

Art. 44 - Além de outras vantagens previstas na legislação específica, poderão ser concedidas aos servidores, as seguintes:

I. Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança;
II. Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários;
III. Adicional por Tempo de Serviço;
IV. Gratificação por Tempo Integral;
V. Gratificação de Dedicação Exclusiva;
VI. Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão.

Art. 45 - A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança poderá ser atribuída a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que seja designado para funções de chefia, assessoramento, supervisão, orientação, direção.

Parágrafo 1.º - É vedado o acúmulo de gratificação de função ao servidor que exerça cargo em comissão.

Art. 46 - O ato que atribuir ao servidor o exercício da Função Gratificada, determinará, a critério da Mesa Diretora, o símbolo da Gratificação de Função dentre aqueles definidos no Anexo II.

Art. 47 - A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão poderá ser atribuída ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, no valor correspondente à diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor e o valor fixado para o cargo em comissão para o qual foi designado.

Art. 48 - Aos cargos de Provimento em Comissão e Efetivos poderá ser atribuída pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, gratificação de até 80% (Oitenta por cento) sobre o valor do respectivo vencimento básico, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade decorrentes das atribuições que lhe são exigidas e ser fixada a critério da Mesa Diretora.

Art. 49 - A Gratificação pelo exercício de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva é inacumulável com a percepção da Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários.

Art. 50 - Por qüinqüênio de efetivo exercício no serviço público municipal será concedido um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Parágrafo 1.º - O adicional é divido a partir do primeiro dia do mês subseqüente àquele em que o tempo de serviço for completado.

Parágrafo 2.º - Será considerado na concessão do Adicional por Tempo de Serviço o tempo de serviço efetivamente prestado ao Município sob o Regime Jurídico Estatutário.

Seção IV
DO REGIME JURÍDICO

Art. 51 - Os servidores da Câmara de Paragominas serão subordinados ao regime Jurídico Estatutário.

Seção V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 - São integrantes desta Lei os anexos I e II, que tratam dos cargos em comissão, de provimento efetivo criados por esta Lei, o número de vagas, a carga horária semanal e as tabelas de vencimentos.

Art. 53 - Poderá ser permitida a redução ou ampliação da carga horária prevista no anexo I para cada classe, a critério do Legislativo Municipal, reduzidos ou aumentados, no caso, os vencimentos na mesma proporção.

Art. 54 – Fica a Mesa Diretora autorizada a promover a regulamentação, através de portaria, das novas diretrizes emanadas da presente Lei, bem como, a revisão nos valores dos vencimentos e vantagens constantes do Anexo II, condicionados à existência dos respectivos recursos orçamentários e financeiros e respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente para as despesas com pessoal do poder público.

Parágrafo Único - Os reajustes de que tratam o "caput" deste artigo visam repor a defasagem do poder aquisitivo e são limitados até o máximo do índice de inflação oficial do período, assegurada ao servidor a percepção de pelo menos um salário mínimo pela execução da carga horária prevista legalmente.

Art. 55 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Abril de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas(PA) em 27 de Abril de 2006.

ADNAN DEMACHKI
Prefeito Municipal

PARAGOMINAS
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

ANEXO I
17 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CMP-DAS-010

N.º VAGAS	FUNÇÃO	CÓDIGO
001	SECRETÁRIO GERAL	CMP-DAS-010.1
001	TESOUREIRO	CMP-DAS-010.2
004	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CMP-DAS-010.2
010	ASSESSOR PARLAMENTAR	CMP-DAS-010.3
001	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CMP-DAS-010.4
010	ASSESSOR ESPECIAL	CMP-DAS-010.5

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL – ADMINISTRAÇÃO – CMP-ADM-020			
CARGO/CLASSE	Nº VAGAS	C/HORÁRIA	CÓDIGO/NÍVEL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	040	
Auxiliar Administrativo I			CMP-ADM-020.1.B
Auxiliar Administrativo II			CMP-ADM-020.2.C
Auxiliar Administrativo III			CMP-ADM-020.3.D
AGENTE ADMINISTRATIVO	05	040	
Agente Administrativo I			CMP-ADM-020.4.C
Agente Administrativo II			CMP-ADM-020.5.D
Agente Administrativo III			CMP-ADM-020.6.E
OPERADOR DE COMPUTADOR	01	040	CMP-ADM-020.7.E
TELEFONISTA	01	040	
Telefonista I			CMP-ADM-020.8.C
Telefonista II			CMP-ADM-020.9.D

GRUPO OCUPACIONAL – OPERACIONAL – CMP-OPR-030			
CARGO/CLASSE	Nº VAGAS	C/HORÁRIA	CÓDIGO/NÍVEL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	05	040	
Agente de Serviços Gerais I			CMP-OPR-030.1.A
Agente de Serviços Gerais II			CMP-OPR-030.2.B
OPERADOR DE SOM	02	040	CMP-OPR-030.3.E
OPERADOR DE VÌDEO	02	040	CMP-OPR-030.4.E
AGENTE DE PORTARIAS	03	040	CMP-OPR-030.5.A
MOTORISTA	01	040	
Motorista I			CMP-OPR-030.6.C
Motorista II			CMP-OPR-030.7.D
Motorista III			CMP-OPR-030.8.E

PARAGOMINAS
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

ANEXO II

TABELAS DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO/NÍVEL	VALOR
CMP-DAS-010.1	2.000,00
CMP-DAS-010.2	1.500,00
CMP-DAS-010.3	1.000,00
CMP-DAS-010.4	630,00
CMP-DAS-010.5	400,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO/NÍVEL	VALOR %
RFG-1	20
FG-2	30
FG-3	40
FG-4	50
FG-5	60
FG-6	70

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	REFERÊNCIAS										
	REF 01	REF 02	REF 03	REF 04	REF 05	REF 06	REF 07	REF 08	REF 09	REF 10	REF 11
A	350,00	367,50	385,88	405,17	425,43	446,70	469,03	492,49	517,11	542,96	570,11
B	437,50	459,38	482,34	506,46	531,78	558,37	586,29	615,61	646,39	678,71	712,64
C	546,88	574,22	602,94	633,08	664,74	697,97	732,87	769,52	807,99	848,39	890,81
D	683,60	717,78	753,67	791,35	830,92	872,47	916,09	961,89	1.009,99	1.060,49	1.113,51
E	854,50	897,23	942,09	989,19	1.038,65	1.090,58	1.145,11	1.202,37	1.262,49	1.325,61	1.391,89