



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM



LEIS E DECRETOS MUNICIPAIS

Lei Ordinária N.º 9047, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013.

DOM nº 12.481, 2º caderno de 27/12/2013.

Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração - PCCR dos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém.

§ 1º. Estenderá aos servidores inativos e aos pensionistas os mesmos direitos e vantagens concedidos aos servidores ativos, que preencham as condições estabelecidas na legislação municipal vigente.

§ 2º. Resguardará a complementação integral de aposentadoria ou pensão aos servidores inativos e aos pensionistas que preencham as condições estabelecidas na legislação municipal vigente.

Art. 2º O cargo de Procurador Jurídico Municipal passa a denominar-se Procurador do Município de Belém.

Art. 3º O cargo de Bacharel em Direito passa a denominar-se Consultor Jurídico do Município de Belém.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º São servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas o Procurador e o Consultor Jurídico do Município de Belém.

§ 1º. A carreira pública de Procurador do Município de Belém é de natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de representação judicial e extrajudicial no âmbito do Município de Belém, vedada a execução de suas atribuições por terceiros não integrantes da carreira, servidores ou não.

§ 2º. A carreira pública de Consultor Jurídico do Município de Belém é de natureza permanente e essencial ao suporte técnico-jurídico da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SEMAJ e demais órgãos e entidades municipais.

Art. 5º O presente PCCR tem como princípios básicos:

I - o fortalecimento da autonomia do Procurador e do Consultor Jurídico do Município de Belém;

II - o induzimento à prestação de serviços públicos de excelência; e,

III - o desenvolvimento de trajetória profissional corresponsável, que possibilite o estabelecimento das carreiras, mediante crescimento horizontal e vertical.

Art. 6º O Plano de Carreiras tem os seguintes objetivos:

I - a valorização e incentivo ao exercício da advocacia pública como função essencial à Justiça, sob a égide dos princípios constitucionais referentes à Administração Pública; e,

II - oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores de carreiras jurídicas.

TÍTULO II

DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA DO PCCR

Art. 7º Para os efeitos desta Lei consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

I - plano de carreiras: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam os quadros de carreiras, a forma de ingresso, a promoção e o desenvolvimento profissional dos servidores;

II - quadro de pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão dos cargos de carreiras jurídicas;

III - pessoal efetivo: servidores públicos cuja investidura no respectivo cargo se deu mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - cargo de provimento efetivo: unidade de ocupação funcional, criado por Lei, com número certo e denominação própria, definido por um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada;

V - cargo de provimento em comissão: unidade de ocupação funcional, criado por Lei, de livre nomeação e exoneração, definido por um conjunto de atividades e responsabilidades de direção ou assessoramento superior, estabelecidas com base na estrutura organizacional do Município de Belém;

VI - carreira: trajetória profissional estabelecida para os cargos de Procurador e Consultor, através do encadeamento de classes e níveis;

VII - níveis: estão sempre constituídos em colunas, de forma horizontal e designados por letras maiúsculas, iniciando pela letra "A" com término na letra "F", totalizando seis

níveis, sendo a evolução sempre para o nível seguinte;

VIII - classes: estão constituídas em linhas, dando a evolução de forma vertical e designadas na forma do art. 27 desta Lei, totalizando assim quatro classes, sendo a evolução sempre para a classe seguinte;

IX - progressão funcional: é a evolução do servidor público, do nível em que se encontra para o nível imediatamente seguinte, dentro da classe em que estiver enquadrado, permanecendo no mesmo cargo;

X - promoção: é a evolução do servidor da classe em que estiver enquadrado para a classe imediatamente seguinte, permanecendo no mesmo cargo;

XI - interstício mínimo: espaço de tempo obrigatório para fins de evolução funcional seja por progressão funcional ou promoção;

XII - avaliação de desempenho funcional: é um sistema de aferição do desempenho do servidor utilizado para fins de aprovação em estágio probatório e como critério para a evolução funcional;

XIII - vencimento: é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo, correspondente à classe e o nível do respectivo cargo de carreira na conformidade da tabela salarial;

XIV - remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas em Lei; e,

XV - enquadramento: alocação do servidor em classe e nível dos cargos das carreiras correlatos deste Plano.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 8º O PCCR será composto pelos seguintes quadros:

I - quadro de cargos de provimento efetivo; e,

II - quadro de cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Os quadros de cargos deste PCCR integram o Anexo I da presente Lei.

Art. 9º O quadro cargos de provimento efetivo é composto pelos cargos de Procurador e de Consultor Jurídico do Município de Belém, aprovados em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, em conformidade com as regras gerais estabelecidas em resolução da

Corregedoria Geral.

Art. 10. O quadro de cargos de provimento em comissão é composto pelos seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

II - Diretor Geral;

III - Procuradores Chefes;

IV - Subprocuradores Chefes, e;

V - Chefes dos Núcleos Setoriais de Assuntos Jurídicos.

§ 1º. O cargo previsto no inciso I é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os cargos previstos nos incisos II, III e IV são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, mediante indicação do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

§ 3º. A indicação de que trata o § 2º, no caso do inciso V, será feita pelo titular do órgão ou entidade municipal em que se dará a lotação.

§ 4º. O servidor efetivo que ocupar um dos cargos em comissão previstos nos incisos I, II, III, IV e V, do art. 10, desta Lei, ao exercer a opção prevista no art. 35, da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, fará jus a perceber, mensalmente, uma gratificação de função, devida somente enquanto o servidor estiver no exercício da função para a qual foi designado, cessando, imediatamente, no ato de seu desligamento.

Art. 11. Fica instituído o quadro de Funções Gratificadas, que será composto pelas seguintes funções:

I - Integrante do Conselho Superior;

II - Chefia;

III - Corregedor Geral;

IV - Corregedor Auxiliar;

§ 1º. A Função Gratificada de Nível 1 - FG-1 é devida aos ocupantes das funções de Integrante do Conselho Superior, Chefia e Corregedor Geral, e corresponderá a cinquenta por cento sobre o seu vencimento.

§ 2º. A Função Gratificada de Nível 2 - FG-2 é devida ao ocupante da função de Corregedor Auxiliar e corresponderá a quarenta por cento sobre o seu vencimento.

Art. 12. Não é permitido o acúmulo de mais de uma Função Gratificada ou cumulativa com cargo de provimento em comissão.

Art. 13. A designação e o desligamento da Função Gratificada dar-se-ão mediante ato expedido pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

TÍTULO IV
DO PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE BELÉM
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 14. Além das atribuições e proibições previstas na Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, ficam instituídos os seguintes deveres.

Seção I
Do Procurador Chefe

Art. 15. São deveres do Procurador Chefe:

I - assessorar o Secretário nos assuntos afetos a sua Procuradoria;

II - uniformizar as defesas judiciais ou extrajudiciais da sua Procuradoria;

III - receber mandados, notificações e comunicações do Poder Judiciário, podendo delegar o recebimento aos demais Procuradores do Município de Belém;

IV - delinear estratégias de defesas judiciais e/ou extrajudiciais nos processos judiciais e administrativos de acompanhamento especial e às ações judiciais ou processos administrativos com fundamento em idêntica questão de direito;

V - acompanhar os processos judiciais e administrativos de relevante interesse público municipal, mantendo atualizado relatório sobre os mesmos.

VI - determinar o acompanhamento especial de processos judiciais ou administrativos, quando entender necessário;

VII - apresentar ao Secretário relatório das atividades da sua Procuradoria;

VIII - receber e dar encaminhamento aos Precatórios Requisitórios e às Requisições de Pequeno Valor - RPV, quando da alçada de sua Procuradoria;

IX - reunir-se com os Chefes dos Núcleos Setoriais de Assuntos Jurídicos dos órgãos e entidades da Administração Municipal, para definir metas e soluções de processos administrativos ou judiciais sempre que entender necessário.

§ 1º. As estratégias traçadas nos moldes do inciso IV deverão ser comunicadas ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

§ 2º. Além das atribuições enumeradas, ao Procurador Chefe da Procuradoria Administrativa caberá:

a) submeter ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, para aprovação, as súmulas de matérias que apresentarem reiterada manifestação das Procuradorias; e,

b) encaminhar mensalmente para o Centro de Estudos Jurídicos - CEJ as minutas dos pareceres, súmulas, e notas técnicas aprovados no âmbito da SEMAJ.

Seção II

Do Subprocurador Chefe

Art. 16. O Subprocurador Chefe deverá:

I - estabelecer normas sobre os serviços internos;

II - orientar, distribuir e fiscalizar os serviços internos;

III - receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos judiciais e extrajudiciais, assinalando, quando necessário, o acompanhamento especial do feito;

IV - dar encaminhamento aos expedientes administrativos internos e externos;

V - padronizar expedientes emitidos no âmbito da sua Subprocuradoria, respeitando a normatização da SEMAJ, quando houver;

VI - fiscalizar os prazos judiciais e administrativos, quando houver, mediante controle da agenda de compromissos judiciais e extrajudiciais dos Procuradores;

VII - zelar pela observância das orientações e determinações expedidas aos procuradores que lhe estejam subordinados;

VIII - apresentar ao Procurador Chefe, semestralmente e sempre que solicitado, relatório das atividades da sua Subprocuradoria; e,

IX - encaminhar ao Centro de Estudos Jurídicos - CEJ, sempre que ocorrer, informes referentes aos processos judiciais e administrativos de relevância para o conhecimento do corpo jurídico municipal.

Parágrafo único. Na Procuradoria em que não haja Subprocurador Chefe as atribuições que lhe competem serão exercidas pelo Procurador Chefe.

Seção III

Do Procurador do Município de Belém

Art. 17. São deveres do Procurador:

I - controlar os prazos judiciais e extrajudiciais dos processos em que estiver atuando;

II - cadastrar o processo judicial no serviço de acompanhamento eletrônico do Tribunal competente, de forma contínua e imediata ao seu recebimento, utilizando para tanto o seu correio eletrônico institucional;

III - diligenciar nos processos extrajudiciais e judiciais junto ao Ministério Público, juízos competentes, de primeira, segunda instância e Tribunais Superiores, especialmente e conforme a conveniência, quando envolver decisões em sede liminar em favor ou desfavor do Município;

IV - observar as estratégias de defesa traçadas pelo Procurador Chefe;

V - informar ao Procurador ou Subprocurador Chefe, antes do prazo final, qualquer entrave, dificuldade ou negativa de prestação de informações requisitadas aos demais órgãos e entidades municipais; e,

VI - informar, obrigatoriamente, ao Procurador ou Subprocurador Chefe os prazos que estarão vencendo no decurso de sua ausência.

TÍTULO V

DO CONSULTOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE BELÉM

Art. 18. Fica criado o grupo ocupacional de Consultor Jurídico do Município de Belém, integrado pela categoria funcional de igual denominação, com lotação em um Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ dos órgãos e entidades do Município de Belém.

§ 1º. O Consultor Jurídico é subordinado à SEMAJ e administrativamente vinculado ao órgão ou entidade de sua lotação.

§ 2º. O exercício do cargo de Consultor Jurídico é privativo de Bacharel em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º. O ingresso no cargo de Consultor Jurídico dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

§ 4º. Aos integrantes do grupo ocupacional de Consultor Jurídico é vedada a representação judicial e extrajudicial do Município de Belém.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Chefe do Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos

Art. 19. Compete ao Chefe, junto ao Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ onde estiver lotado:

I - assessorar o titular do órgão ou entidade de sua lotação nos assuntos que lhe são afetos;

II - orientar, distribuir e fiscalizar os serviços internos;

III - receber, registrar, distribuir e controlar expedientes externos e processos administrativos internos, assinalando, desde já, prazo para análise ou cumprimento das diligências solicitadas, que deverá ser acompanhado mediante controle da agenda de compromissos dos Consultores;

IV - resguardar o funcionamento contínuo e eficaz do Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ;

V - atribuir encargos especiais compatíveis com suas funções aos Consultores;

VI - observar o cumprimento das orientações e determinações expedidas aos Consultores que lhe estejam subordinados, encaminhando à Corregedoria as irregularidades verificadas;

VII - encaminhar à SEMAJ, de imediato e sempre que possível na mesma data, as notificações formuladas pelo Ministério Público e os mandados de citação ou intimação dirigidos ao órgão ou entidade de sua lotação, acompanhados das informações e documentos necessários para subsidiar resposta final ou defesa judicial da SEMAJ;

VIII - apresentar ao titular do órgão ou entidade de sua lotação e à SEMAJ relatório das atividades do Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ;

IX - observar, obrigatoriamente, as estratégias de defesas judiciais e extrajudiciais traçadas pela SEMAJ nos processos judiciais e administrativos;

X - zelar pela observância das súmulas administrativas, pareceres, pareceres normativos

e orientações técnicas exaradas pela SEMAJ;

XI - reunir-se com os Procuradores Chefes das Procuradorias da SEMAJ para definir metas e soluções de processos afetos ao Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ que chefia, sempre que solicitado por aqueles; e,

XII - remeter processos administrativos à SEMAJ sempre que avocado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

Seção II

Do Consultor Jurídico do Município de Belém

Art. 20. Compete ao Consultor Jurídico, a assistência jurídica no âmbito do órgão ou entidade da administração em que for lotado, em especial:

I - emitir pareceres jurídicos, dentre outras que venham a ser determinadas, das seguintes matérias:

a) licitações e contratos;

b) sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como os demais procedimentos destes decorrentes;

c) processos para apuração de execução e/ou inexecução de contratos mantidos com o órgão ou entidade no qual esteja lotado;

d) processos que versem sobre direitos e deveres dos servidores públicos;

e) processos versando sobre relações de consumo, questões ambientais e de patrimônio histórico, artístico, cultural e paisagístico, urbanístico; e,

f) processos que versem sobre tomada de contas especiais e de prestações de contas.

II - analisar processos de expediente, outorga, controle e sumários;

III - minutar atos administrativos afetos ao seu órgão ou entidade de lotação;

IV - minutar contratos administrativos e eventuais prorrogações, assim como as rescisões;

V - cumprir as diligências determinadas pela Chefia dentro do prazo determinado;

VI - prestar assistência ao Dirigente do órgão ou entidade a que estiver lotado;

VII - comparecimento e/ou acompanhamento de servidor do órgão ou entidade em que estiver lotado junto a Delegacias, Ministério Público e demais órgãos administrativos, mediante designação do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

VIII - observar, obrigatoriamente, súmulas administrativas, pareceres, pareceres normativos e orientações técnicas exaradas pela SEMAJ;

IX - auxiliar a SEMAJ fornecendo informação e documentação necessárias para subsidiar processo judicial e extrajudicial, observado o prazo fixado pelo requerente e sempre acompanhado de parecer;

X - observar os procedimentos de rotina instituídos pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e afetos ao Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos - NSAJ em que estiver lotado; e

XI - desempenhar outras atividades que sejam inerentes à missão e às funções do órgão ou entidade no qual esteja lotado.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 21. O concurso público para ingresso no grupo ocupacional de Consultor Jurídico do Município de Belém será constituído de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Pará, obedecidas as normas desta Lei e do Edital do concurso.

Parágrafo único. São requisitos para o ingresso na carreira de Consultor:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir diploma de Bacharel em Direito emitido por instituição de ensino superior reconhecida na forma da legislação pertinente;

III - ser regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

IV - estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

V - estar em pleno exercício dos direitos políticos;

VI - gozar de saúde física e mental, atestada por junta médica oficial do Município de Belém;

VII - não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou não ter sofrido sanção administrativa, impeditiva do exercício de cargo público; e,

VIII - declarar concordância com todos os termos do Edital do concurso.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas será de trinta horas semanais.

Art. 23. Fica instituída a Gratificação de Disponibilidade Permanente - GDP devida ao Procurador e corresponderá a cinquenta por cento sobre o seu vencimento.

§ 1º. A percepção da gratificação impõe ao Procurador o dever de atuar sempre que instado na forma e local que lhe for determinado pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, ou pela Chefia imediata.

§ 2º. A Gratificação de Disponibilidade Permanente - GDP será concedida a critério do Chefe do Poder Executivo mediante solicitação do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

§ 3º. A Gratificação de Disponibilidade Permanente - GDP tem natureza pessoal e impede a percepção de horas-extras, adicional noturno e qualquer outra vantagem instituída, ou que venha ser instituída, em virtude do exercício de atividades em horário ou local distinto do horário de expediente e da sede de sua lotação, ressalvada a percepção de diárias quando a atividade for executada fora do Município de Belém.

TÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 24. A remuneração do Procurador e do Consultor do Município de Belém é constituída da parcela de vencimento e de outras vantagens asseguradas por esta Lei e demais diplomas legais que instituem ou venham a instituir gratificações, adicionais e indenizações.

§ 1º. O vencimento do servidor variará de acordo com sua alocação, classe e nível, expressos nos Quadros I e II, constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º. Fica assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data, sem distinção de índices entre os servidores.

§ 3º. A remuneração a qualquer título, atribuída ao Procurador, os proventos e as pensões percebidas, cumulativa ou isoladamente, não poderão exceder o subsídio mensal recebido pelo Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, nos termos do disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente

reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título.

§ 4º. O servidor das carreiras jurídicas não terá reduzida a sua remuneração, inclusive, ficando-lhe asseguradas as vantagens pecuniárias de caráter pessoal, adquiridas em data anterior a esta Lei.

Art. 25. Fica instituída a Gratificação de Titularidade Superior devida ao servidor das carreiras jurídicas, quando portador de título, concedido por instituição de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação, calculada conforme percentuais abaixo identificados, sobre o seu vencimento, e incorporada à remuneração para todos os fins legais, mesmo quando for pré-requisito para ingresso ou evolução funcional, vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício:

I - 35% (trinta e cinco por cento) para os possuidores de diploma de doutorado;

II - 30% (trinta por cento) para os possuidores de diploma de mestre; e,

III - 25% (vinte e cinco por cento) para os possuidores de diploma de curso de pós-graduação lato sensu com carga horária igual ou superior a trezentos e sessenta horas aulas.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput será atribuída pelo maior título obtido pelo servidor, sendo vedado acumular entre si e na mesma categoria, em qualquer hipótese.

Art. 26. O incentivo ao aperfeiçoamento só será deferido ao servidor que apresentar a documentação comprobatória da realização, com êxito, dos cursos referidos.

Parágrafo único. Reconhecido o direito à percepção do incentivo ao aperfeiçoamento, o pagamento da vantagem pecuniária retroagirá à data do protocolo do requerimento do servidor.

TÍTULO VIII

DAS CARR EIRAS

CAPÍTULO I

DAS CARR EIRAS E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Das Carreiras

Art. 27. Ficam estruturadas as carreiras de Procurador e Consultor Jurídico do Município de Belém, composta de cargos de iguais denominações, estruturados nas seguintes classes:

I - Classe Inicial;

II - Classe Intermediária;

III - Classe Superior; e,

IV - Classe Especial.

Art. 28. O ingresso na respectiva carreira far-se-á na Classe Inicial, mediante concurso público de provas e títulos, organizado pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SEMAJ, o qual se regerá pelas regras que forem estabelecidas no respectivo Edital, observadas as normas básicas constantes desta Lei e da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001.

§ 1º. O concurso público será realizado pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SEMAJ, com o apoio administrativo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

§ 2º. Compete à SEMAJ a lotação e a distribuição dos Procuradores Jurídicos do Município, e à SEMAD a dos Consultores Jurídicos do Município de Belém.

Art. 29. Os cargos públicos de provimento efetivo de Procurador e Consultor Jurídico estão distribuídos em quadros funcionais como disposto no Anexo I – DO QUANTITATIVO DOS CARGOS, desta Lei, estando cada cargo vinculado à carreira do grupo funcional de sua atividade e compatível com seu código base, organizada no Anexo II - CARR EIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL, estando as carreiras com suas evoluções funcionais distribuídas em quadros, da seguinte forma:

I - quadro - I: Grupo Funcional de Carreira Jurídica - PROC, código base “PMBCJU - 1601” e formação escolar Bacharel em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil; e,

II - quadro - II: Grupo Funcional de Carreira Jurídica - CONS, código base "PMBCJU - 1602" e formação escolar Bacharel em Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 30. Cada cargo das carreiras possui suas classes e níveis.

§ 1º. Os níveis estarão sempre constituídos em colunas, de forma horizontal e designados por letras maiúsculas, iniciando pela letra "A" com término na letra "F", totalizando seis níveis, sendo a evolução sempre para o nível seguinte, no mesmo cargo.

§ 2º. As classes estão constituídas em linhas, dando a evolução de forma vertical e designadas na forma do art. 27 desta Lei, totalizando assim quatro classes, sendo a evolução sempre para a classe seguinte, no mesmo cargo.

§ 3º. Para qualquer dos cargos das carreiras jurídicas a variação vencimental entre os níveis é de três por cento, crescentemente, e de cinco por cento entre as classes, tendo por base o último nível de uma classe e o nível inicial da classe seguinte, ressalvada a variação vencimental entre os níveis da classe especial que é de cinco por cento, de acordo com o Anexo II desta Lei.

Seção II

Da Evolução Funcional

Art. 31. O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades que o servidor titular de cargo público de provimento efetivo deve observar para ascender na carreira e valorizar-se profissionalmente.

Parágrafo único. A evolução funcional dar-se-á pela progressão funcional ou promoção ao servidor dentro do mesmo cargo em que foi investido após aprovação em concurso público.

Art. 32. A evolução funcional deverá constar na previsão orçamentária de cada ano, obedecendo à capacidade financeira, e ao limite imposto com a legislação fiscal para gastos com pessoal e previsto nesta Lei.

Art. 33. O processo para progressão funcional e promoção ocorrerá de forma anual, até o fim do mês de agosto de cada ano e deverá obedecer a critérios objetivos.

§ 1º. O servidor não poderá requerer progressão funcional e promoção no mesmo ano. Ocorrendo, será processada a sua promoção, e em caso de indeferimento desta, processar-se-á o pedido de progressão funcional.

§ 2º. Uma vez definida, a progressão funcional ou a promoção somente vigorará a partir da expedição de Portaria, contendo seu novo enquadramento de referência funcional, com produção de efeitos financeiros no mês seguinte à publicação.

§ 3º. O processo para progressão funcional ou a promoção será regulamentado e efetivado pela Corregedoria Geral.

§ 4º. O acesso de um nível/classe para o outro, independe de quantos servidores se achem no nível/classe do qual saiu e quantos se achem no nível/classe seguinte para a qual foi elevado, e será computado integralmente.

§ 5º. Caso não alcance ou atenda às normas mínimas previstas nesta Lei para progressão funcional ou promoção, o servidor público permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, para efeito de nova apuração no ano seguinte.

§ 6º. O servidor que tenha sofrido qualquer tipo de penalidade no interstício de avaliação ficará impedido de participar do processo de progressão ou promoção.

Art. 34. Para efeito do interstício mínimo para a progressão funcional e promoção, não se conta o tempo em que o servidor estiver:

I - em licença:

a) não remunerada;

- b) para atividade política;
- c) por motivo de afastamento do cônjuge; e,
- d) para tratar de interesse particular;

II - afastado por:

- a) exercício de mandato eletivo;
- b) prisão decorrente de decisão judicial; e,
- c) servir em outro órgão ou entidade que não seja vinculada à Administração Direta ou Indireta do Município de Belém.

Art. 35. É vedada a progressão funcional e a promoção do servidor que durante o interstício:

- I - tiver sofrido punição administrativa disciplinar;
- II - tiver sido reprovado na avaliação de desempenho;
- III - estiver em readaptação funcional definitiva; e,
- IV - tiver sido demitido de cargo de provimento comissionado por motivo disciplinar;
- V - estiver em estágio probatório;
- VI - estiver cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;
- VII - tiver deixado de realizar avaliação de desempenho; e,
- VIII - estiver em readaptação funcional provisória.

Parágrafo único. O servidor que durante o interstício para obtenção de progressão funcional e a promoção foi impedido por ter ou estar em alguma das situações descritas neste artigo, deverá sempre reiniciar sua contagem de tempo, excetuado o estágio probatório, conforme art. 36 desta Lei.

Art. 36. Concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, poderá requerer sua primeira progressão funcional, utilizando do período em que se encontrava no estágio probatório, observados as demais normas previstas nesta Lei.

Art. 37. Ocorrendo a cessão do servidor público a órgão ou entidade vinculada à Administração Municipal direta ou indireta, deverá constar no termo que autorizou o dever do cessionário de realizar a Avaliação de Desempenho Funcional, de acordo com o previsto nesta Lei, para fins da aplicação de progressão funcional e promoção.

Seção III

Da Progressão Funcional

Art. 38. Progressão funcional é a evolução do servidor, do nível em que se encontra para o nível imediatamente seguinte, dentro da classe em que estiver enquadrado, permanecendo no mesmo cargo que investiu em concurso público e, baseando-se no tempo de efetivo exercício, na avaliação de desempenho funcional e na capacitação e qualificação profissional.

Art. 39. Progredirá o servidor que obtiver pontuação mínima de noventa pontos de nota final, desclassificando aqueles que não atenderem:

- I - interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício, no nível em que estiver enquadrado;

II - avaliação de Desempenho Funcional obtendo aproveitamento mínimo de sessenta pontos, valorando dois pontos de nota para cada ponto inteiro obtido acima do mínimo requisitado;

a) não ocorrendo a Avaliação de Desempenho Funcional durante o período necessário para progressão será considerado para todos os efeitos aproveitamento mínimo de sessenta pontos;

b) será responsabilizado pessoalmente o agente que der causa a não realização da Avaliação de Desempenho Funcional;

III - capacitação e Qualificação Profissional, a fim de comprovar, mediante certificados que, durante o interstício avaliado dos dois anos de efetivo exercício, participou de cursos de formação, capacitação ou qualificação profissional, com a carga horária total e/ou acumulada de no mínimo sessenta horas-aulas, no interstício avaliado, tendo como equivalência dez pontos a cada vinte atingindo o máximo de cinquenta pontos de nota.

Art. 40. Aos portadores de certificados de cursos de formação, capacitação ou qualificação profissional, para concessão de progressão funcional, somente serão aceitos

os que atendam aos seguintes critérios:

I - não terem sido usados para o ingresso no cargo ou para promoção funcional;

II - serem da área jurídica ou de interesse da Administração Municipal;

III - os totais de carga horária de cursos previstos neste artigo poderão ser alcançados em um ou mais cursos, obedecendo ao limite mínimo de vinte horas aulas para cada curso;

IV - serão utilizados para o primeiro processo com vistas à progressão funcional os tipos e as formas de cursos citados nesta Lei, independente do tempo em que foram realizados. Nas demais progressões funcionais, somente, serão válidos os cursos realizados dentro do interstício de avaliação.

Art. 41. O servidor, em efetivo exercício, que obtiver pontuação final para procedimento de progressão funcional, avançará apenas um nível a cada vez, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações e avaliações com interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado, para efeito de apuração da próxima progressão funcional.

Seção IV

Da Promoção

Art. 42. A promoção é a evolução do servidor da classe em que estiver enquadrado para a classe imediatamente seguinte, permanecendo no mesmo cargo, baseando-se no tempo de efetivo exercício, avaliação de desempenho funcional e maturidade profissional.

Art. 43. Será promovido o servidor que obtiver pontuação mínima de setenta pontos de nota final, desclassificando aqueles que não atenderem:

I - interstício mínimo de cinco anos de efetivo exercício, na classe em que estiver enquadrado;

II - avaliação de Desempenho Funcional obtendo aproveitamento mínimo de sessenta pontos, valorando dois pontos de nota para cada ponto inteiro obtido acima do mínimo requisitado.

a) não ocorrendo a Avaliação de Desempenho Funcional durante o período necessário para progressão será considerado para todos os efeitos aproveitamento mínimo de sessenta pontos.

III - maturidade Profissional do servidor, obtendo aproveitamento mínimo de dez pontos, aferida segundo critérios objetivos:

a) participação, como membro, em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal tendo como equivalência dois e meio pontos a cada participação, atingindo o máximo de dez pontos de nota;

- b) participação em grupos e comissões instituídos pela Administração direta ou indireta do Município de Belém tendo como equivalência dois e meio pontos a cada participação, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- c) participação em bancas de concursos públicos realizados pela administração municipal, estadual ou federal, tendo como equivalência dois e meio pontos a cada participação, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- d) ministrar cursos, palestras, seminários, simpósios e afins no âmbito da administração municipal, estadual ou federal, tendo como equivalência dois e meio pontos a cada participação, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- e) trabalhos jurídicos publicados tendo como equivalência dois e meio pontos a cada publicação, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- f) desempenho em cargo comissionado ou função gratificada nos órgãos ou entidades da Administração direta ou indireta do Município de Belém, estadual ou federal, tendo como equivalência dois e meio pontos a cada ano de exercício funcional, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- g) desempenho em cargo comissionado de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, tendo como equivalência quatro pontos a cada ano de exercício funcional, atingindo o máximo de doze pontos de nota;
- h) condecorações honrosas tendo como equivalência dois e meio pontos a cada condecoração, atingindo o máximo de dez pontos de nota;
- i) atos de elogio proferidos pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos ou demais titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal, sendo publicados, tendo como equivalência dois e meio pontos para cada ato, atingindo o máximo de dez pontos de nota.

§ 1º. A Corregedoria Geral poderá agregar outros critérios aos já existentes, sem desconsiderar os critérios previstos nas alíneas de “a” a “i” e a pontuação mínima para

a maturidade profissional estabelecida no caput do inciso III, do art. 43, desta Lei.

§ 2º. Serão considerados para o primeiro processo com vistas à promoção, desde que no exercício do cargo de Procurador do Município de Belém ou Consultor do Município de Belém, as participações em conselhos, grupos, comissões e bancas de concursos, os desempenhos em cargos comissionados, os cursos, palestras, seminários, simpósios e afins, os trabalhos jurídicos publicados, as condecorações honrosas e atos de elogio que foram realizadas antes da vigência desta Lei, independente do tempo em que foram realizados. Nas demais promoções funcionais somente serão válidas as atividades realizadas dentro do interstício de avaliação.

§ 3º. O servidor que tiver sido nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e o tenha ocupado por pelo menos quatro anos consecutivos fica dispensado do cumprimento do requisito da maturidade profissional para fins de participação em qualquer processo de promoção na carreira.

§ 4º. Promover-se-á por antiguidade, para a classe subsequente, o servidor alocado há pelo menos cinco anos de efetivo exercício no último nível da classe em que estiver posicionado.

Art. 44. O servidor, em efetivo exercício, que obtiver pontuação final para procedimento de promoção, avançará, apenas, uma classe a cada vez, de forma seqüencial, não podendo ser antecipado o avanço de classes, mesmo atendendo às exigências preceituadas.

Parágrafo único. Após o servidor ser enquadrado em sua nova classe, reinicia-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações e avaliações com interstício mínimo de cinco anos de efetivo exercício na classe em que estiver enquadrado, para efeito de apuração de promoção futura.

TÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 45. A Avaliação de Desempenho Funcional é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizado para fins de aprovação e como critério para a evolução funcional.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho Funcional poderá ser utilizada para:

I - aprovação em estágio probatório; e

II - desenvolvimento na carreira.

§ 2º. As normas pertinentes ao procedimento da Avaliação de Desempenho Funcional serão instituídas com seu conteúdo e valoração fixados e regulamentados em ato da Corregedoria Geral, necessariamente assegurando:

I - legitimidade e transparência do processo de avaliação;

II - conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;

III - critérios objetivos de avaliação; e,

IV - direito de manifestação às instâncias recursais.

§ 3º. A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada uma vez ao ano, em formulário próprio, Considerando as especificidades da carreira, obedecendo aos seguintes critérios objetivos:

I - produtividade;

II - cumprimento de prazos;

III - colaboração na competência da Chefia;

IV - execução das funções específicas estabelecidas pela Chefia; e,

V - disciplina e zelo funcional.

§ 4º. O desempenho do servidor será atestado mediante formulário de gestão profissional de Avaliação de Desempenho Funcional pela Chefia imediata, que será encaminhado para homologação da Corregedoria Geral, que ao final deverá emitir a pontuação ao servidor, que variará de zero a cem pontos.

§ 5º. Após a ciência comprovada do servidor quanto ao resultado obtido na Avaliação de Desempenho Funcional será feita a apuração, objetivando a aplicação prevista no § 1º do art. 46, desta Lei.

§ 6º. É assegurado ao servidor recorrer, no prazo de cinco dias, do resultado homologado da Avaliação de Desempenho Funcional, mediante petição dirigida ao Corregedor Geral, que conterà, necessariamente, os fundamentos de fato e de direito da

impugnação.

I - ao decidir quanto ao recurso, a Corregedoria Geral poderá:

a) retratar-se, emitindo nova decisão; ou,

b) encaminhar o recurso ao Conselho Superior, a quem competirá emitir decisão, em grau de recurso, sobre a avaliação.

§ 7º. A Corregedoria Geral deverá enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e as informações apurados na Avaliação do Desempenho Funcional.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 46. A Corregedoria Geral poderá constituir Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, formada por cinco membros, designados pelo Corregedor Geral, com a atribuição de:

I - realizar, acompanhar e supervisionar o processo de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - analisar, instruir e emitir manifestação quanto aos recursos interpostos pelo servidor contra o resultado homologado da avaliação;

III - emitir parecer conclusivo sobre a Avaliação de Desempenho Funcional; e,

IV - comunicar o servidor sobre o resultado da avaliação;

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional poderá ter, no máximo, dois membros pertencentes ao quadro de provimento em comissão, vedada a inclusão de servidores temporários.

§ 2º. Dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no mínimo três deverão ser das carreiras jurídicas, sendo dois Procuradores e um Consultor.

Art. 47. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional pelos servidores verificar-se-á em pelo menos quatro anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados nesta Lei, vedado a recondução de mais de dois terços de seus membros.

TÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 48. O enquadramento dos servidores nos cargos das carreiras de Consultor Jurídico e Procurador do Município de Belém dar-se-á no Nível "A", da Classe Inicial, do grupo funcional correspondente, respectivamente, expressos nos Quadros I e II, constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1º. O enquadramento ocorrerá em janeiro de 2014.

§ 2º. Nenhum servidor público será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em desvio de função.

§ 3º. Quando do enquadramento, o servidor que esteja afastado, licenciado, cedido, ou em cargo em comissão, deverá ser enquadrado no seu cargo de provimento efetivo e lotado na sua unidade de origem, logo após poderá ser mantida a situação funcional em que se encontrava, observada, obrigatoriamente, a disposição nesta Lei.

§ 4º. Se a aplicação do disposto no caput deste artigo acarretar redução do vencimento que o servidor percebe atualmente, o mesmo será enquadrado na classe imediatamente superior, na referência inicial da mesma.

Art. 49. O enquadramento dos servidores de carreiras jurídicas do Município de Belém no PCCR, objeto desta Lei, dar-se-á através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 50. Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração, quer para o ocupante de cargo efetivo do quadro permanente, quer para o ocupante do cargo extinto a vagar, do Quadro Suplementar.

Art. 51. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até trinta dias, a contar da data de publicação da lista nominal de enquadramento, dirigir ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos requerimento de revisão de enquadramento, devidamente fundamentado e protocolado.

§ 1º. O Chefe do Poder Executivo, ouvido o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, deverá decidir sobre o requerido, nos trinta dias úteis que se sucederem à data de recebimento do requerimento, salvo impossibilidade, ao fim do qual será dado ao servidor público ciência do despacho.

§ 2º. Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo setor de recursos humanos, em que está lotado o servidor requerente, dará ao servidor conhecimento dos respectivos motivos, bem como solicitará sua assinatura no documento emitido.

§ 3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão será publicada, sendo os efeitos decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação da lista nominal de enquadramento.

Art. 52. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de Procurador e Bacharel em Direito que não desejarem integrar o presente PCCR deverão, no prazo de trinta dias, contados de sua publicação, manifestar opção individual, expressa, irrevogável e irretroatável pela permanência nos atuais cargos que ocupam.

§ 1º. Os servidores que optarem por não aderir ao Plano instituído por esta Lei integrarão Quadro Suplementar em extinção, sendo a remuneração corrigida de acordo com os reajustes gerais promovidos pelo Município de Belém.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, o cargo atual deverá ser transformado por ocasião de sua vacância, em cargo correspondente no novo Plano.

Art. 53. O ingresso nas carreiras aos concursados, empossados a partir da vigência desta Lei, será realizado na Classe Inicial, Nível A, do Cargo das Carreiras para o qual foi nomeado, expressos nos Quadros I e II, constantes do Anexo II desta Lei.

TÍTULO XI

DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PCCR

Art. 54. A implantação do PCCR de que trata esta Lei, far-se-á em três etapas, conforme abaixo discriminadas:

I - enquadramento inicial dos servidores no PCCR, em janeiro de 2014, nos termos dos arts. 48 e 53 desta Lei;

II - implementação da primeira progressão funcional, somente poderá ocorrer no prazo de vinte e quatro meses, a partir da data do enquadramento inicial; e,

III - implementação da primeira promoção, no prazo de sessenta meses, a partir da data do enquadramento inicial.

Parágrafo único. Cabe à SEMAJ o monitoramento da implantação deste Plano, nos termos dos incisos deste artigo, para que referido instrumento legal alcance sua eficácia e efetividade.

TÍTULO XII

DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Art. 55. Caberá ao Centro de Estudos Jurídicos – CEJ, promover as atividades de capacitação continuada, sem prejuízo da capacitação realizada por outra instituição, através do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento - PPTD, que tem por objetivo estimular o crescimento pessoal e profissional do corpo jurídico do Município de Belém, na busca de integração e melhoria de resultados no cumprimento da missão institucional.

Art. 56. O Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento - PPTD, dos servidores jurídicos será composto dos seguintes subprogramas:

I - integração;

II - atualização Profissional; e,

III – pós - Graduação.

Art. 57. O Subprograma de Pós-Graduação, destinado exclusivamente aos servidores jurídicos efetivos, compreende os seguintes cursos:

I - especialização;

II - mestrado;

III - doutorado; e,

V - pós-doutorado.

Parágrafo único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser promovidos pelo Centro de Estudos Jurídicos - CEJ, desde que na sua área de interesse e com disposição orçamentária e financeira.

Art. 58. Ao servidor efetivo que estiver no exercício das atribuições do cargo poderá ser concedida licença para estudo, sem prejuízo da sua remuneração.

§ 1º. Para a obtenção de licença remunerada o servidor firmará compromisso mediante termo de confissão de dívida, de:

I - imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, manter-se no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento;

II - não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação

ou tese; e,

III - ressarcir os valores da remuneração recebida na hipótese de exoneração ou demissão.

§ 2º. Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º, incidirá obrigação de ressarcimento total do montante da remuneração percebida no período do afastamento e das despesas de qualificação, caso custeadas pelo Município.

§ 3º. A SEMAJ estabelecerá o limite de benefícios simultâneos através da elaboração de um Plano Anual de Liberação.

§ 4º. O Plano Anual de Liberação será elaborado pela Diretoria Geral e não deverá ultrapassar seis por cento do total de cargos de igual natureza.

§ 5º. O Plano Anual de Liberação deverá ser expressamente aprovado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, devendo ser submetido à autorização do Prefeito do Município de Belém.

§ 6º. A concessão do benefício previsto neste artigo corresponde aos cursos de pós-graduação no nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado, não se aplicando aos cursos de pós-graduação no nível de aperfeiçoamento e especialização.

§ 7º. O prazo de afastamento observará o período previsto pela instituição promotora do curso, podendo ser prorrogado, mediante solicitação justificada do interessado, juntamente com documento fornecido pela instituição de ensino.

TÍTULO XIII

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 59. Fica instituído o Conselho Superior, órgão de gestão estratégica na estrutura organofuncional da SEMAJ, de atuação colegiada e permanente, a quem compete acompanhar a atuação das carreiras jurídicas no âmbito do Município de Belém, velando pela observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, e deliberar sobre matéria de sua competência.

Art. 60. Integram o Conselho Superior:

I - o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, que o preside;

II - o Corregedor Geral;

III - dois Procuradores, eleitos dentre Procuradores com mais de seis anos no cargo mediante voto secreto, por maioria simples de votos, dos Procuradores; e,

IV - um Consultor, eleito dentre Consultores com mais de seis anos no cargo mediante voto secreto, por maioria simples de votos, dos Consultores.

§ 1º. As deliberações do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 2º. O mandato dos membros eleitos é de dois anos, permitida a reeleição.

§ 3º. Os membros do Conselho Superior serão substituídos em suas faltas e impedimentos, na forma estabelecida no respectivo Regimento Interno.

§ 4º. O Conselho Superior poderá ser convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 61. São atribuições do Conselho Superior:

I - elaborar seu Regimento Interno;

II - elaborar e definir os parâmetros norteadores para admissão, exoneração e estágio probatório dos servidores das carreiras jurídicas do Município de Belém;

III - propor ao Chefe do Poder Executivo a realização de concurso para ingresso nas carreiras jurídicas do Município;

IV - instaurar processo administrativo disciplinar que envolva ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém;

V - opinar nos processos de permuta, remoção, readmissão, reintegração, reversão e aproveitamento dos servidores das carreiras jurídicas;

VI - analisar, em grau de recurso, as reclamações sobre a progressão funcional ou promoção nas carreiras jurídicas do Município, submetendo-as à deliberação do Chefe do Poder Executivo.

VII - decidir sobre processos disciplinares que envolvam os membros das carreiras jurídicas, podendo, motivadamente, inclusive determinar o afastamento preventivo do indiciado, cabendo, em qualquer caso, homologação, recurso ou revisão pelo Chefe do Poder Executivo.

VIII - tomar conhecimento dos relatórios da Corregedoria Geral e determinar a realização de correições;

IX - sugerir ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos medidas de aprimoramento dos serviços;

X - opinar sobre recomendações a serem feitas aos membros das carreiras jurídicas, nos casos em que se mostrar conveniente sua uniformização;

XI - deliberar sobre quaisquer assuntos de competência da SEMAJ, que lhe sejam submetidos pelo titular do órgão; e,

XII - exercer outras atribuições previstas em Lei ou regulamento.

TÍTULO XIV

DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 62. Fica instituída a Corregedoria Geral, órgão de gestão estratégica na estrutura organofuncional da SEMAJ, de atuação permanente, com o papel de inspeção e orientação das funções institucionais e da conduta dos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém, com vistas a preservar a dignidade dos cargos e a prestação de serviços jurídicos de excelência.

Art. 63. A Corregedoria Geral será composta de um Corregedor Geral e dois Corregedores Auxiliares.

§ 1º. O Corregedor Geral será designado mediante portaria do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, escolhido dentre os Procuradores com mais de seis anos no cargo indicado em lista tríplice elaborada mediante voto secreto dos Procuradores e Consultores.

§ 2º. As funções de Corregedores Auxiliares serão ocupadas por um Procurador e um Consultor, com mais de seis anos no cargo, designados mediante Portaria pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, por indicação do Corregedor Geral.

Art. 64. O impedimento ou a ausência justificada do Corregedor Geral ensejará substituição, pelo Corregedor Auxiliar das Procuradorias, sem prejuízo da percepção da gratificação.

§ 1º. O Corregedor Geral e os Corregedores Auxiliares são impedidos de atuar quando vinculados ao ato processual objeto de correição.

§ 2º. O Corregedor Geral integrará o Conselho Superior.

Art. 65. O Corregedor Geral e os Corregedores Auxiliares poderão, desde que autorizados pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, afastarem-se de suas funções regulares para desempenhar a função especial de Corregedor.

Art. 66. Qualquer pessoa devidamente identificada, por escrito, poderá representar ao Corregedor Geral contra abuso, omissão ou qualquer outra irregularidade funcional dos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém.

Art. 67. São atribuições da Corregedoria Geral:

I - elaborar o Regimento Interno da Corregedoria e expedir resoluções;

II - regulamentar o estágio probatório dos servidores das carreiras jurídicas;

III - avaliar os servidores das carreiras jurídicas submetidos a estágio probatório, encaminhando para apreciação do Conselho Superior os casos de relatório conclusivo por exoneração;

IV - regulamentar e efetivar a avaliação de desempenho funcional dos servidores das carreiras jurídicas;

V - regulamentar e efetivar o processo para progressão funcional e promoção dos membros das carreiras jurídicas;

VI - realizar, anualmente, correições ordinárias, levando ao conhecimento do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos as irregularidades que observar;

VII - realizar correições extraordinárias, de ofício, por determinação do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos ou do Conselho Superior, levando ao seu conhecimento as irregularidades que observar;

VIII - apreciar as representações relativas à atuação dos servidores das carreiras jurídicas;

IX - instaurar e instruir, por determinação do Conselho Superior, do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos ou de ofício, os processos administrativos disciplinares

e as sindicâncias que envolvam os servidores das carreiras jurídicas do Município de Belém;

X - enviar relatório anual de suas atividades ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos até o final do exercício e sempre que solicitado por aquele; e,

XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

§ 1º. Nas correições, nos procedimentos administrativos disciplinares e nas sindicâncias adotados, a Corregedoria Geral verificará a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, podendo aplicar medidas correccionais de orientação e recomendação a ser definidas em Regimento Interno.

§ 2º. A aplicação reiterada de medidas correccionais aos servidores ocupantes dos cargos de carreiras jurídicas do Município de Belém deverá ser considerada pela Corregedoria Geral por ocasião da análise da conduta do mesmo em novo procedimento administrativo correccional.

§ 3º. O Corregedor Geral poderá solicitar ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos a designação de servidores para auxiliar nas atribuições da Corregedoria Geral.

§ 4º. Os Corregedores Auxiliares de cada categoria atuarão exclusivamente nas atribuições da Corregedoria Geral que sejam afetas aos seus respectivos cargos.

TÍTULO XV

Art. 68. Ficam criados os seguintes cargos:

I - vinte cargos de Procurador do Município de Belém;

II - vinte e nove cargos de Consultor Jurídico do Município de Belém.

Art. 69. Fica alterado o art. 4º, da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a estrutura organofuncional da SEMAJ, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos possui a seguinte estrutura organofuncional:

I - Órgãos de gestão estratégica:

a) Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

b) Diretor Geral;

c) Conselho Superior;

d) Corregedoria Geral;

e) Chefes de Procuradorias;

II - Órgãos de gestão e atuação programática:

a) Procuradoria Administrativa;

b) Procuradoria Fiscal;

c) Procuradoria Judicial;

c.1. Subprocuradoria Cível;

c.2. Subprocuradoria Trabalhista;

d) Centro de Estudos Jurídicos;

III - Órgãos de assessoramento:

a) Gabinete do Secretário;

b) Núcleo Setorial de Planejamento;

c) Núcleo Setorial de Assessoria Técnica;

d) Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos;

e) Núcleo Setorial de Controle Interno;

IV - Órgãos de gerência operacional:

a) Gerência de Administração e Finanças;

a.1. Sub-gerência Contábil;

a.2. Sub-gerência Financeira;

a.3. Sub-gerência de Recursos Humanos;

a.4. Sub-gerência de Material, Patrimônio e Serviço;

a.5. Sub-gerência de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O detalhamento e atribuições da estrutura organofuncional da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos será definido, através de regulamento específico, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser criadas células de trabalho, ficando o mesmo autorizado a baixar todos os atos complementares indispensáveis à implementação da presente Lei.”(NR)

Art. 70. Fica alterado o caput do art. 12, da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. Compete à Procuradoria Fiscal, além de outras atribuições conferidas pelo Secretário:”(NR)

Art. 71. A Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, passa a vigorar acrescida do art. 29-A, com a seguinte redação:

“Art. 29-A O Procurador do Município de Belém que ocupar o cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, de Diretor Geral ou de Corregedor Geral, por pelo menos 2 (dois) anos consecutivos, terá direito a retornar a sua lotação originária.”(AC)

Art. 72. O dia do Procurador e do Consultor será comemorado em 11 de agosto.

Art. 73. Não se equipara ao cargo de Procurador do Município de Belém nenhum outro existente em âmbito municipal, para o qual se exija formação em ciência jurídica ou que seja privativo de advogado.

Art. 74. Aos servidores não alcançados pelo art. 19 do ADCT, da Constituição Federal, ocupantes dos cargos de Bacharel em Direito e Procurador Jurídico do Município de Belém, serão alocados no Quadro Suplementar em extinção.

Art. 75. Ficam assegurados, aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Diretor Geral da SEMAJ, Procuradores Chefes e Subprocuradores vencimento nunca inferior ao vencimento do procurador efetivo de Classe Inicial.

Art. 76. Aplicam-se aos servidores das carreiras jurídicas os preceitos desta Lei, da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001 e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belém.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não importa em restrições aos preceitos desta Lei ou imposição de condições com estas incompatíveis.

Art. 77. Compete ao Chefe do Poder Executivo editar normas que regulamentem as disposições desta Lei, podendo a SEMAJ expedir atos e instruções necessários a sua operacionalização.

Art. 78. As tabelas que integram o Anexo II desta Lei, que estabelecem os padrões remuneratórios do Grupo Funcional de Carreiras Jurídicas, serão atualizadas pelo índice de reajuste anual concedido ao funcionalismo municipal.

Art. 79. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e observarão os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Art. 80. O Poder Executivo fará republicar a Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001, e demais leis mencionadas no texto, com as alterações que lhes foram introduzidas pela presente Lei.

Art. 81. Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SEMAJ, e deliberados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos financeiros em 1º de janeiro de 2014.

Art. 83. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei nº 8.952, de 28 de setembro de 2012, na íntegra; os arts. 25 e 38, da Lei nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001; o art. 9º, da Lei nº 8.794, de 11 de janeiro de 2011; o inc. VI do art. 10, o inc. VI do art. 36, a Seção VII, compreendendo os arts. 66 e 67, e o Quadro VI, do Anexo V, todos da Lei nº 8.944, de 31 de julho de 2012__o art. 12, inc. II, “b”, o art. 57, inc. II, “c”, e os Anexos I e III, apenas no que se referem ao cargo de Procurador Autárquico, todos da Lei nº 8.630, de 7 de fevereiro de 2008.

PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 27 DE DEZEMBRO DE 2013

ZENALDO RODRIGUES COUTINHO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Belém

ANEXO I

DO QUANTITATIVO DOS CARGOS

QUADRO I - QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE
PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE BELÉM	50
CONSULTOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE BELÉM	65

QUADRO II - QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01
DIRETOR GERAL	01
PROCURADOR CHEFE	04
SUB-PROCURADOR CHEFE	04
CONSULTOR CHEFE	29

ANEXO II

CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

QUADRO I – GRUPO FUNCIONAL DE CARREIRA JURÍDICA – PROC.

CARGO	CLASSES	NÍVEIS					
		A	B	C	D	E	F
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	CLASSE INICIAL	5.023,23	5.170,83	5.325,96	5.485,74	5.650,31	5.819,82
	CLASSE INTERMEDIÁRIA	6.110,81	6.294,13	6.482,96	6.677,45	6.877,77	7.084,10
	CLASSE SUPERIOR	7.438,31	7.661,46	7.891,30	8.128,04	8.371,88	8.623,04
	CLASSE ESPECIAL	9.054,19	9.506,90	9.982,25	10.481,36	11.005,43	11.555,70
Entre os níveis da Classe Inicial, os da Classe Intermediária e entre os da Classe Superior a variação vencimental é de 3%.							
Entre o último nível de uma classe e o primeiro nível da classe subsequente a variação vencimental é de 5%.							
Entre os níveis da Classe Especial a variação vencimental é de 5%.							

QUADRO II – GRUPO FUNCIONAL DE CARREIRA JURÍDICA – CONS.

CARGO	CLASSES	NÍVEIS					
		A	B	C	D	E	F
CONSULTOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	CLASSE INICIAL	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,81	2.813,77	2.898,18
	CLASSE INTERMEDIÁRIA	3.043,09	3.134,38	3.228,41	3.325,27	3.425,02	3.527,78
	CLASSE SUPERIOR	3.704,46	3.815,29	3.929,75	4.047,64	4.169,07	4.294,14
	CLASSE ESPECIAL	4.508,85	4.734,29	4.971,01	5.219,56	5.480,54	5.754,56
Entre os níveis da Classe Inicial, os da Classe Intermediária e entre os da Classe Superior a variação vencimental é de 3%.							
Entre o último nível de uma classe e o primeiro nível da classe subsequente a variação vencimental é de 5%.							
Entre os níveis da Classe Especial a variação vencimental é de 5%.							

Atenção: Considerando-se a possibilidade de erros de digitação, arquivos desatualizados, ou a ação de terceiros, mesmo que remotamente, é possível que existam documentos que não guardem total fidelidade aos textos oficiais. É imprópria e desaconselhável a sua utilização como suporte em ações públicas, portanto, deve-se restringir a utilização dessa página apenas à **consultas**.

Copyright © 2018 - Companhia de Tecnologia da Informação de Belém - CINBESA - Todos os direitos reservados.