



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

RESOLUÇÃO Nº 004/2022

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, ESTADO DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto de Moz/Pará, no uso das suas atribuições regimentais, especialmente o que dispõe o art. 179, inciso II, e art. 180, inciso II e VI, do Regimento Interno da Câmara, após aprovação em plenário, promulga a seguinte resolução:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Artigo 1º. A presente Resolução tem por objetivos:

I - O aperfeiçoamento do processo e da técnica legislativa da Câmara Municipal de Porto de Moz - Pará, por meio da melhoria do seu sistema de apoio técnico e administrativo à Mesa Diretora e aos Vereadores;

II - A valorização dos servidores da Câmara Municipal, motivando-lhes a excelência do desempenho funcional e a busca da constante ascensão profissional dentro da Carreira;

III - A descrição e a especificação dos cargos, visando promover clareza na distribuição de tarefas e atribuições;

IV - Facilitar a aplicação de programas de capacitação e treinamentos específicos;

V - Viabilizar a justa classificação de cargos, em consonância com seus níveis de complexibilidade, responsabilidade e autonomia técnica;

VI - Estabelecer uma justa política de remuneração aos servidores;

VII - Promover bases organizacionais e funcionais para informatização dos serviços, aplicando a tecnologia mais adequada disponível no ramo;

VIII - Melhorar o processo de comunicação social e publicação da Câmara Municipal, dinamizando mecanismos dos trabalhos e da participação comunitária nas ações de planejamento governamental;

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 2º. Para fins desta Resolução, compreende-se:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

I - Servidor Público Municipal - pessoa legalmente investida em Cargo Público Municipal, tanto no Executivo como no Legislativo;

II - Cargo Público - criado por lei, com denominação própria, número definido e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão. O Cargo público é concebido como um conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e funcional de um órgão público e atribuídas a um servidor público;

III - Cargo em Comissão - é aquele caracterizado como tal e ocupado por servidor que exerce função de direção, chefia, gerência ou assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara. Justifica-se pelo caráter especial de confiança e competência requerida no seu desempenho;

IV - Vencimento - é a retribuição pecuniária paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo;

V - Remuneração - é o vencimento de vantagens pecuniárias variáveis, de caráter permanente ou temporário, estabelecida por Resolução ou Lei específica;

VI - Padrão - é o conjunto alfanumérico que indica a posição do titular de um cargo, na Tabela Básica de Vencimentos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 3º. O quadro funcional da Câmara Municipal tem a estrutura a seguir estabelecida:

I - CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO:

a) Diretor Administrativo e Financeiro;

b) Diretor de Controle Interno;

II - CARGOS COMISSIONADOS DE ASSESSORAMENTO:

a) Assessor Parlamentar.

III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

a) Secretário Legislativo;

b) Assessor Legislativo;

c) Auxiliar Administrativo;

d) Auxiliar Operacional (Serviços gerais);

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração por ato do presidente da Câmara.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo são de carreira, ocupados por servidores habilitados em concurso público, ou efetivados temporariamente em caráter de força maior, excetuando-se os demais casos previstos em Leis.

§ 3º. Não havendo o preenchimento de vagas no cargo de provimento efetivo por concurso público, os mesmos serão preenchidos excepcionalmente por livre nomeação do Presidente da Câmara.

SEÇÃO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO

Artigo 4º. Ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

- I - Executar, diretamente ou com a ajuda de auxiliares, as atividades financeiras da Câmara;
- II - Organizar e manter um sistema de controle de execução orçamentária;
- III - Elaborar o plano anual de trabalho e a proposta orçamentária correspondente;
- IV - Dar apoio administrativo necessário para o pleno funcionamento da Câmara como um todo;
- V - Atestar o recebimento dos repasses advindos do Poder Executivo quando for o caso;
- VI - Viabilizar a sistematização contábil objetivando garantir a prestação de contas da movimentação financeira do Poder Legislativo;
- VII - Outras atribuições correlatas designada por ato próprio do Presidente da Câmara através de Portaria.

Artigo 5º. Ao Diretor de Controle Interno, compete:

- I - Avaliação do cumprimento de metas;
- II - Acompanhamento do correto manuseio do patrimônio público;
- III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária financeira e patrimonial na Câmara Municipal de Porto de Moz - Pará;
- IV - Visualizar a previsão dos recursos para a execução das despesas orçamentárias, disponibilidade financeira, bem como, sua distribuição entre os programas e ações, como instrumento integrado de planejamento;
- V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão;
- VI - Publicar na forma da lei, os atos de caráter administrativo e financeiro do Ordenador de despesa do Poder Legislativo;
- VII - Emitir parecer sobre o andamento contábil e financeiro da Câmara, dentre outras atribuições correlatas designada por ato próprio do Presidente da Câmara através de Portaria.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

SEÇÃO II

DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORAMENTO

Artigo 6º. Ao Assessor Parlamentar, compete:

- I – orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação e atividades parlamentar;
- II – acompanhar o agente político nas atividades do mandato;
- III – encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao Gabinete e aos Vereadores investido no cargo;
- IV – participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- V – receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador;
- VI – redigir, digitar, digitalizar e/ou escanear correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter do Poder Legislativo, para assegurar o regular fluxo das atividades internas e externas da Câmara;
- VII – participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo vereador;
- XII – efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
- XIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades, dentre outras atribuições correlatas designada por ato próprio do Presidente da Câmara através de Portaria.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Artigo 7º. Ao Secretário Legislativo, compete:

- I - Executar com certa autonomia técnica, as diferentes atividades de apoio administrativo;
- II - Coordenar eventual grupo-tarefa integrado por auxiliares administrativos, segundo instruções específicas recebidas;
- III - Executar e coordenar atividades de digitação e processamento de dados demandados pela Câmara Municipal;
- IV - Organizar e manter a racionalidade dos trabalhos de digitação, xerocópia, encadernação e apresentação final de proposições, projetos e documentos similares;
- V - Promover a execução dos atos relacionados às alterações funcionais dos servidores, através de controle, para manter atualizados o seu cadastro;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

VI - Organizar, utilizar e orientar o funcionamento da Biblioteca da Câmara Municipal, caso tenha;

VII - Ter conhecimento dos instrumentos legais e normativos de uso mais corrente no contexto das atividades da câmara Municipal, destacando-se, entre estes, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno da Câmara e instrumentos normativos complementares;

VIII - Organizar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos Técnicos, que servirá de instrumento regular de consultas inerentes a processos, produtos e serviços da Câmara;

IX - Redigir e promover a editoração de textos para estudos internos e projetos de instrumentos legais em geral formalmente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;

X - Garantir a organização na entrada e saída de documentação do Poder Legislativo;

XI - Encaminhar, mediante protocolo de entrega, as correspondências recebidas ou emitidas, aos respectivos destinatários;

Artigo 8º. Ao Assessor Legislativo, compete:

I - Prestar todo tipo de assessoramento em técnica legislativa, revisão de textos e redação técnica em geral no âmbito de atividades da Câmara Municipal, jurídico e de comunicação social dos Vereadores à Mesa Diretora e às Comissões Parlamentares em funcionamento;

II - Manter um banco de dados socioeconômicos e ambientais mais significativos, correlacionados com a problemática do desenvolvimento sustentável do município Porto de Moz - Pará;

III - Organizar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos Técnicos, que servirá de instrumento regular de consultas inerentes a processos, produtos e serviços da Câmara;

IV - Redigir e promover a editoração de textos para estudos internos e projetos de instrumentos legais em geral formalmente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;

V - Organizar, utilizar e orientar o funcionamento da Biblioteca da Câmara Municipal;

VI - Coordenar o programa de estágio na parceria Governo - Escola, visando ao aperfeiçoamento da força de trabalho especialização no Município;

VII - Articular-se com os demais Assessores da Secretaria da Câmara, buscando a solidária otimização de seus desempenhos segundo os princípios da Qualidade e Participação; e

VIII - Outras atividades correlatas.

Artigo 9º. Ao Auxiliar Administrativo, compete:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

- I - Prestar toda modalidade de serviços burocráticos rotineiros e de menor complexidade, sempre mediante ordem direta e supervisão imediata;
- II - Desempenhar funções específicas em postos de serviços tais como: Portaria, Protocolo, centro de documentação e arquivo e atendimento.
- III - Auxiliar a Diretoria Administrativa e Financeira em suas atribuições;
- IV - Garantir a permanente manutenção dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo, bem como, o tombamento dos mesmos;
- V - Garantir o efetivo controle de entrada e saída de material de consumo imediato e permanente de responsabilidade do Poder Legislativo, e;
- VI - Auxiliar o Secretário Legislativa e o Diretor de Controle Interno em suas atribuições, em especial no programa de informação social e mobilização comunitária, destacando custos, objetivos e justificativas;
- VII - Garantir a organização dos eventos de interesse da Câmara Municipal, visando à otimização de seus resultados como mecanismos de informação e mobilização comunitária para a participação;
- VIII - Garantir a articulação com os órgãos de Imprensa, visando à divulgação das atividades da Câmara Municipal;
- IX - Contribuir na coordenação dos cerimoniais, eventos especiais, sessões solenes e de finalidade culturais da Câmara Municipal;
- X - Dar apoio aos setores de Direção e Secretariado, entre outras atividades correlatas formalmente atribuídas.
- Artigo 10º. Ao Auxiliar Operacional Legislativo, compete:
- I - Garantir a limpeza de dependências do Poder Legislativo, durante o expediente normal e, eventualmente, em horários especiais, quando da ocorrência de eventos para os quais for convocado;
- II - Serviço de copa, guarda e conservação de materiais e estoque de suprimentos da copa, cozinha e limpeza;
- III - Zelar pelo bom uso e conservação dos eletrodomésticos colocados à sua disposição, e;
- IV - Outras atividades correlatas, dentre outras atribuições correlatas designada por ato próprio do Presidente da Câmara através de Portaria.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

Artigo 11°. Os servidores do Poder Legislativo perceberão, mensalmente, de acordo com o estabelecido na tabela de vencimentos apresentada nos Anexos I.

Artigo 12°. Será garantida ao servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado:

§1°. A hora da remuneração acrescida de 50% (cinquenta por cento) quando do exercício de atividades em horário extraordinário;

§2°. Gratificação de 10%, 20% ou ao limite de 30% dos seus vencimentos, quando o mesmo desenvolver serviços em caráter excepcional, à classificação da mesa diretora.

Artigo 13°. A definição do quadro de pessoal do Poder Legislativo, nos termos desta Resolução, será definida por atos complementares do Presidente da Câmara Municipal no uso de suas atribuições legais de acordo com o que estabelece o Regimento Interno.

Artigo 14°. Objetivando garantir a ampliação e melhoria do atendimento à sociedade, o Poder Legislativo poderá contar com a participação de estudantes estagiários.

§1°. Nos termos em que dispor a Lei de Diretrizes Orçamentária e demais legislação pertinente à matéria.

§2°. A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino médio ou superior, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§3°. A escolha se dará através de processo simplificado de seleção coordenada por comissão provisória composta por três pessoas eleitas pela plenária.

§4°. Os estagiários terão idade entre 16 e 20 anos e perceberão mensalmente o valor de meio salário mínimo mensal.

§5°. Os compromissos e horário de expediente do estagiário junto à Câmara Municipal não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§6°. O disposto no caput deste artigo será regulamentado através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Porto de Moz - Pará.

Artigo 15°. O servidor que compõe o quadro de pessoal do Poder Legislativo poderá fazer parte, quando solicitado, das comissões:

I - De licitação e contratos administrativos e compras; e,

II - Quaisquer outras que vierem a ser constituídas pela autoridade competente por ato próprio do Chefe do Poder Legislativo.

Artigo 16°. O servidor que compõe o quadro de pessoal do Poder Legislativo ficará obrigado a garantir o atendimento com qualidade, eficiência e eficácia, responsabilizando-se, nos termos



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

desta Resolução e demais legislação vigente, pelo mau uso dos bens que estiverem sob sua guarda.

Artigo 17°. As despesas oriundas da presente Resolução correrão por conta de dotação própria da Câmara, consignada na Lei de Orçamento do Município.

Artigo 18°. A data base para atualização monetária dos vencimentos dos servidores da Câmara Legislativa Porto de Moz - Pará é o mês de janeiro, salvo os cargos com provimento no salário mínimo vigente, aos quais serão automaticamente atualizados conforme data constitucional.

Parágrafo único - O índice oficial utilizado para a atualização descrita no caput deste artigo é o IPCA-Br.

Artigo 20°. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Porto de Moz - Pará, 30 de maio de 2022.

IVAIR JÚNIOR PIRES PONTES
Presidente da Câmara Municipal de Porto de Moz/Pa

JORGE SOUTO DA SILVA
1º Secretário da Mesa Diretora

GEDERSON SANTOS DE SOUSA
2º Secretário da Mesa Diretora
Gederson S. S.
JD
Vereador



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

ANEXO I

TABELA DE CARGO COMISSONADO DE DIREÇÃO

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR R\$
Diretor Administrativo e Financeiro	CCS - II	01	2.424,00
Diretor de Controle Interno	CCD - I	01	2.424,00

TABELA DE CARGO COMISSONADO DE ASSESSORAMENTO

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR R\$
Assessor Parlamentar	CCA - III	13	1.212,00

OBS: Cargo se Salário mínimo vigente no País.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR R\$
Secretário Legislativo		01	4.923,60
Assessor Legislativo		01	1.350,00
Auxiliar Administrativo		01	1.350,00
Auxiliar Operacional		01	1.350,00



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ - PARÁ

PUBLICAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 004/2022

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto de Moz/Pará, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que dispõe o art. 179, inciso II, e art. 180, inciso II e VI, do Regimento Interno da Câmara, faz saber que em sessão plenária realizada em 13/06/2022, foi aprovado o Projeto de Resolução n. 001/2022, que dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Porto de Moz, Estado do Pará, e dá outras providências, e a mesa diretora promulga a presente resolução. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete da Presidência, Porto de Moz/Pa, em 14 de junho de 2022.

IVAÍR JÚNIOR PIRES PONTES
Presidente da Câmara Municipal de Porto de Moz/Pa

JORGE SOUTO DA SILVA
1º Secretário da Mesa Diretora

GEDERSON SANTOS DE SOUSA
2º Secretário da Mesa Diretora

Gederson S. S.
JD
Vereador