



ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

RESOLUÇÃO Nº 003/97, DE 21 DE MARÇO DE 1997

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ aprova e a sua Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução institui a Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Pará.

Art. 2º - Os servidores públicos de qualquer categoria da Câmara Municipal reger-se-ão pelas disposições desta Resolução, do Regime Jurídico Único do Município e do Regimento Interno da Câmara.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Câmara Municipal de Santa Maria do Pará possui a seguinte estrutura administrativa, conforme Anexo V da presente Resolução:

I - Mesa Diretora;

II - Presidência;

III - 1º Secretário;

IV - 2º Secretário;

VI - Órgãos de Assistência Imediata e Assessoramento;

V - Secretaria Legislativa.

Art. 4º - A Presidência compete cumprir o disposto no art. 52 da Lei Orgânica Municipal e art. 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 5º - Ao 1º Secretário compete cumprir o disposto no art. 32 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 6º - Ao 2º Secretário compete cumprir o disposto no art. 33 do Regimento Interno da Câmara Municipal.



ESTADO DO PARÁ

## Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

Art. 7º - A Secretaria Legislativa, superintendida pela Mesa Diretora, é o órgão encarregado de co-ordenar e executar as atividades de apoio legislativo e relacionadas com a administração interna da Câmara Municipal e é composta das seguintes unidades e subunidades:

I - Departamento Técnico Legislativo, com apoio das assessorias, é a unidade encarregada de prestar orientação técnica às Comissões, Vereadores e Mesa Diretora.

II - Departamento Administrativo, é a unidade encarregada da administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais da Câmara, juntamente com as subunidades específicas.

a) Seção de Pessoal;

b) Seção de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

III - Departamento Financeiro, é unidade encarregada das finanças, contabilidade e prestação de contas da Câmara Municipal, juntamente com as subunidades.

a) Seção de Tesouraria

b) Seção de Contabilidade e Prestação de Contas

Art. 8º - Constituem órgãos de Assistência Imediata e Assessoramento:

1 - Gabinete da Presidência;

2 - Assessoria Jurídica;

3 - Assessoria Contábil;

4 - Assessoria Técnica Legislativa;

§ 1º - Ao Gabinete da Presidência compete assistir direta e indiretamente o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições; cuidar da divulgação dos trabalhos legislativos e da organização dos eventos promovidos ou que participe o Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - A Assessoria Jurídica compete executar e controlar as atividades da Câmara Municipal relativas a aplicação das normas jurídicas; o assessoramento jurídico as demais áreas da administração interna do Poder Legislativo, bem como elaborar pareceres jurídicos sobre consultas formuladas, representar a Câmara em qualquer instância jurídica e executar outras atividades correlatas.

§ 3º - A Assessoria Contábil compete elaborar balancetes e demonstrativos gerais da questão orçamentaria, financeira e patrimonial da Câmara; elaborar as normas orçamentarias e tudo mais que diga respeito a contabilidade da Câmara.

§ 4º - A Assessoria Técnica Parlamentar, juntamente com as Assessorias Jurídica e Contábil, compete assistir direta e indiretamente o Plenário, a Mesa Diretora e Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições, composta de 2(dois) assessores.

Art. 9º - Ficam criados todos os órgãos, unidades e subunidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal, mencionados nesta Resolução, os quais serão implantados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração do Poder Legislativo, bem como ficam ainda criados os cargos comissionados ora instituídos e relacionados no Anexo II.



ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

Parágrafo único - A Secretaria Legislativa será chefiada por um Secretário Legislativo; os Departamentos por Chefes de Departamentos e as Seções por Chefes de Seções, integrantes do elenco de cargos comissionados da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES

Art. 10 - Carreira é o agrupamento de classes de trabalho, disposta hierarquicamente, de acordo com grau de dificuldades das atribuições, vencimentos e nível de escolaridade, constituindo a linha natural de promoção do servidor.

Art. 11 - Quadro é o conjunto de cargos e carreira e dos cargos isolados.

Art. 12 - Classe é o agrupamento de cargos de uma função ou atividade com o mesmo padrão de vencimento.

Art. 13 - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

Art. 14 - Cargo público é o menor centro de competência da organização central do Poder Legislativo Municipal, criado por resolução da Câmara Municipal, com denominação própria, em número certo e remunerado pelos cofres públicos.

Parágrafo Único - É proibido a prestação de serviços gratuito.

Art. 15 - Os cargos são de provimento em comissão e efetivos.

Art. 16 - Os cargos de provimento em comissão são providos mediante livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, dentre pessoas de sua confiança, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da Câmara.

Art. 17 - Os cargos de provimento efetivo são os instituídos por esta Resolução, com denominação própria, atribuições específicas e vencimentos correspondentes, em número certo, para ser provido e exercido por um titular, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos quais adquire estabilidade após transposto o estágio probatório de dois anos, a contar do início do exercício no cargo.

Art. 18 - Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 19 - Os cargos públicos da Câmara Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e o ingresso dar-se-á no primeiro nível da classe inicial do respectivo nível da carreira, atendidos os requisitos estabelecidos nesta Resolução e no Estatuto dos Servidores Municipais (Regime Jurídico Único).

Art. 20 - O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Maria do Pará é composto de:

I - cargo de provimento efetivo

II - cargo de provimento em comissão

Parágrafo Único - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II e os de provimento em comissão são os relacionados no Anexo III desta Resolução.

Art. 21 - São transformados em cargos os empregos exercidos pelos servidores até 05 de dezembro de 1989, consoante Lei nº.011/89 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais).



ESTADO DO PARÁ

## Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

Art. 22 - As funções de confiança, de direção e assessoramento, exercidas pelos servidores, são transformadas em cargos em comissão, providos no regime estatutário, nos termos desta Resolução e do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 23 - O funcionário terá direito à promoção por antiguidade e por merecimento, avaliando-se seu desempenho mediante regulamento próprio a ser estabelecido por ato da Mesa Diretora da Câmara.

Art. 24 - Os vencimentos dos funcionários não poderão ser inferiores ao salário mínimo vigente no País, observando-se a Tabela de Vencimentos do Anexo V desta Lei.

Art. 25 - Os vencimentos ou remunerações dos servidores da Câmara Municipal, serão reajustados mediante ato da Mesa Diretora ad referendum da Câmara Municipal.

Art. 26 - Quando o preenchimento dos cargos comissionados ou de assessoramento o for por servidor pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Câmara, este perceberá apenas o valor atribuído ao cargo de confiança, consoante Anexo IV desta Resolução.

### CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - As assessorias jurídica e contábil podem ser exercidas por autônomos, cujas remunerações obedecerão os preços de mercado.

Art. 28 - Os servidores da Câmara Municipal ainda não concursados, serão submetidos a concurso público o mais breve possível em obediência à Constituição Federal.

Art. 29 - Os servidores concursados, aprovados, classificados e nomeados, ou os estáveis consoante artigo 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal, serão enquadrados nos cargos e funções que trata esta Resolução, compatibilizando-se com as atribuições que vinham exercendo, de conformidade com a descrição das atribuições dos cargos, nos termos do Anexo I.

Art. 30 - Os encargos decorrentes desta Resolução correrão à conta do Orçamento Municipal vigente, ficando o Presidente da Câmara Municipal autorizada a proceder os ajustes que se fizerem necessários.

Art. 31 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Maria do Pará, em 21 de março de 1997.

**Vereador PEDRO PAULO DOS SANTOS MEDEIROS**  
Presidente

**Vereadora FRANCISCA LIMA S.NASCIMENTO**  
1º Secretário

**Vereador JOSÉ MACIEL DE OLIVEIRA**  
2º Secretário

Registrada e publicada na mesma data



ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

ANEXO I

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

### I - ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

Executa atividades relacionada com redação, datilografia, distribuição e arquivamento de documentos exigidos nos trabalhos do Plenário, Mesa Diretora, Comissões e nos Gabinetes da Bancadas ou dos Vereadores.

### II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

Executa atividades de apoio aos trabalhos legislativos e burocráticas, tais como redação de documentos, arquivamento e controle de processos e trabalhos legislativos em geral e encaminhamento e atendimento de público e outras atividades correlatas

### III - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Executa trabalhos simples de apoio às atividades legislativas e burocráticas do Plenário, Mesa Diretora, Comissões, Bancadas e Vereadores.

### IV - AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Executa atividades envolvendo a execução, sob supervisão direta ou indireta de trabalhos legislativos, administrativos e datilográficos menos complexos.

### V - MOTORISTA

Executa as atividades relacionadas a condução de veículos, observando as regras de trânsito e normas e procedimentos objetivando a adequada manutenção e conservação do bem sob sua responsabilidade

### VI - SERVENTE

Executa atividades simples relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, limpeza, conservação, controle de entrada e saída de objetos e pessoas, outras atividades correlatas.

### VII - VIGIA

Executa atividades relacionadas com a segurança interna e dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal e outras atividades correlatas



ESTADO DO PARÁ

## Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

### VIII - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executa atividades simples relacionadas a trabalhos burocráticos e operacionais, tais como prestar informações, atender expediente, organizar e pesquisar arquivos, anotar informações simples e rotineiras em expediente, manter atualizado o registro de estoque de material de expediente, realizar serviços de protocolo, fichamento de documentos, atendimentos telefônicos e outras correlatas



ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

ANEXO II

## RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

### CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS/CARGOS	SÍMBOLO	UNIDADE	QUANTIDADE	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	CMSMP-CE-01	CARGO	2	12-17	16	2º GRAU
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	CMSMP-CE-02	CARGO	1	6-11	11	2º GRAU
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	CMSMP-CE-03	CARGO	2	2-9	09	1º GRAU
MOTORISTA	CMSMP-CE-04	CARGO	2	2-5	05	1º GRAU
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	CMSMP-CE-05	CARGO	1	2-3	03	1º GRAU
SERVEANTE	CMSMP-CE-06	CARGO	2	1/3	02	1º GRAU INCOMP.
VIGIA	CMSMP-CE-07	CARGO	3	1/3	03	1º GRAU INCOMP.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CMSMP-CE-08	CARGO	2	1	01	1º GRAU INCOMP.



ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

ANEXO III

## RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

### CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS/CARGOS	SÍMBOLO	UNIDADE	QUANTIDADE	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	CMSMP-CC-01	CARGO	01	1	17	2º Grau
ASSESSOR JURÍDICO	CMSMP-CC-02	CARGO	01	1	-	Curso Superior
ASSESSOR CONTÁBIL	CMSMP-CC-03	CARGO	01	1	-	Curso Superior
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CMSMP-CC-04	CARGO	03	1	12	2º Grau
ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR	CMSMP-CC-05	CARGO	02	1	12	2º Grau
CHEFE DE GABINETE	CMSMP-CC-06	CARGO	01	1	09	2º Grau
CHEFE DE SEÇÃO	CMSMP-CC-07	CARGO	04	1	03	1º Grau





ESTADO DO PARÁ

# Câmara Municipal de Santa Maria do Pará

PALÁCIO LEGISLATIVO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO

ANEXO V

ORGANOGRAMA