



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 01/2016
DE 21 DE MARÇO DE 2016

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E
SALÁRIOS DO QUADRO DE PESSOAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE
ALEGRE, ESTADO DO PARÁ.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, faz saber e manda publicar que o plenário da Câmara Municipal de Monte Alegre aprovou a seguinte Resolução.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o plano de cargos e salários do quadro de pessoal, nos termos do art. 18, III, da Lei Orgânica.

Art. 2º. Pra os efeitos desta Resolução, as atividades desenvolvidas distribuem-se em cargos públicos.

Art. 3º. Este plano aqui instituído terá como fundamento os princípios de qualificação profissional e de desempenho, que propiciem a eficiência e a continuidade do serviço público.

Art. 4º. Os cargos do Poder Legislativo serão organizados e providos, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 5º. É vedado a qualquer servidor do Poder Legislativo Municipal, perceber por mês, a qualquer título, remuneração acima daquela paga ao Vereador.

Art. 6º. A Estrutura Funcional da Câmara Municipal é composta de servidores ocupantes de Cargos Efetivos e de Cargos em Comissão.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

TÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES
CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º. Cargo efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigido prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 8º. Os cargos efetivos, quanto à natureza são:

I – Nível Fundamental;

II – Nível Médio.

§1º - Cargo de natureza de nível fundamental é aquele para cujo provimento é exigido o ensino fundamental completo;

§2º - Cargo de natureza de nível médio é aquele cujo provimento é exigido escolaridade de ensino médio ou estudo equivalente.

Art. 9º. São cargos de provimento efetivo:

I – Agente Administrativo.

II – Técnico em Informática.

III – Motorista.

IV – Agente de Vigilância.

V – Agente de Serviços Gerais.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10. Cargo em comissão é aquele de natureza especial e depende da confiança pessoal do Presidente da Câmara Municipal para o seu provimento e exoneração, e destinam-se ao atendimento das atividades de direção, chefia e/ou assessoramento.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

Art. 11. São cargos comissionados:

- I – Procurador Jurídico;
- II – Secretário Geral;
- III – Assessor de Comunicação;
- IV – Chefe de Gabinete da Presidência;
- V – Assessor Legislativo;
- VI – Tesoureiro.

§1º. Os Cargos de Provimento em Comissão são de livre provimento e exoneração, por meio de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, com observância aos requisitos e formação profissional exigidos para o cargo.

§2º. Quando o ocupante de cargo em comissão for servidor efetivo, ele poderá optar pelo vencimento do cargo que ocupa acrescido de função gratificada de 15% (quinze por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão para o qual foi designado.

CAPÍTULO III **DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 12. Ficam instituídas as seguintes gratificações de escolaridade para os ocupantes do quadro efetivo, dos cargos de nível médio e fundamental respectivamente, cujos percentuais integram a remuneração do servidor:

- I – 50% (cinquenta por cento) para os servidores ocupantes dos cargos cuja escolaridade exigida é o de nível médio;
- II – 20% (vinte por cento) para os servidores ocupantes dos cargos cuja escolaridade exigida é o de nível fundamental.

Parágrafo único: É vedada a acumulação das gratificações relativas aos incisos I e II.

TÍTULO III **DA ESTRUTURA BÁSICA**



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

Art. 13. Compõem a estrutura básica dos grupos de provimento efetivo, os seguintes cargos:

I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Motorista, Agente de Vigilância e Agente de Serviços Gerais.

II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Agente Administrativo e Técnico em Informática.

TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DO INGRESSO

Art. 14. O ingresso para os cargos de provimento efetivo far-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º. Sem prejuízo das atribuições dos cargos, os servidores efetivos e comissionados comparecerão a Sessões Ordinárias e Extraordinárias, Sessões Solenes, e outros eventos que venham a ser realizados pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 2º. O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração da Casa.

§3º. Em atendimento ao disposto no presente artigo, deverá ser respeitado o estabelecido na regulamentação de compensação de horas.

Art. 16. O servidor estudante, matriculado no ensino regular, se comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e a jornada de trabalho, poderá exercer suas atividades em jornada especial, sem prejuízo do cargo, mediante compensação de horário e com autorização da Administração.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO III
DO ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

Art. 17. Fica assegurado a todos os servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Monte Alegre (PA), o acréscimo, aos seus vencimentos, de 5% (cinco por cento), a cada 03 (três) anos de trabalho efetivo prestado ao Legislativo.

§ 1º. Para concessão do Adicional de Tempo de Serviço, deverá o servidor, durante o interstício de 03, (três) anos, cumprir o disposto no Estatuto dos Servidores do Município de Monte Alegre (PA).

§ 2º. A incorporação do acréscimo será imediata, inclusive para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, sendo calculado sobre o vencimento básico e cumulativo com os adicionais anteriormente já deferidos

CAPÍTULO IV
DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES RELATIVAS AO CARGO

Art. 18. As ações administrativas da Câmara Municipal têm como objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa Diretora, ao Plenário, às Comissões Técnicas e aos Vereadores.

Art. 19. A organização administrativa cabe a Presidência, sempre seguindo as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Resolução e em especial ao Regimento Interno da Câmara.

Art. 20. À Assessoria Técnica compreende as seguintes atividades:

I – em relação às atividades jurídicas e legislativas, assessorar:

- a) a Mesa Diretora nos assuntos legislativos e jurídicos;
- b) os Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e na elaboração de proposições;
- c) as Comissões Permanentes e Temporárias, quando solicitadas, nos assuntos legislativos e jurídicos;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- d) o Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções;
- e) emitindo pareceres jurídicos e legislativos à Mesa Diretora, à Presidência e aos Vereadores.

Art. 21. À assessoria legislativa, cabe:

I – em relação ao expediente da Presidência:

- a) assistir ao Presidente nas suas relações com os munícipes e demais autoridades do Município, do Estado e da União Federal;
- b) elaborar e controlar a agenda de atividades do Presidente;
- c) assistir ao Presidente em seus despachos diários, preparação a documentação necessária;
- d) redigir e encaminhar toda a correspondência a ser assinada pelo presidente;
- e) manter atualizado o fichário de autoridades, bem como das entidades com as quais a Câmara mantém correspondência, com os respectivos endereços e telefones;

II – em relação às atividades legislativas:

- a) assistir e redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais;
- b) expedir convocações e controlar os prazos das comissões e dos relatores;
- c) assistir as reuniões das Comissões, preparando as respectivas atas e demais documentos que se fizerem necessários;
- d) manter sob controle a movimentação de documentos, processos e demais papéis sob referência das Comissões;
- e) providenciar os autógrafos referentes à lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais expedientes a serem utilizados nas atividades da Casa;
- f) manter informado o Presidente, sobre os prazos legais de apreciação, sanção, promulgação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, vetos outros instrumentos legais;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- g) lavrar em livro próprio os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito e de Vereadores;
- h) transcrever em livro próprio e arquivar as declarações de bens do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores por ocasião de suas posses;
- i) operar serviços de som e de gravação das sessões legislativas;
- j) registrar em livro próprio, na íntegra ou mediante outro sistema adequado de arquivo, os seguintes documentos: autógrafos de lei, portarias, decretos legislativos, editais, leis promulgadas pela Câmara e os atos da Mesa e da Presidência;
- l) executar os serviços de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara e controlar sua distribuição;
- m) prestar informações a Presidência, aos Vereadores e ao público em geral a respeito do trâmite de processos e documentos de seus interesses;
- n) manter organizado o arquivo permanente de processos e documentos;
- o) preparar os atos necessários a admissão, nomeação e exoneração de servidores;
- p) manter em ordem, as fichas cadastrais de todos os servidores e Vereadores;
- q) controlar as freqüências de todos os servidores e de Vereadores;
- r) controlar e preparar os atos de concessão de direitos e vantagens aos servidores;
- s) preparar todos os demais atos relativos às atividades do pessoal;
- t) proceder às licitações para aquisição de bens e serviços, de acordo com a legislação vigente;
- u) receber e manter os materiais recebidos dos fornecedores e conferir sua qualidade e quantidade.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. As atribuições com a descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária, os salários atribuídos a cada categoria funcional e os respectivos números de vagas encontram-se no Anexo I desta Resolução.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

Art. 23. Fica assegurado aos servidores que exercem atividades penosas, insalubres ou perigosas, adicional remuneratório, na forma da lei.

Art. 24. As despesas com a execução da presente Resolução ficarão a conta da dotação orçamentária própria.

Art. 25. O Regime Jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Monte Alegre é o do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, conforme instituído pela Lei nº 4.080/94 e suas alterações

Art. 26. Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções de nº 01/1999, 01/2011 e 01/2012.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre (PA), em 21 de março de 2016.

Ver. ANSELMO RAIMUNDO CORREA PICANÇO
Presidente

Ver. CATARINA ALICE DOS SANTOS MAGALHÃES
Primeira Secretária

Ver. MARLY DE FÁTIMA DA SILVA VASCONCELOS
Segunda Secretária



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 01/2016

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>CATEGORIA FUNCIONAL</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
- Agente Administrativo	AA-PL	E. Médio	R\$ 1.600,00	05	40h semanais
- Técnico em Informática	TI-PL	E. Médio	R\$ 1.500,00	01	40h semanais
- Motorista	MT-PL	E. Fundamental	R\$ 1.500,00	02	40h semanais
- Agente de Vigilância	AV-PL	E. Fundamental	R\$ 880,00	03	40h semanais
- Agente de Serviços Gerais	AS-PL	E. Fundamental	R\$ 880,00	03	40h semanais

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>CATEGORIA FUNCIONAL</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
- Procurador Jurídico	PJ-PL	Ens. Superior	R\$ 5.400,00	02	40h semanais
- Secretário Geral	SG-PL	Ens. Superior	R\$ 3.000,00	01	40h semanais
- Assessor de Comunicação	AC-PL	Ens. Superior	R\$ 2.000,00	01	40h semanais
- Chefe de Gabinete	CG-PL	Ens. Médio	R\$ 3.000,00	01	40h semanais
- Tesoureiro	TS-PL	Ens. Médio	R\$ 3.000,00	01	40h semanais
- Assessor Legislativo	AL-PL	Ens. Médio	R\$ 880,00	14	40h semanais

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 21 de Março de 2016.

Anselmo Raimundo Cordeiro Picanço
Presidente da Câmara Municipal

Catarina Alice dos Santos Magalhaes
1ª Secretária

Marly de Fátima da Silva Vasconcelos
2ª Secretária