



22.937.106/0001-59

**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P./M.F – 22.937.106/0001-59

CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DO ARAGUAIA - PA  
Rua D. Pedro II, Centro 152  
Orgão Público  
São João do Araguaia - PA

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002, DE 03 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre a reforma Administrativa da Câmara Municipal de São João do Araguaia, Estado do Pará, e dá outras providências.

Faço saber a todos os habitantes do Município de São João do Araguaia, Estado do Pará, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo 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 São João do Araguaia, 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;



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

- 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. melhoria do processo de comunicação social e publicação da Câmara Municipal, dinamizando-se mecanismos dos trabalhos e da participação comunitária nas ações de planejamento governamental;
- IX. melhoria do processo de publicação e divulgação do trabalho legislativo e de relacionamento comunitário da Câmara Municipal.

**Capítulo II**  
**Dos Conceitos Básicos**

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

- 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.



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
**C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59**

---

- V. Remuneração – é o vencimento acrescido de vantagens pecuniárias variáveis, de caráter permanente ou temporário, estabelecidas 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 Secretaria da Câmara Municipal tem a estrutura a seguir estabelecida:

**I - CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO:**

- a) – Diretor Financeiro;
- b) – Diretor Administrativo; e,
- c) – Diretor Legislativo.
- d) \_ Diretor do Controle Interno

**II - CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA:**

- a) – Chefe de Secretaria do Legislativo

**III – CARGOS COMISSIONADOS DE ASSESSORAMENTO:**

- a) – Assessor Parlamentar.

**IV – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

- a) Auxiliar Administrativo
- b) – Recepcionista;



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

- c) – Motorista;
- d) – Auxiliar Operacional;
- f) – Vigia.

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

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

**Seção I**  
**Dos Cargos Comissionados de Direção**

Artigo 4º - Ao Diretor 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 Secretaria 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.



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

Artigo 5º - Ao Diretor Administrativo, compete:

- I. coordenar o processo de organização administrativa no que toca a seleção e contratação de pessoal, a aquisição de material e serviços;
- II. motivar o planejamento estratégico e de gestão pública relacionada ao Poder Legislativo do município de São João do Araguaia, objetivando garantir o processo da economicidade, da eficiência, eficácia e efetividade; e,
- III. garantir a organização dos procedimentos administrativos, em consonância à Unidade de Controle Interno, especificamente no que toca aos encargos sociais, trabalhistas e demais atividades administrativas; e
- IV. outras atribuições correlatas.

Artigo 6º - Ao Diretor Legislativo, compete:

- I. executar, por determinação superior, os serviços concernentes ao Cerimonial da Câmara Municipal, de acordo com as Normas de Cerimonial Público;
- II. providenciar recepções, comemorações e solenidades, inclusive de luto, de caráter protocolar;
- III. providenciar o agendamento dos compromissos oficiais dos membros da Mesa Diretora;
- IV. providenciar serviço precursor para eventos referentes ao inciso III;
- V. elaborar roteiros de eventos referentes ao inciso III;
- VI. organizar recepção às visitas oficiais, de autoridades brasileiras ou estrangeiras, à Câmara Municipal;
- VII. providenciar hospedagem e meios de transportes às personalidades em visita oficial à Câmara Municipal;



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

- VIII. garantir o processo de comunicação social, divulgação Jornalística e mobilização comunitária para a programação da cidadania participante no contexto das atividades legislativas municipais; e
- IX. demais atividades correlatas.

Artigo 7º - Ao Diretor de Controle Interno do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao segundo grau completo e comprovação de conhecimentos específicos na administração pública, e tem como atribuição:

- a) avaliação do cumprimento de metas;
- b) acompanhamento do correto manuseio do patrimônio público;
- c) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária financeira e patrimonial na Câmara Municipal de São João do Araguaia;
- d) 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;
- e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão;
- f) publicar na forma da lei, os atos de caráter administrativo e financeiro do Ordenador de despesa do Poder Legislativo;
- g) cumprir as determinações prescritas na Resolução nº 001, de .02/2005, dentre outras disposições legais.

Seção II  
Dos Cargos Comissionados de Chefia



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

Artigo 8º - Ao Chefe de Secretaria do Legislativo, compete:

- a) executar com certa autonomia técnica, as diferentes atividades de apoio administrativo;
- b) Coordenar eventual grupo-tarefa integrado por auxiliares administrativos, segundo instruções específicas recebidas;
- c) executar e coordenar atividades de digitação e processamento de dados demandados pela Câmara Municipal;
- d) organizar e manter a racionalidade dos trabalhos de digitação, xerocópia, encadernação e apresentação final de proposições, projetos e documentos similares;
- e) Promover a execução dos atos relacionados às alterações funcionais dos servidores, através de controle, para manter atualizados o seu cadastro;
- f) organizar, utilizar e orientar o funcionamento da Biblioteca da Câmara Municipal;
- g) 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, e a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno da Câmara e instrumentos normativos complementares;
- h) 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;
- i) redigir e promover a editoração de textos para estudos internos e projetos de instrumentos legais em geral formalmente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- j) outras atividades correlatas

Seção III



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

Dos Cargos Comissionados de Assessoramento

Artigo 9º - O cargo de Assessor Parlamentar do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau incompleto e tem como atribuição:

- a) 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;
- b) manter um banco de dados sócio-econômicos e ambientais mais significativos, correlacionados com a problemática do desenvolvimento sustentável do município São João do Araguaia;
- c) 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;
- d) redigir e promover a editoração de textos para estudos internos e projetos de instrumentos legais em geral formalmente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- e) organizar, utilizar e orientar o funcionamento da Biblioteca da Câmara Municipal;
- f) coordenar o programa de estágio na parceria Governo – Escola, visando ao aperfeiçoamento da força de trabalho especialização no Município;
- g) 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
- h) outras atividades correlatas.



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

Seção IV  
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Artigo 10º - O cargo de Auxiliar Administrativo do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau completo e tem como atribuição:

- a) prestar toda modalidade de serviços burocráticos rotineiros e de menor complexidade, sempre mediante ordem direta e supervisão imediata;
- b) desempenhar funções específicas em postos de serviços tais como: Portaria, Protocolo; centro de documentação e arquivo; atendimento
- c) telefônico; operação de xerocopiadoras, telefax, e equipamentos similares de escritório, de acordo com instruções recebidas da chefia imediata; e,
- d) outras atividades correlatas formalmente atribuídas.

Artigo 11º – O cargo de Recepcionista do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau completo e tem como atribuição:

- a) executar o controle de visitas, auxiliar no processo de protocolo, atender e realizar chamadas telefônicas;
- b) receber e distribuir correspondências de interesse do Poder Legislativo; e,
- c) demais funções correlatas.

Artigo 12º – O cargo de Motorista do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau incompleto, possuir carteira nacional de habilitação e, tem como atribuição:

- a) conduzir veículo oficial do Poder Legislativo, garantindo a permanente manutenção dos mesmos;



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P./J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

- b) garantir a correta utilização dos veículos e demais equipamentos correlatos, responsabilizando-se pelo mau uso dos bens sob sua guarda; e,
- c) demais atividades correlatas.

Artigo 13º - O cargo de Auxiliar Operacional do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau incompleto e tem como atribuição:

- a) 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;
- b) serviço de copa, guarda e conservação de materiais e estoque de suprimentos da copa, cozinha e limpeza;
- c) zelar pelo bom uso e conservação dos eletrodomésticos colocados à sua disposição; e,
- d) outras atividades correlatas.

Artigo 14º - O cargo de Vigia do Poder Legislativo requer escolaridade mínima correspondente ao primeiro grau incompleto e tem como atribuição:

- a) responsabilizar-se pela segurança material e de pessoas, na função de vigia, guarda ou auxiliar de Portaria, segundo instruções e escala de serviço lhe atribuída pelo chefe imediato;
- b) verificar o fechamento de portas e janelas, o desligamento de luzes e aparelhos eletrônicos dos setores sob sua guarda, em seu turno de trabalho;
- c) ser fiel depositário dos molhos de chaves das dependências e das instalações, numerando-as segundo códigos de seu domínio;
- d) registrar ocorrência de entradas e visitas de servidores fora do horário normal de expediente;



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

e) manter agenda atualizada, contendo telefones e endereços de autoridades, chefias e de telefones de serviços de emergência, para eventual necessidade de comunicação em caso de emergência; e,

f) outras atividades correlatas.

**Capítulo IV**  
**Das Disposições Finais**

Artigo 15º – Os servidores do Poder Legislativo perceberão, mensalmente, de acordo com o estabelecido na tabela de vencimentos apresentada nos Anexos I e II desta Resolução.

Artigo 16º – Será garantida ao servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, a remuneração acrescida de 50% (cinquenta por cento) quando do exercício de atividades em horário extraordinário.

Parágrafo único - O servidor ocupante da função de vigia, perceberá ainda, a título de adicional noturno, 30% (trinta por cento) do vencimento base, no período compreendido entre às 22:00 horas de um dia e 06:00 horas do dia seguinte.

Artigo 17º – As remunerações dos servidores do quadro de Provimento Efetivo serão atualizadas de acordo com o salário mínimo do ano vigente.

Artigo 18º – 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 19º – Objetivando garantir a ampliação e melhoria do atendimento à sociedade, o Poder Legislativo poderá contar com a participação de estudantes estagiários.

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



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P./J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

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

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

§ 4º - Os estagiários terão idade entre 16 e 21 anos e perceberão mensalmente o valor de meio salário mínimo mensal.

§ 5º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 6º - Os compromissos e horário de expediente do estagiário junto à Câmara Municipal não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§ 7º - O disposto no caput deste artigo será regulamentado através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal de São João do Araguaia.

Artigo 20º – O servidor que compõe o quadro de pessoal do Poder Legislativo poderá fazer parte, quando solicitado, das comissões:

- a) de licitação e contratos administrativos e compras; e,
- b) quaisquer outras que vierem a ser constituídas pela autoridade competente.

Artigo 21º – 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 desta Resolução e demais legislação vigente, pelo mau uso dos bens que estiverem sob sua guarda.



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P./J/M.F – 22.937.106/0001-59

---

Artigo 22º – As despesas oriundas da presente Resolução correrão por conta de dotação própria da Câmara, consignada na Lei de Orçamento do Município.

Artigo 23º – Fica instituído o organograma da Câmara Municipal de São João do Araguaia, cujo anexo III faz parte integrante desta Resolução.

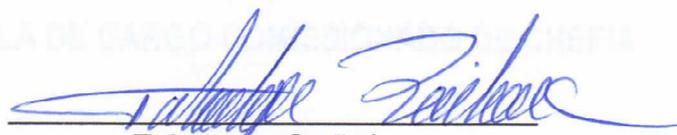
Artigo 24º – A data base para atualização monetária dos vencimentos dos servidores da Câmara Legislativa São João do Araguaia é o mês de março.

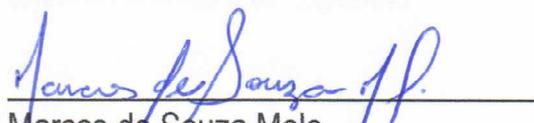
Parágrafo único – O índice oficial utilizado para a atualização descrita no caput deste artigo é o INPC.

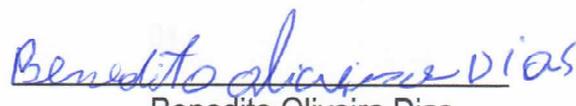
Artigo 25º – Ficam revogadas as Resoluções nº 008, de 28.03.1990, nº 009, de 26 de junho de 1991 e nº 003, de 22 de junho de 2005.

Artigo 26º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de Abril de 2017.

Sala das Sessões da Câmara Legislativa de São João do Araguaia, Estado do Pará, aos 03 dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezessete.

  
Takatsugu Serikawa  
Vereador Presidente

  
Marcos de Souza Melo  
Primeiro Secretário

  
Benedito Oliveira Dias  
Segundo Secretário



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGO COMISSIONADO DE DIREÇÃO**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Diretor Administrativo		01	1.762,00
Diretor Financeiro	<b>CD - I</b>	01	1.762,00
Diretor Legislativo		01	1.762,00
Diretor do Controle Interno		01	1.762,00

**TABELA DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFIA**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Chefe de Secretaria do Legislativo			1.762,00
	<b>CC - II</b>	01	



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

**ANEXO II**

**TABELA DE CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORAMENTO**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Assessor Parlamentar	CA - III	01	1.762,00

**TABELA DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Auxiliar Administrativo		02	937,00
Recepcionista	CP - IV	01	937,00
Motorista		01	937,00
Auxiliar Operacional		02	937,00
Vigia		03	937,00



**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
C.N.P.J/M.F – 22.937.106/0001-59

## ANEXO III

### ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL

<b>TIPO</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
LEGISLADORES	VEREADOR	9
COMISSIONADO DE DIRETORIA	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1
COMISSIONADO DE DIRETORIA	DIRETOR FINANCEIRO	1
COMISSIONADO DE DIRETORIA	DIRETOR LEGISLATIVO	1
COMISSIONADO DE DIRETORIA	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	1
COMISSIONADO DE CHEFIA	CHEFE DE SECRETARIA DO LEGISLATIVO	1
COMISSIONADO DE ASSESSORAMENTO	ASSESSOR PARLAMENTAR	1
PROVIMENTO EFETIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
PROVIMENTO EFETIVO	RECEPCIONISTA	1
PROVIMENTO EFETIVO	MOTORISTA	1
PROVIMENTO EFETIVO	AUXILIAR OPERACIONAL	2
TOTAL DE SERVIDORES		21



**ESTADO DO PARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Araguaia**  
**PODER LEGISLATIVO**

PARECER CONTABIL 007/2017

Resolução nº 002/2017

Reforma Administrativa da Câmara Municipal de São Joao do Araguaia.

**À MESA DIRETORA E COMISSÕES**

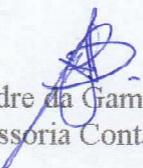
Seguindo a solicitação emanada por esta estimada casa Legislativa e em apoio as comissões bem como a mesa diretora, este Escritório Contábil vem na representatividade de seu representante legal o Sr. Alexandre da Gama Bastos, emitir este parecer contábil, que trata da viabilidade de forma Legal a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de São Joao do Araguaia, para o aperfeiçoamento do processo e da técnica legislativa da Câmara Municipal de São João do Araguaia, por meio da melhoria do seu sistema de apoio técnico e administrativo à Mesa Diretora e aos Vereadores;

Após minuciosa análise a referido matéria de Resolução e com embasamento de estudos sobre a mesma, inclusive contemplando os preceitos legais existentes e principalmente as Legislações que norteiam os termos em que dispõe que a lei de Diretrizes Orçamentaria e demais legislação pertinente à matéria deste Poder Legislativo Municipal ao exercício em questão, aos quais norteiam a base de calculo para este fim. Dá-se o Parecer como segue:

Através de análise as legislações vigentes, bem como a verificação do referido impacto ao orçamento deste Poder Legislativo, essa Assessoria vem através deste, informar que não encontra objeção à referida aprovação da presente Resolução, pois há de se destacar que tanto a nível legal quanto Orçamentário existem previsões para que se proceda sua reforma/alterações previstas, destaca-se ainda que num comparativo prévio correlacionado a projeto de mesmo teor referente ao exercício de 2005, há um impacto ainda menor no que concerne aos gastos nessa rubrica orçamentária, pois diminuiu em cerca de 25% o quantitativo numérico de pessoal previsto na resolução, para exercer as funções previstas a partir da aprovação desta resolução em 2017, resultando assim numa economicidade nos gastos públicos, respeitando com isso os preceitos dos princípios contábeis e administrativos,

Portanto, é o parecer deste que aqui vos subscreve.

São João do Araguaia, em 07 de Abril de 2017.

  
Alexandre da Gama Bastos  
Assessoria Contábil