



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

RESOLUÇÃO Nº 002/2023

De 08 de Fevereiro de 2023.

"Dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional Administrativa da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá/PA e Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, aprova e a Mesa Diretora **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

TÍTULO I
PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º. Esta Resolução institui a nova Estrutura Organizacional Administrativa e o PCCR - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá/PA.

Art. 2º - A política de pessoal do Poder Legislativo do município será fundamentada na valorização dos servidores, base da dignificação da função, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I - profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;
- II - promoção dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;
- III - remuneração compatível com os respectivos níveis de formação e experiência profissional dos servidores;

Art. 3º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I. Órgãos do Legislativo: são centros de competência instituídos para o desempenho de funções públicas, através de seus agentes, tendo necessariamente cargos, funções, sob critérios legais e da hierarquia;

II. Critérios Legais: é a obrigatoriedade de cumprir e fazer cumprir todas as normas e regimentos sejam elas dispostas em leis, decretos, portarias, resoluções, atos ou instruções normativas;

III. Hierarquia: é a relação de subordinação existente entre os Órgãos do Legislativo com competência administrativa e, por conseguinte, entre seus titulares e membros.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. A Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Legislativo do Município de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, a partir da vigência desta Resolução, fica constituída dos seguintes órgãos:

- I) De DELIBERAÇÃO: Plenário;
- II) TÉCNICO: Comissões;
- III) De DIREÇÃO SUPERIOR:



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

-
- a) Mesa Diretora
 - b) Presidência
 - b.1 – Gabinete;
 - b.2 - Assessoria Jurídica;
 - b.3 - Assessoria Financeira e Contábil
 - b.4 – Assessoria e Consultoria Técnica Especializada
 - IV) Órgãos de Assessoramento e de Administração Geral;
 - a) Secretaria Geral da Câmara;
 - b) Divisão de Controle Interno
 - c) Divisão de Finanças e Contabilidade;
 - d) Divisão Administrativa e Legislativa
 - e) Divisão de Compras, Licitações e Contratos
 - f) Ouvidoria Parlamentar

Parágrafo único. Os Órgãos do Legislativo poderão ser constituídos de unidades complementares, obedecendo ao princípio hierárquico.

**SEÇÃO I
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO
DO PLENÁRIO**

Art. 5º. O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara de Vereadores, constituído pela reunião dos vereadores em exercício, em local, dia, forma e número estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

**SEÇÃO II
DO ÓRGÃO TÉCNICO
DAS COMISSÕES**

Art. 6º. As comissões são órgãos técnicos constituídos pelos membros da Câmara, em caráter permanente ou transitório.

Parágrafo único. As Comissões terão as composições e atribuições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

Art. 7º. O Órgão de Administração Direta da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, compondendo-se da Mesa Diretora, da Presidência, da Vice-Presidência, da 1ª Secretaria, da 2ª Secretaria e da 3ª Secretaria competem cumprir o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**SUBSEÇÃO I
DA MESA DIRETORA**

Art. 8º. A Mesa Diretora da Câmara Municipal na qualidade de Comissão Executiva, representada pelo seu Presidente, incumbe as atribuições na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

.....
Parágrafo único. A Mesa Diretora é composta de: presidência, vice-presidência, primeira secretaria, segunda secretaria e terceira secretaria.

**SUBSEÇÃO II
DA PRESIDÊNCIA**

Art. 9º. A Presidência é órgão representativo do Legislativo, responsável pela direção dos trabalhos institucionais e administrativo da Câmara Municipal.

Parágrafo único. São atribuições da Presidência da Câmara Municipal aquelas definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 10. A Chefia de Gabinete e as Assessorias da Presidência competem:

§ 1º. Chefia de Gabinete: tem a função de avaliar a correspondência oficial e estabelecer o caminho a ser trilhado, organizando o fluxo processual para que as principais demandas sejam analisadas com prioridade, servindo de ponte entre o Presidente da Câmara e os demais servidores, repassando as orientações e posicionamentos atualizados.

a) o gabinete da presidência terá 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, devendo ser exercido por profissional com ensino superior completo, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

§ 2º. Assessoria Jurídica: tem por função orientar e assessorar juridicamente a Presidência e a Mesa Diretora, bem como aos demais Vereadores integrantes do Poder Legislativo na elaboração de proposições legislativas dispendo sobre assuntos de sua competência privativa, inclusive em Sessões de Câmara; manter a biblioteca jurídica; participar na elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, criação, controle execução, análise e avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área, executar outros serviços designados pela presidência.

a) a assessoria jurídica terá 01 (um) cargo de Assessor Jurídico, cargo privativo de Bacharel em Direito, devidamente inscrito na OAB, Estado do Pará, e deverá ser ocupado por profissional, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

§3º. Assessoria Financeira e Contábil: tem por função a execução dos serviços de contabilidade; assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do Legislativo; atendimento de eventuais diligências junto aos órgãos de Controle Interno e Externo; executar outros serviços designados pela presidência.

a) a assessoria financeira e contábil da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Assessor Financeiro e Contábil e será exercido por profissional graduado em ciências contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade, Estado do Pará, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

§4º. Assessoria e Consultoria Técnica Especializada: a Câmara Municipal poderá contratar assessoria e consultoria técnica especializada de empresa ou profissionais especializados para auxiliar a qualquer de suas atividades.

Parágrafo único: a contratação que trata o artigo §4º será realizada em conformidade com a legislação pertinente.



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

SEÇÃO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 11. O Órgão de Assessoramento e de administração Geral da Câmara Municipal, compõe-se de:

I. Secretaria Geral da Câmara:

- a) Assessor Técnico Legislativo
- b) Assessor de Gabinete Parlamentar
- c) Assessor de Bancada Parlamentar

II. Divisão de Finanças e Contabilidade:

- a) Seção de Registros Contábeis
- b) Seção de Tesouraria

III. Divisão de Controle Interno:

- a) Seção de Controle Interno

IV. Divisão Administrativa e Legislativa:

- a) Seção de Imprensa
- b) Seção de Comunicação Social e Cerimonial legislativo
- c) Seção de Protocolo e Registro Legislativos
- d) Seção de Pessoal e Recursos Humanos
- e) Seção de Materiais, Patrimônio e Serviços Gerais

V. Divisão de Compras, Licitações e Contratos:

- a) Seção de Licitação
- b) Seção de Compras

VI. Ouvidoria Parlamentar:

- a) Seção de Ouvidoria

Parágrafo único. Os Órgãos de Assessoramento e de Administração Geral da Câmara Municipal está constituído de unidades complementares, obedecendo ao princípio hierárquico, denominadas de divisão ao qual podem possuir seções, estão todas vinculadas ao Gabinete da Presidência.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA

Art. 12. A Secretaria Geral da Câmara é a unidade administrativa de assessoramento direto à presidência da Câmara compete todas as ações de planejamento estratégico em articulação com as diretrizes emanadas da Mesa Diretora, como também coordenar, organizar e executar as atividades de apoio técnico legislativo, e as atividades operacionais e relacionadas com a administração interna da Câmara Municipal, excuta outras atividades correlatas.

§1º. A Secretaria Geral da Câmara estará subordinada a Mesa Diretora e terá em sua composição a subunidade de assessoramento técnico legislativo para apoiar no desenvolvimento dos trabalhos



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

legislativos e administrativos, com 01 (um) cargo de Secretário Geral da Câmara Municipal, devendo ser exercido por profissional com ensino superior completo em regime jurídico do cargo de provimento em comissão.

§2º. A Assessoria Técnica Legislativa da Secretaria Geral da Câmara terá 02 (dois) cargos de Assessor Técnico Parlamentar que será responsável pela direção dessa assessoria, exercido por profissional com o ensino superior completo, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

§3º. Para auxiliar a Assessoria Técnica Legislativa, fica criado o cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar com 03 (três) vagas, para apoiar os Gabinetes de parlamentares no desenvolvimento das funções legislativas, exercido por profissional com o ensino médio completo, cargo em regime jurídico de provimento em comissão.

Art. 13. Para auxiliar a Bancada Parlamentar fica criado o cargo de Assessor de Bancada Parlamentar com 05 (cinco) vagas, para apoiar os parlamentares no desenvolvimento das funções legislativas, exercido por profissional com o ensino médio completo, cargo em regime jurídico de provimento em comissão.

Parágrafo único. A indicação de Assessor de Bancada Parlamentar fica condicionado a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal, após apresentada pelos gabinetes, para que produza seus efeitos, tais despesas decorrentes as referidas contratações não poderão comprometer o percentual de gastos com pessoal permitido na legislação em vigor.

DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 14. A Divisão de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal é órgão que se compõe de 02 (duas) seções, ou seja, de registros contábeis e tesouraria, ambas auxiliam no desenvolvimento, orientação, controle, coordenação e execução das atividades normativas e executivas de ordem financeira, orçamentária e contabilidade.

§1º. A **Seção de Registros Contábeis** é responsável por registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e compete ainda:

- a) manter um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos que atendam às normas contábeis vigentes;
- b) registrar todos os eventos ligados à economia ao financeiro e a documentação (notas fiscais, recibos, cópias de cheques, etc.), fiscalizando para que os mesmos não apresentem nenhuma rasura, e caso sofram algum dano que dificulte a identificação de seu conteúdo, determinar que sejam reconstituídos ou substituídos, na impossibilidade de reconstituição.
- c) operar como órgão de apoio nos assuntos relacionados com o acompanhamento físico e financeiro de projetos, atividades e operações especiais, inclusive os decorrentes de contratos e convênios;
- d) elaborar e fornecer em conjunto com o contador os balancetes, o balanço geral, financeiras e patrimoniais;
- e) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

§2º. A **Seção de Tesouraria** é responsável por desenvolver atividade própria de tesouraria, promovendo a guarda e os registros dos valores sob sua responsabilidade, executando outras tarefas afins e assessorando as autoridades no campo de sua competência, ainda:



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

-
- a) cuidar das entradas e saídas dos recursos financeiros, cumprindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis
 - b) executar as rotinas de pagamentos e recebimentos, devidamente autorizadas, e verificar a existência de condições necessárias;
 - c) efetuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;
 - d) manter devidamente escriturados os livros e fichas de tesouraria;
 - e) cumprir as disposições legais regulamentares sobre as finanças da Câmara Municipal;
 - f) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 15. A Seção de Registros Contábeis da Divisão de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Chefe de Seção, exercido por profissional com nível médio completo, cargo de regime jurídico de provimento em comissão.

Art. 16. A Seção de Tesouraria da Divisão de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Chefe de Seção, será exercido por profissional com nível médio completo, cargo de regime jurídico de provimento em comissão.

Art. 17. A Divisão de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal terá 01(um) cargo de Diretor de Divisão, exercido por profissional com ensino superior completo, cargo em regime jurídico de provimento em comissão.

Parágrafo único. A Divisão de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal terá 02 (dois) cargos de Agente Técnico em Finanças, exercido por profissional de nível superior completo, com formação em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, devidamente reconhecido pelo Ministério da educação, cargo em regime jurídico de provimento efetivo.

DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. A Divisão de Controle Interno da Câmara Municipal é o órgão encarregado de fiscalizar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de recursos humanos.

§ 1º. Ao Controle Interno da Câmara Municipal compete:

- a) exercer o acompanhamento e a avaliação da gestão e dos recursos geridos pela Câmara Municipal, mediante a aplicação de técnicas de Auditoria e de Fiscalização do sistema contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de recursos humanos;
- b) verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos relativas à aplicação das normas legais, e analisar os resultados e metas alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade, bem como a conformidade as normas aplicáveis a casa;
- c) examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

d) exercer o controle sobre a execução dos repasses realizados pelo Poder Executivo; e controle sobre os créditos adicionais, bem como sobre as contas “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

e) supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao limite permitido na legislação em vigor; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

f) apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas no desempenho da sua atribuição institucional; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 19. É garantido ao controle interno independência profissional para o desempenho de suas atividades, e o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício da função.

§ 1º. O servidor deverá guardar sigilo sobre todas as informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 2º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do controle interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito a pena de responsabilidade administrativa.

Art. 20. A Divisão de Controle Interno da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Diretor de Divisão e será exercido por profissional com nível superior completo, cargo em regime jurídico de provimento em comissão.

Parágrafo único. A Divisão de Controle Interno da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Chefe de Seção, e será exercido por profissional com nível médio completo, cargo de regime jurídico de provimento em comissão.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA

Art. 21. A Divisão Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal é órgão que se compõe de 05 (cinco) seções, ou seja, de imprensa, de comunicação social e cerimonial legislativo, protocolo e registro legislativos, pessoal e recursos humanos e materiais, patrimônio e serviços gerais, trabalham integrados na orientação, controle, coordenação e execução das atividades administrativas e legislativas.

§1º. A **Seção de Imprensa** é responsável pela divulgação das atividades parlamentares e fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal, coordena ações visando divulgação e formação de imagem nas áreas de jornal impresso, televisão, rádio, internet, fotografia, noticiário e demais mídias alternativas, assim como outras atividades correlatas, e compete:

- a) promover amplo noticiário dos principais fatos discutidos e ocorridos nas Sessões Plenárias, após prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal;
- b) promover a pesquisa junto à opinião pública relativa aos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Legislativo, submetendo os resultados a apreciação do Presidente da Câmara Municipal;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

- c) manter arquivadas as cópias de matérias publicadas de interesse da Câmara Municipal;
- d) acompanhar sempre que solicitado os eventos e reuniões do Poder Legislativo para colher e arquivar dados históricos;
- e) colaborar na preservação da integridade moral e do bom conceito do Poder Legislativo Municipal, dando imediato conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, a respeito de qualquer noticiário depreciativo que venha a ser veiculado nos meios de comunicação;
- f) comparecer às Sessões Plenárias realizadas pela Câmara Municipal, objetivando a melhor consecução de suas atribuições;
- g) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas.

§2º. A Seção de Comunicação Social e Cerimonial Legislativo da Câmara Municipal tem por atribuição, entre outras, propor, executar e administrar a política de Comunicação Social do referido órgão. Também cabe à Ascom planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades de comunicação social da Presidência e Mesa Diretora, bem como aos demais Vereadores integrantes do Poder Legislativo, inclusive quanto à assessoria de imprensa e de jornalismo, ao cerimonial e ao protocolo, à comunicação digital, à publicidade institucional e de utilidade pública e à comunicação interna, e compete:

- a) divulgar e fazer publicar os atos oficiais elaborados e aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;
- b) manter arquivadas as cópias de matérias publicadas de interesse da Câmara Municipal;
- c) acompanhar sempre que solicitado os eventos e reuniões do Poder Legislativo para colher e arquivar dados históricos;
- d) colaborar na preservação da integridade moral e do bom conceito do Poder Legislativo Municipal, dando imediato conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, a respeito de qualquer noticiário depreciativo que venha a ser veiculado nos meios de comunicação;
- e) comparecer às Sessões Plenárias realizadas pela Câmara Municipal, objetivando a melhor consecução de suas atribuições;
- f) gravar as sessões da Câmara e expedir cópias quando solicitadas através de documentação protocoladas na Secretaria;
- g) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas.

§3º. A Seção de Protocolo e Registro Legislativo é responsável pelo registro e controle dos documentos que foram expedidos, recebidos ou que tramitam entre setores dentro da Casa Legislativa, tornando possível o acesso às informações de seu fluxo, executando outras tarefas afins e assessorando as autoridades no campo de sua competência, ainda:

- a) desenvolvendo atividade própria de recepção e envios de documentos e correspondências, elaboração e registros de atos legislativos e apoio no desenvolvimento dos trabalhos da Câmara;
- b) recebendo e distribuindo corretamente as correspondências e documentos;
- c) auxiliando os Vereadores, visando colher dados e/ou informações complementares, para a elaboração de requerimentos, projetos de leis, dentre outros;
- d) mantendo e atualizando endereços, telefones, cadastros de entidades e autoridades nos três níveis de governo;
- e) recompondo os documentos danificados, antes de arquivá-los;
- f) executando outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas.

§4º. A Seção de Pessoal e Recursos Humanos é responsável em coordenar e executar as atividades relacionadas à administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos (folha de pagamento, controle da jornada de trabalho, processo de admissão, demissão e afastamento,



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

.....
processos trabalhistas, previdência, férias, licenças etc...), executando outras tarefas afins e assessorando as autoridades no campo de sua competência, ainda compete a ela:

- a) exercer a administração, registro e controle de pessoal, emitir normas, preenchendo ficha específica com respectiva portaria de nomeação e termo de contratação, conforme regulamento legal;
- b) planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de pessoal;
- c) zelar pela observância do sistema de classificação de cargos e salários;
- d) organizar e manter atualizada a ficha funcional dos vereadores e servidores de acordo com as normas legais vigente;
- e) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas.

§5º. A **Seção de Materiais, Patrimônio e Serviços Gerais** é responsável pelo sistema de administração de materiais, administração patrimonial e manutenção e conservação da Câmara Municipal, registros dos bens, emplacamento, emissão de termo de responsabilidade, vistoria de todos os bens, verificação do estado de conservação, atualização do cadastro dos bens móveis e imóveis, execução do inventário anual, realização da baixa dos bens, bem como executar e exercer as atividades normativas específicas e a prática de atos relativos, compete ainda:

- a) aquisição, recebimento, guarda, distribuição e à alienação de material, à contratação de obras e serviços;
- b) relacionar os materiais necessários à execução dos serviços administrativos e requerê-los ao Presidente ou ao Secretário Geral da Câmara;
- c) buscar os materiais de escritório no almoxarifado, de acordo com as solicitações dos Setores;
- d) executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas.

Art. 22. A Divisão Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Diretor de Divisão, que será exercido por profissional com curso de nível superior completo, em regime jurídico de cargo de provimento comissionado.

Art. 23. A Divisão Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal terá 02 (dois) cargos de Agente Técnico Legislativo, será exercido por profissional com curso de nível superior completo, em regime jurídico de cargo de provimento efetivo.

Art. 24. Cada Seção da Divisão Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Chefe de Seção, o qual deverá ser exercido por profissionais com ensino médio completo, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 25. A Divisão de Compras, Licitações e Contratos é subordinado ao Presidente da Câmara e lhe incumbe, planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas, e de acordo com a dotação orçamentária do Legislativo Municipal, e compete:

I- executar todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuado pela Câmara Municipal;

II- coordenar e executar processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienações de bens pelo Poder Legislativo;

III- elaborar e coordenar expediente, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

- IV- elaborar e disponibilizar os editais de licitação;
V- receber e aprovar documentação exigida dos fornecedores;
VI- acompanhar e controlar o consumo de bens, materiais, prestação de serviços e estoque dos almoxarifados do Poder Legislativo;
VII- receber solicitações de compras emitidas pelo Poder Legislativo, verificar sua conformidade com as políticas de compras, comprovarem sua real necessidade e definir a modalidade do atendimento;
VIII- verificar documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como acompanhar todo o processo de aquisição de materiais;
IX- organizar, regulamentar e gerir o cadastro de fornecedores;
X- regulamentar, implantar e gerir o sistema de registro de preços;
XI- definir políticas, normas e procedimentos de licitações concernentes a alienações de bens, aquisição de materiais, prestação de serviços e execução de obras para o Poder Legislativo;
XII- exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 26. A Divisão de Compras, Licitações e Contratos tem a seguinte estrutura orgânica:

I- Seção de Licitação

- a) Viabiliza a aquisição de bens e contratação de serviços e obras, mediante a realização de procedimento licitatório.

II- Seção de Compras.

- a) Realiza as atividades inerente às aquisições de materiais, equipamentos, bens e serviços efetuados pelo Poder Legislativo.

Art. 27. A Divisão de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Diretor de Divisão, que será exercido por profissional com curso de nível superior completo, em regime jurídico de cargo de provimento comissionado.

Art. 28. Cada Seção da Divisão de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal terá 01 (um) cargo de Chefe de Seção, o qual deverá ser exercido por profissionais com ensino médio completo, em regime jurídico de cargo de provimento em comissão.

DA OUVIDORIA PARLAMENTAR

Art. 29. A Ouvidoria é o órgão para auxiliar o cidadão no controle, avaliação e acompanhamento da administração da Câmara municipal, que por sua vez tem o dever constitucional de respeitar os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Competindo:

- a) Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;
b) Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
c) Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;
d) Fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;
e) Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;
f) Auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

- g) Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social;
- h) Executar outras atividades correlatas.

Art. 30. A Ouvidoria da Câmara Municipal possuirá em seu quadro o cargo de Ouvidor Parlamentar da Câmara Municipal e será exercido por um vereador escolhido pela presidência da Câmara.

§ 1º. O Cargo exercido pelo Ouvidor Parlamentar não será remunerado.

§ 2º. Para auxiliar a Ouvidoria Parlamentar, fica criado 01 (um) cargo de Chefe de Seção, para apoiá-lo nas demandas exigidas nos tramites inerentes ao órgão, exercido por profissional com o ensino médio completo, cargo em regime jurídico de provimento em comissão.

Art. 31. Ficam criados todos os órgãos, unidades e subunidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá - Pá, mencionados nesta Resolução.

TÍTULO II
PCCR - PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 32. Fica instituído no serviço público do Poder Legislativo Municipal de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, o PCCR - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, com a finalidade de proporcionar a valorização e dignificação das funções dos seus Servidores.

Art. 33. O PCCR - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração definido nesta Resolução, aplica-se aos servidores do Poder Legislativo Municipal, regidos concomitantemente pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de São Miguel do Guamá, Estado do Pará e demais normas e regimentos em vigor ou a vigorar posteriormente.

Art. 34. Para os efeitos desta Resolução considera-se:

a) Cargo: É o criado por resolução em número certo e com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária;

b) Categoria Funcional: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classes.

c) Carreira: é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais, os servidores poderão ascender através de classe, mediante promoção.

d) Promoção: é a passagem do servidor, mediante o processo de antiguidade para o nível imediatamente aquele em que se encontra dentro da respectiva carreira.

e) Função de Confiança: é a que corresponder às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

f) Gratificação de Função: é a vantagem pecuniária paga ao servidor público nos casos e condições previstos em Resolução.

Art. 35. A organização do pessoal do Poder Legislativo com base no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, ficam assim constituídas:



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

- a) Quadro de Cargos em Comissão;
b) Quadro de Cargos Permanente.

Art. 36. Integram o quadro de pessoal da câmara municipal, os seguintes cargos comissionados:

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Assessoria Jurídica;
- III. Assessoria Financeira e Contábil;
- IV. Secretaria Geral da Câmara;
- V. Assessoria Técnica Legislativa;
- VI. Assessor de Gabinete Parlamentar;
- VII. Assessor de Bancada Parlamentar;
- VIII. Divisão de Finanças e Contabilidade;
- IX. Seção de Registros Contábeis;
- X. Seção de Tesouraria;
- XI. Divisão de Controle Interno;
- XII. Seção de Controle Interno;
- XIII. Divisão Administrativa e Legislativa;
- XIV. Seção de Imprensa;
- XV. Seção de Comunicação Social e Cerimonial legislativo;
- XVI. Seção de Protocolo e Registro Legislativos;
- XVII. Seção de Pessoal e Recursos Humanos;
- XVIII. Seção de Materiais, Patrimônio e Serviços Gerais;
- XIX. Divisão de Compras, Licitações e Contratos;
- XX. Seção de Licitação;
- XXI. Seção de Compras;
- XXII. Seção de Ouvidoria.

§ 1º. Os cargos comissionados são para atender as funções de assessoramento, direção e chefia, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da câmara, com formação compatível com a complexidade do cargo ou que tenha experiência comprovada para o cargo nomeado.





Art. 37. O quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal é composto pelas seguintes carreiras com seus níveis de escolaridade, constituídas pelos respectivos cargos de provimento efetivo:

- I. Nível Superior**
 - a) Agente Técnico Legislativo
 - b) Agente Técnico em Finanças
- II. Nível Técnico/Médio**
 - a) Agente administrativo
- III. Nível Fundamental – Operacional**
 - a) Motorista (CNH B)
 - b) Agente de serviços gerais
 - c) Agente de apoio legislativo
 - d) Agente de Portaria
 - e) Vigia



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

.....
Art. 38. Quadro de Cargos Permanente, constante no anexo II é constituído por cargos de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

- 
- I. **Agente Técnico Legislativo** – atividade de nível superior, de natureza técnica, para realizar tarefas rotineiras de natureza complexas, prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações, exercer outras atividades afins.
 - II. **Agente Técnico em Finanças** – atividade de nível superior, de natureza técnica com comprovação de formação em curso de ensino superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, devidamente reconhecido pelo Ministério da educação. Executa tarefas rotineiras de natureza complexas, prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações, exercer outras atividades afins.
 - III. **Agente administrativo** – atividade de nível médio, para executar serviços de digitação e registro de todos os atos legislativos, assessoria especializada aos chefes, diretores, vereadores, e ao Presidente bem como executar outras tarefas inerentes ao cargo.
 - IV. **Motorista** – atividade de nível fundamental, com habilitação na categoria “B” para conduzir o veículo da Câmara sob a ordem hierárquica de seu superior, zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo.
 - V. **Agente de serviços gerais** - atividade de nível fundamental, para executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral no âmbito interno e externo da Câmara Municipal.
 - VI. **Agente de apoio legislativo** - atividade de nível fundamental, para auxiliar em processos de natureza administrativa ou legislativa, e exercer outras atividades afins.
 - VII. **Agente de Portaria** - atividade de nível fundamental, que concerne em atender com urbanidade e zelo às pessoas que necessitam de informações, encaminhá-las para o setor competente, de acordo com a disponibilidade de tempo da pessoa procurada, fazer anotações, bem como exercer outras atividades afins.
 - VIII. **Vigia** - atividade de nível fundamental, para executar tarefas de vigilância do prédio da Câmara Municipal, seus equipamentos, documentação e outros correlatos ao cargo.
- 
- 
- 

Art. 39. Os cargos de provimento efetivo possibilitam a movimentação de seus ocupantes nas respectivas classes, mediante promoção.

Art. 40. A identificação estabelecida para a classificação no quadro de cargos de provimento efetivo segue a seguinte interpretação:

- I. Primeiro elemento: quadro a que pertence;
- II. Segundo elemento: nível de escolaridade do cargo;

§1º. O primeiro elemento será representado pelos dígitos 01 (zero e um) quando se tratar de servidor integrante do Quadro de Cargos em Comissão.

§2º. O primeiro elemento será representado pelos dígitos 02 (zero e dois) quando se tratar de servidor integrante do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

.....
CAPÍTULO II

**SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 41. O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo das carreiras do quadro de pessoal da Câmara Municipal, dar-se-á após aprovação em concurso público de provas ou de provas de título.

Parágrafo único. As normas e regulamentos para realização de concurso público do Poder Legislativo Municipal deverão ser pré-fixadas por Ato da Mesa Diretora, na mesma forma a nomeação dos membros da comissão para acompanhamento, fiscalização, julgamento e tudo mais que for necessário para realização do certame.

**SEÇÃO II
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 42. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas em turno ininterrupto ou 08 (oito) horas diárias.

Art. 43. No interesse da Administração, o Presidente da Câmara, poderá convocar extraordinariamente, através de portaria, o servidor para trabalhar em regime suplementar.

Parágrafo único - No regime suplementar de trabalho o servidor perceberá remuneração proporcional, na forma regulamentar no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de São Miguel do Guamá-PA, podendo, a critério da direção da Casa, haver compensação de horário ou horário especial, atendendo as especificações das atividades da casa.

**SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 44. O servidor público titular de cargo de provimento efetivo convocado para desempenhar as suas funções nas sessões plenárias, audiências públicas, entre outras, realizadas fora do horário de expediente da Câmara Municipal, poderá perceber gratificação de função denominada de "Gratificação de Apoio Parlamentar".

Parágrafo único - O servidor público convocado que não comparecer no mês em todas as atividades definidas no *caput*, sofrerá desconto proporcional no valor da Gratificação de Apoio Parlamentar pelo número de atividades realizadas no respectivo mês.

Art. 45. O servidor público designado para compor comissão administrativa poderá receber gratificação de função denominada de "Gratificação de Apoio Administrativo", na forma determinada no art. 46 desta Lei.

Parágrafo único - Entende-se por comissão administrativa para os fins desta Resolução, entre outras, as seguintes situações:

- a) Comissão de licitação;
- b) Comissão de sindicância;
- c) Comissão de processo administrativo disciplinar;
- d) Comissão de processos seletivos ou concursos públicos;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

-
- e) Comissão criada pela Administração com a função de julgamento em órgão de deliberação individual ou coletiva;
 - f) Comissão permanente, temporária ou especial conforme Regimento Interno.

Art. 46. A Gratificação de Apoio Parlamentar e a Gratificação de Apoio Administrativo de que trata os artigos 44 e 45 desta Resolução não se incorporam aos vencimentos do servidor e serão percebidas somente enquanto o servidor estiver desempenhando as atividades da convocação ou da designação.

Parágrafo único - A Gratificação de Apoio Parlamentar, Gratificação de Apoio Administrativo e função gratificada previstas nesta Resolução poderão ser cumuladas pelo servidor, desde que não ultrapasse em sua somatória a quantia de 50% (cinquenta por cento) de gratificação, mesmo que desempenhe funções para tal.

**SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

Art. 47. A administração da Câmara Municipal, promoverá periodicamente o treinamento e capacitação de seus servidores.

Art. 48. Treinamento e capacitação são conjuntos de procedimentos que visa proporcionar aos servidores o desenvolvimento de suas potencialidades e obtenção dos conhecimentos necessários para o melhor desempenho de suas atribuições.

Art. 49. O treinamento e capacitação poderão ser desenvolvidos em três categorias:

- a) treinamento e capacitação estratégica: visa atender necessidade específicas e peculiares da Administração no desenvolvimento de seus programas de trabalho;
- b) treinamento e capacitação integrada: visa a satisfação de requisitos necessários à ascensão funcional e demais hipóteses de movimentação interna de pessoal, quando prescrita em Resolução;
- c) treinamento e capacitação gerencial: visa a capacitação e o desenvolvimento de potencialidades das chefias nos seus diversos níveis.

**SEÇÃO V
DA CARREIRA E DA PROMOÇÃO**

DA CARREIRA

Art. 50. A carreira é a linha de acesso do servidor público na categoria funcional a que pertencer, para a categoria funcional mais elevada, respeitando o tempo de serviço.

Art. 51. Os cargos de carreira de provimento efetivo terão dez níveis representados por algarismos romanos.

Art. 52. O servidor titular do cargo efetivo terá direito à ascensão de um nível para o outro da mesma categoria que pertencer ao completar três anos de efetivo exercício de cargo público da Câmara Municipal, assim discriminados:

- I – de zero a três anos – nível I;
- II – de três anos a um dia a seis anos – nível II;
- III – de seis anos e um dia a nove anos – nível III;
- IV – de nove anos e um dia a doze anos - nível IV;



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
“LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ”

-
- V – de doze anos e um dia a quinze anos – nível V;
 - VI – de quinze anos e um dia a dezoito anos – VI;
 - VII – de dezoito anos e um dia a vinte e um anos – VII;
 - VIII – de vinte e um anos e um dia a vinte e quatro anos – nível VIII;
 - IX – de vinte e quatro anos e um dia a vinte e sete anos – nível IX;
 - X – de vinte e sete anos e um dia a trinta anos – nível X.

Art. 53. A cada nível de cargo efetivo alcançado, o servidor terá um acréscimo de 0,5% (meio por cento) sobre seus vencimentos.

DA PROMOÇÃO

Art. 54. A promoção é a passagem do servidor, mediante o processo de antiguidade para o nível imediatamente aquele em que se encontra dentro da respectiva carreira, conforme art. 52.

Art. 55. A promoção obedecerá rigorosamente ao critério de antiguidade e será determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 56. Para efeito do interstício mínimo para a promoção funcional, não se conta o tempo em que o servidor estiver:

- I. em licença:
 - a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a);
 - b) para o serviço militar;
 - c) para atividade política;
 - d) por interesse particular;
- II. afastamento para:
 - a) servir em outro órgão ou entidade;
 - b) estudo no exterior;
 - c) missão no exterior.

Art. 57. É vedada a progressão funcional do servidor da Câmara Municipal que:

- I. durante o interstício tiver:
 - a) faltado mais de cinco dias por ano sem justificativa;
 - b) sofrido pena administrativa de suspensão;
 - c) reprovado na avaliação permanente de desempenho.
- II. estiver:
 - a) em estágio probatório;
 - b) cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;
 - c) deixado de realizar avaliação de desempenho;
 - d) lotado fora do âmbito da Câmara Municipal.

Art. 58. O servidor público, que vier a falecer em acidente de serviço, ou em decorrência de moléstia adquirida no exercício do cargo ou função, será promovido gradativamente como se estivesse em exercício do cargo até o último nível para efeitos de pensão.

Art. 59. As faltas não abonadas do servidor público serão descontadas para efeito de cálculo para a contagem de antiguidade da promoção. No final de cada três anos, para cada falta não abonada, atrasará o servidor em um mês, para a promoção e assim sucessivamente.



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

.....
SEÇÃO VI
DAS CONTRATAÇÕES POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 60. Fica autorizado a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e as Leis Municipais vigentes, e suas alterações posteriores.

Parágrafo único – Nas contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Legislativo.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 61. Aplicam-se aos Servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá-PA, no que se refere esta Resolução, o Regime Jurídico Único do Município de São Miguel do Guamá-PA e suas alterações vigentes.

Art. 62. Todos os servidores com cargo de provimento efetivo sejam eles admitidos por concurso público ou considerados estáveis na forma da legislação em vigor, serão enquadrados no padrão inicial de cargo, considerando a nova denominação aos cargos – Tabela de Enquadramento de Denominação de Cargos, respeitando os direitos adquiridos.

Art. 63. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo do Município de São Miguel do Guamá-PA.

Art. 64. A criação e a extinção dos cargos da Câmara Municipal dependerão de Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 65. A fixação e a alteração dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal dependerão de Projeto de Lei, de iniciativa da Mesa Diretora, tendo por parâmetro o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), acumulado nos últimos 12 meses, atendidas as disposições da Emenda à Lei Orgânica do Município nº 033/2016, e do art. 37, inciso X, da Constituição de 1988.

Art. 66. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 67. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 004/2010, de 22 de dezembro de 2010 e a Resolução nº 004/2021, de 26 de fevereiro de 2021.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá-Pá, em 08 de Fevereiro de 2023.


Raimundo Trindade Sodré Lopes
Vereador/Presidente



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
"LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

Edinelson Alves da Silva
Vereador/Vice-Presidente

Cláudio Castelo Branco de Sousa Júnior
Vereador/1º Secretário

Ozéias Freitas Correa
Vereador/2º Secretário

José Gleison da Silva Conceição
Vereador/3º Secretário



CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA
 CNPJ Nº: 05.564.711/0001-02
 "LEGISLANDO POR SÃO MIGUEL DO GUAMÁ"

ANEXO I
QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS DENOMINAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL – R\$
Assessor Jurídico	01-I	01	R\$ 5.165,90
Assessor Financeiro e Contábil	01-I	01	R\$ 5.165,90
Secretário Geral	01-I	01	R\$ 4.531,58
Chefe de Gabinete da Presidência	01-I	01	R\$ 4.121,27
Assessor Técnico Parlamentar	01-I	02	R\$ 3.059,16
Diretor de Divisão	01-I	04	R\$ 2.683,92
Chefe de Seção	01-II	11	R\$ 1.619,41
Assessor de Gabinete Parlamentar	01-II	03	R\$ 1.302,00
Assessor de Bancada Parlamentar	01-II	05	R\$ 1.302,00

ANEXO II
QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DENOMINAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL – R\$
Agente Técnico em Finanças	02-I	02	R\$ 3.059,16
Agente Técnico Legislativo	02-I	02	R\$ 3.059,16
Motorista	02-III	02	R\$ 1.382,29
Agente Administrativo	02-II	03	R\$ 1.382,29
Agente de Apoio Legislativo	02-III	01	R\$ 1.302,00
Vigia	02-III	02	R\$ 1.302,00
Agente de Serviços Gerais	02-III	02	R\$ 1.302,00
Agente de Portaria	02-III	02	R\$ 1.302,00