



RESOLUÇÃO Nº 001/2022, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022

## DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR) DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARRAFÃO DO NORTE, ESTADO DO PARÁ.

O Plenário da Câmara Municipal aprovou e sua Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - (PCCR) dos Servidores da Câmara Municipal do Município de Garrafão do Norte, Estado do Pará, o qual tem com objetivos:

- I – Garantir a manutenção, o desenvolvimento dos trabalhos legislativos da Câmara Municipal, estabelecendo diretrizes para os cargos, carreira e remuneração dos servidores da Câmara Municipal;
- II – Valorizar e profissionalizar o servidor através da participação em programas de formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- III – Assegurar o estabelecimento de remuneração pontual e condigna com a formação profissional;
- IV – Incentivar a livre organização da categoria, como forma de valorização da classe de trabalhadores da Câmara Municipal.

**Art. 2º** Para cumprimento desta Lei entende-se por:

- I- **Servidor público** - pessoa legalmente investida em cargo público;
- II- **Cargo público** - o conjunto de atribuições e responsabilidades, instituídos por resolução e previsto na estrutura organizacional do Poder Legislativo.
- III- **Função Pública** – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades designadas a um servidor público, como próprio de um determinado cargo cuja extinção dar-se-á quando vagar;
- IV – **Localidade** – distrito ou vila definido na divisão administrativa do Município;



**VI – Jornada de trabalho** – espaço de tempo durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer a disposição do serviço público.

**VII – Turno** - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário do funcionamento do Poder Legislativo;

**VIII Grupo Ocupacional** – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento;

**XI – Categoria Funcional** – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

**X - Nível** - é a posição hierarquizada dos cargos integrantes das categorias funcionais, correspondentes ao escalonamento da estrutura de remunerações;

**XI - Classe** - é a classificação de progressão funcional do mesmo cargo, com amplitude de vencimento caracterizado pelo tempo de serviço público ou pela mudança de nível;

**XII - Carreira** - é conjunto de classes da mesma natureza, de provimento efetivo.

**XIII - Quadro de Pessoal** - é a composição ordenada de todos os grupos ocupacionais e Categorias Funcionais identificados como necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Câmara Municipal;

**XIV – Faixa salarial** – agrupamento de referências de cada classe do cargo e que indica todo o progresso salarial que o servidor poderá ter na classe;

**XV – Interstício Avaliatório** – período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do domínio no exercício da função do cargo o do serviço público;

**XVI – Lotação** – qualitativo de cargos ocupados e vagos, fixados como necessários ao funcionamento da Câmara Municipal;

**XVIII – Transformação** – corresponde à alteração da denominação do cargo e de suas respectivas atribuições e requisitos.

**Art. 3º** Os conceitos e definições estabelecidos neste Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e demais objeto desta lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela seguinte lei:

- a) - Lei Municipal nº 18, de 18/08/1989, que estabelece o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Garrafão do Norte.



## TÍTULO II

### DOS CARGOS FUNÇÕES E QUADROS DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art.4º** - Os cargos e função do quadro da Câmara Municipal compreende:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos em Comissão;
- III - funções gratificadas

§ 1º Cargo de Provimento Efetivo é o que detém o atributo de efetividade para o seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

§ 2º Cargos em Comissão são os de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, destinando-se às atribuições de Chefe de Expediente, de Agente Pagador, de Assessor de Gabinete e de Assessor Legislativo - Anexo II.

§ 3º Funções Gratificadas correspondem a funções de confiança, constituindo-se em um grupo de responsabilidades a atribuições adicionais, em caráter transitório, exercidas exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo

**Art. 5º** - O quadro efetivo de pessoal do Poder Legislativo fica assim constituído:

I - **Quadro Permanente** - integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõem a carreira dos servidores da Câmara Municipal;

## CAPÍTULO IV

### Dos servidores do Poder Legislativo

- a. Agente Administrativo;
- b. Auxiliar Administrativo;
- c. Vigilante;
- d. Auxiliar de Serviços Gerais
- e. Operador de som

## TÍTULO IV

### DO INGRESSO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

## CAPITULO I DO INGRESSO

**Art. 6º** - A investidura para o preenchimento de vagas dos cargos público da Câmara Municipal, constante no Anexo I desta Resolução, dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos

**Art. 7º** - Compete à Secretaria Legislativa submeter ao Legislativo Municipal proposta para promover a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos.

**§ 1º**- Os concursos de que trata este artigo serão realizados sempre que as necessidades exigirem.

**§ 2º**- O chamamento para inscrição ao concurso será feito através de Edital que fixará o número de vagas e consignará, além das exigências contidas nesta Resolução, outras previstas nas respectivas instruções.

**Art. 8º** - Os concursos públicos para provimentos de cargos na carreira dos servidores do Poder Legislativo obedecerão as normas específicas e os limites do Edital

## SEÇÃO III DA CEDÊNCIA

**Art. 9º** - Os servidores ocupantes dos cargos previstos nesta Resolução não podem servir fora do âmbito da Câmara Municipal, salvo para o desempenho de cargo de provimento em comissão e de assessoramento superior, sem ônus para a Câmara Municipal.

## TÍTULO V DOS DEVERES, DIREITOS E VANTAGENS. CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 10** - A jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo deverá constar no Edital do Concurso Público.



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

**Parágrafo 1º** - Fica estabelecida em 40 (quarenta) horas semanas a carga horária máxima do servidor efetivo.

**Parágrafo 2º** - Fica estabelecida a jornada de trabalho do vigilante obedecerá à escala de revezamento de 12 horas por 36 horas.

## **CAPÍTULO II DAS FÉRIAS**

**Art. 11** - O servidor do Poder Legislativo, a cada 12 (doze) meses de exercício, adquire direito a férias anuais de 30(trinta) dias.

**§ 1º** - Será permitido ao servidor acumular no máximo dois exercícios para o gozo de férias, desde que seja comprovada a necessidade do serviço.

**§ 2º** - É vedado justificar ou abonar as faltas no serviço em função de férias acumuladas.

**Art. 12** - As férias somente serão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri popular, serviço militar ou eleitoral.

**Art. 13** - Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do exercício do cargo.

**Parágrafo Único** – As férias serão remuneradas com um terço a mais do que a remuneração normal pagas antecipadamente independente de solicitação.

## **CAPÍTULO III DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 14** - Os servidores do Poder Legislativo terão licença remunerada para fins de aprimoramento profissional.

**Art. 15** Entende-se por aprimoramento profissional as licenças concedidas para participar de cursos de capacitação, congressos, conferências, simpósios ou eventos similares, de interesse da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO IV DA LICENÇA MATERNIDADE**



**Art. 16** - Os servidores do Poder Legislativo terão a licença maternidade em consonância com a legislação federal específica.

## **CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA**

**Art. 17** - Os servidores do Poder Legislativo serão aposentados em consonância com as determinações da legislação previdenciária.

### **SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 18** - O Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida aos servidores da Câmara Municipal correspondente ao padrão do cargo fixado nesta Resolução.

**Art. 19** - Remuneração é o vencimento acrescido das demais vantagens de caráter permanente, atribuídas ao trabalhador do Poder Legislativo pelo exercício do cargo público.

**Parágrafo Único** – As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração.

### **SEÇÃO II DAS VANTAGENS**

**Art. 20** - Além do vencimento, o servidor do Poder Legislativo poderá perceber as seguintes vantagens:

- I – gratificações;
- II – adicionais;
- III – abonos.

**Parágrafo Único** – Excetuando os casos expressamente previstos nesta Resolução o servidor do Poder Legislativo não poderá perceber a qualquer título ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem financeira.

### **SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES**



**Art. 21** - O servidor do Poder Legislativo fará jus às seguintes gratificações:

- I – de tempo de serviço;
- II - de função; e
- III – de nível superior.

**Art. 22** - A gratificação de nível superior será de 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor.

## SEÇÃO V DO ABONO SALARIAL

**Art. 23** - O abono salarial ao servidor deverá ser pago pelo Poder Legislativo, desde que haja disponibilidade financeira específica.

**Parágrafo Único** - A vantagem prevista no “*caput*” deste artigo não se incorpora ao vencimento para qualquer efeito.

**I - Cargo** é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo, remuneração correspondente pelo poder público, nos termos da lei;

**II - Carreira** é o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória dos profissionais;

**III - Nível** é a hierarquização da carreira, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

**IV - Classe** é a posição na carreira, decorrente de fatores, exceto o fator “formação” e sua posição corresponde a graus crescentes de vencimentos.

**VI - Vencimento** é a retribuição pecuniária paga ao servidor cujo valor corresponde a cada nível do cargo e nas devidas referências das classes.

**VII - Remuneração** é o correspondente ao vencimento de cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo.

**Art. 24** - Para efeito de comprovação de escolaridade será exigido:

- I – Diploma de graduação em nível superior;



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

II – Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Parágrafo único** - Os casos omissos serão resolvidos por comissão designada para esse fim.

**Art. 25** - Para a implantação do Quadro Efetivo serão considerados apenas os cargos cujos ocupantes sejam:

I - servidores nomeados mediante aprovação em concurso público, após cumprir o estágio probatório de 03 (três) anos, de acordo com a Constituição Federal/98.

**Art. 26** - A implantação será processada pela Secretaria Legislativa, mediante Comissão que será constituída de 03 (três) membros, sendo designado um para a função de Presidente da Comissão e 02 membros.

**Art. 27** – Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução serão revistos de ofício pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, quando constatada qualquer irregularidade.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28** - Em nenhuma hipótese o servidor terá reduzido a remuneração de seu cargo efetivo respeitadas, também, as vantagens que já constituem direitos adquiridos.

**Art. 29** - O regime jurídico dos servidores abrangidos por este Plano será o Estatutário.

**Art. 30** - A Secretaria Legislativa deverá estabelecer cronograma anual de provimento de cargos com a racionalização e a continuidade de suas atividades, observadas a disponibilidade financeira do Poder Legislativo.

**Art. 31** – O Presidente do Poder Legislativo baixará os atos regulamentares necessários à execução desta Resolução, podendo a Secretaria Legislativa expedir atos e instruções necessárias a operacionalização e manutenção do sistema operacional da Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

**Art. 32** - Os casos omissos serão objetos de estudos da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 33** - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão a conta do orçamento do Poder Legislativo e seus efeitos financeiros passarão a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2023.

**Art. 34** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2023.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal em Garrafão do Norte, 04 de novembro de 2022.

  
**ANTONIO FLÁVIO DA SILVA SOUSA – Ver.**  
**Presidente**

  
**JOSÉ MARIA REIS OLIVEIRA – Ver**  
**1º Secretário**

  
**NAIRO BARROSO VIDAL – Ver**  
**2º Secretário**



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

## ANEXO I

### ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO: CMGN-PA

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
AGD	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	02	1.300,00	Executar tarefas técnicas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação de pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coletas, classificação e registro de dados e outras atividades correlatas.
AAD	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	03	1.212,00	Pessoal designado para exercer atividades de datilografia, protocolista, arquivista e outras assemelhadas..
ASG	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	03	1.212,00	Atividade de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação das instalações, zeladoria, mensageiro, contínuo e outras atividades correlatas.
VIG	Vigilante	Ensino Fundamental	04	1.212,00	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio do Poder Legislativo.
OPS	Operador de som	Ensino Fundamental Completo	01	1.212,00	Operar o sistema de som. Fazer as gravações em mídia das sessões Plenárias.



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

## ANEXO II

### ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

Os cargos de Provimento em Comissão serão preenchidos mediante livre escolha do Presidente da Câmara, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais no Serviço Público, pertencentes ou não ao Quadro Efetivo do Poder Legislativo.

Os cargos não constituem situação permanente, sendo seus ocupantes demissíveis por livre deliberação do Presidente da Câmara e constituem a Tabela constante do ANEXO II do presente Plano;

#### TABELA II CARGOS COMISSIONADOS

CÓDIGO: CMGN-PA

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
CC-1	<b>Chefe de Expediente</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>01</b>	<b>1.600,00</b>	Supervisionar as tarefas técnicas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação de pessoal, material e patrimônio. Organizar a correspondência endereçada à Câmara bem como as expedidas pela Câmara. Organizar a elaboração das atas das Reuniões Plenárias. Organizar as matérias que devam ser publicadas no portal da Transparência da Câmara; Outras atividades correlatas.
CC-2	<b>Assessor Legislativo</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>02</b>	<b>2.125,58</b>	Organizar as sessões legislativas. Verificar as frequências dos parlamentares com relação aos quóruns das matérias em pauta. Prestar assessoria nas Comissões temáticas Permanentes, na elaboração de pareceres sobre as matérias em tramitação.



# Câmara Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.965/0001-20 ===

					Publicar as matérias do Poder Legislativo no Portal da Transparência.
<b>CC-3</b>	<b>Assessor de Gabinete da Presidência</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>02</b>	<b>2.125,58</b>	Prestar assessoria administrativa e legislativa a Presidência da Câmara e aos membros da Mesa Diretora. Encaminhar as correspondências externa da Câmara.
	<b>Agente Pagador</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>01</b>	<b>1.600,00</b>	Realizar os pagamentos das notas financeiras, após serem liberadas pelo Ordenador da Despesa; Manter os documentos contábeis de sua responsabilidade em ordem e em dia.