



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

RESOLUÇÃO 124 DE 06 DE JULHO DE 2011.

Dispõe sobre a Reestrutura do Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Xinguara, alterando a Resolução 34 de 14 de maio de 1992 e dá nova redação a Resolução 104 de 13 de março de 2006 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Xinguara estatui e a sua Mesa Diretora promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º A Resolução 104 de 13 de março de 2006 que alterou a Resolução 34 de 14 de maio de 1992 passa a vigorar com a seguinte Redação a partir do artigo segundo até o décimo segundo:

"Art. 1º - O novo Plano de Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Xinguara é o estabelecido nesta Resolução.

Art. 2º - Compõem o novo Plano de Cargos e Salários descrito no artigo anterior, os seguintes quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constantes dos Anexos I e II;*
- II - Quadro de Cargos e Funções Comissionados, constante do artigo 4º*
- III - Quadro de Funções gratificadas, constante do artigo 7º.*

§ 1º - Além dos Quadros acima especificados, fica facultado ao Presidente da Câmara Municipal de Xinguara, em virtude de necessidade justificada, contratar pessoal para serviços excepcionais e temporários.

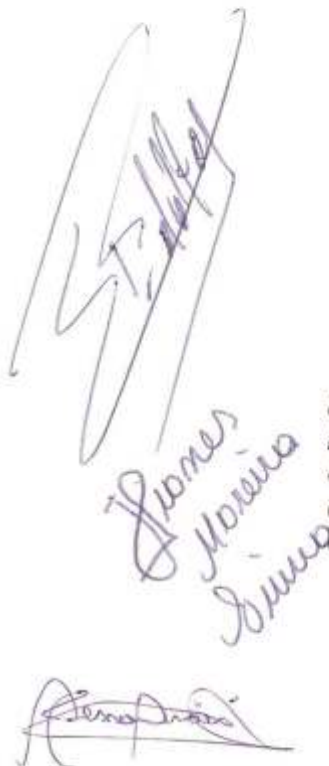
§ 2º - Os Quadros de que tratam os incisos do presente artigo, serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos de Xinguara.

§ 3º - Integram o quadro de Cargos de Provimento Efetivo as seguintes categorias:


- a) - Agente Operacional Legislativo - (14) cargos;*
- b) - Agente Administrativo Legislativo - (06) cargos;*
- c) - Agente Técnico Legislativo - (04) cargos*
- d) - Agente Controlador Legislativo (01) cargo*
- e) - Agente de Assessoramento Superior Legislativo - 04 (cargos)*

§ 4º - As atribuições dos Cargos constantes neste artigo são as descritas no Anexo I, segundo as respectivas categorias.

Art. 4º - Fica Criado o Cargo Comissionado de Procurador Jurídico da Câmara de livre provimento e exoneração da Presidência da Câmara Municipal, devendo recair a escolha em pessoas que preencham os requisitos básicos



James
Moreira
Lima





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

necessários para o exercício do cargo, sendo suas atribuições as descritas no Anexo I.

Art. 5º - Fica assegurado aos servidores do Novo Plano de Cargos e Salários, a progressão funcional horizontal dentro do cargo ao qual pertençam de 05 em 05 anos, por antiguidade, em até 01 (um) ponto de referência anual e, por merecimento na forma do §1º a seguir

Parágrafo Primeiro - Anualmente, ao final de cada exercício, a presidência designará uma Comissão Especial de Avaliação tendo por objetivo analisar e executar a progressão funcional, pelo critério de merecimento, em até o máximo 01 (um) ponto referencial anual.

Parágrafo Segundo - O servidor que se submeter a novo concurso público para cargo de outra categoria mais elevada desta Resolução migrará para o nível equivalente ao da antiga categoria no novo cargo.

Art. 6º- É facultado ao Presidente da Câmara, designar para responder por qualquer das categorias do quadro de Funções e Cargo Comissionado, qualquer servidor do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo desde que possua habilitação e preencha os pré-requisitos necessários previamente estabelecidos, facultando a este, a opção por perceber a remuneração do cargo efetivo acrescida de uma gratificação de até 50% de seus vencimentos.

Art. 7º- Ficam instituídas no âmbito do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Xinguara as seguintes funções gratificadas:

I – DIRETORIA TECNICA FINANCEIRA: responsável pelo pagamento de todas as despesas e elaboração dos documentos comprobatórios, assinar todos os documentos e cheques da tesouraria, em conjunto com o Presidente da Mesa Diretora, sob a supervisão do Agente Controlador.

II – DIRETORIA LEGISLATIVA: Responsável pela supervisão de todas as atividades inerentes à função Legislativa administrativa da Câmara Municipal de Xinguara, orientar e revisar todos os trabalhos e atos administrativos necessários ao bom desempenho do Poder Legislativo realizado pelos servidores, bem como, controle de ponto, fichas funcionais, arquivos em geral e todos os demais documentos pertinentes à memória histórico-legislativa da Câmara Municipal.

III – PREGOEIRO: Responsável pela presidência dos Pregoes nos processos licitatórios e supervisão de todas as atividades inerentes à função, orientar e revisar todos os trabalhos da equipe.

Art. 8º- Os servidores efetivos ocupantes de Funções; Cargos Comissionados que tiverem investido das diretorias descritas nos incisos I e II do artigo anterior, farão jus à gratificação de 50% (cinquenta por cento).



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

Parágrafo Único – não será permitida a acumulação de gratificações de que trata o caput deste artigo.

Art. 9º - Os Servidores da Câmara Municipal de Xinguara serão regidos supletivamente pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 10 – Os reajustes dos vencimentos dos ocupantes dos quadros de Provimento Efetivo e Funções comissionadas serão corrigidos na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal não podendo exceder ao limite disposto no inciso XI do mesmo artigo

Art. 11- O ingresso de Servidores no Quadro Efetivo da Câmara Municipal, dar-se-á, exclusivamente, pela aprovação em Concurso Público de Prova e Títulos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

§ 1º – As atribuições dos Cargos Efetivos, até que sejam providos na forma do caput deste artigo poderão ser executadas por qualquer servidor do Quadro Efetivo, observado no que couber o disposto no artigo 6º desta Resolução.

§ 2º - Poderá o Presidente da Câmara, contratar servidores temporários na falta de servidores habilitados e desimpedidos do quadro

efetivo para desenvolver as atribuições provisórias dos cargos efetivos não providos.

Art. 12 – Não será permitido ao servidor efetivo ou não, perceber cumulativamente mais gratificação por função, ressalvadas os demais adicionais e gratificações, asseguradas nos incisos de II a VII artigo 61 e do artigo 67 da Lei 483/2001".

Art. 2º - as despesas com a execução da presente Resolução correrá à Conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Xinguara

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Jair Ribeiro Campos em 06 de julho de 2011.

Diones Moreira Lima
DIONES MOREIRA LIMA
PRESIDENTE



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

Promes Moreira Lima

Edelton Regio Pereira Araujo

EDELTON REGIO PEREIRA ARAUJO
VICE-PRESIDENTE

Alessandro Fernandes Arraes

ALESSANDRO FERNANDES ARRAES
SECRETARIO



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE CARGOS

<i>CATEGORIA :</i>	<i>Agente Controlador Legislativo</i>
<i>CÓDIGO:</i>	<i>CMX – ACL – 040</i>
<i>PRÉ REQUISITO:</i>	<i>Bacharel em Ciências Contábeis.</i>
<i>ATRIBUIÇÕES:</i>	<i>Na Contabilidade: verificar se há escrituração regular do diário e razão; verificar se a escrituração se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, financeiro e patrimonial; verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea; verificar se contabilização é feita tempestivamente; verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis; revisar mensalmente os relatórios emitidos, corrigindo tempestivamente as falhas; exigir a encadernação dos relatórios emitidos, especialmente do diário e razão, com os respectivos termos de abertura e encerramento, se o processamento for a folhas soltas. Nos restos a pagar: verificar os restos a pagar processados ou não; análise de restos a pagar e disponibilidade em banco e caixa – liquidez; de prazo para regularização de restos a pagar; verificar e investigar o cancelamento de restos a pagar. Na Retenção de Tributos: verificar se o Imposto de Renda - IRRF está sendo retido, lançado, contabilizado e restituído ao município; – ISSQN - verificar se está sendo retido, lançado, contabilizado e restituído ao município; Nas Contribuições Previdenciárias: verificar se está havendo a retenção e contabilização; verificar se está sendo apropriada e recolhida a contribuição própria e a retida; verificar o controle de pagamento de autônomos e, se for o caso, a retenção; verificar se há emissão de relação individualizada de pagamentos para prestador de serviços; verificar se os lançamentos são discriminados na contabilidade. Na Prestação de Contas: analisar e revisar o conteúdo dos demonstrativos da prestação de contas com os produzidos pelo sistema contábil próprio; verificar se as divergências apresentadas e suas causas, propondo as correções; analisar as variações ocorridas no patrimônio e se são compatíveis com os lançamentos contábeis e com o valor informado de Despesas de Capital; verificar se estão sendo obedecidas as Instruções do TCM, quanto à montagem das pastas; No Controle de Receitas: controle do repasse do Executivo para o Legislativo, de conformidade com EC-25/2000; confronto de lançamentos com documentos de suporte; possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude; avaliar o fluxo de caixa. Controle das Despesas: controle de dotação e respectivos saldos; cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento); verificar se está acobertado com comprovante legal; verificar se há delegação de competência para ordenar despesas; verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho; perfeita identificação do ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento; possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude; legalidade da remuneração dos agentes políticos; verificar se consta nas notas de empenhos o nº dos respectivos processos licitatórios. Da Tesouraria: verificar a escrituração diária do livro de Tesouraria com fechamento de saldos; verificar a escrituração de contas correntes bancárias (informatizado); elaboração de fluxo de caixa, compatibilizando recebimento e pagamentos; emissão de cheques assinados no mínimo por duas pessoas com cópias; conciliação regular de saldos bancários; guarda de talões em lugar seguro; não assinatura de cheques em branco; estreito</i>



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

relacionamento com a contabilidade para programação de desembolso e registro de receitas; verificar a existência de cheques antigos (investigar a causa); verificar a existência de comprovantes de pagamentos sem data ou data antiga; verificar a existência de documentos de adiantamentos ou vales (créditos na contabilidade); Nos Adiantamentos Financeiros: Instituído por lei e indicação dos casos em que se aplica (art.68, Lei 4.320/64); regulamentação; casos previstos na lei; forma de concessão (eventual ou periódica); prazos para prestação de contas; prazo para tomada de contas; penalidades; empenho na dotação própria; despesas miúdas de pronto pagamento; despesas de viagem (verificar a Lei de diárias); restituições; anulação de despesa no próprio exercício; Controle Patrimonial - Bens Móveis: nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio; ficha individualizada (informatizada); controle de localização; identificação do setor e do responsável; estado de conservação; identificação por chapa ou etiqueta; atualização constante do cadastro; ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação; termo de transferência/cessão; controle sobre baixa; inventário analítico; reavaliação anual fundamentada; arquivo devidamente organizado com documentação; verificar documentação de licenciamento da frota; verificar seguro total dos veículos. Controle Patrimonial - Bens Imóveis: verificar as escritura e registros dos bens imóveis pertencentes ao município; verificar a origem da incorporação; ficha individual descritiva (informatizada); laudo de avaliação e vistoria periódica; reavaliação anual fundamentada; registro tempestivo de incorporação e baixa; inventário analítico; arquivo organizado com a documentação; possibilidade e/ou eventual receita de arrendamento; inclusão de bens de domínio público como patrimonial (incorporação indevida ao patrimônio); Compras e Serviços: centralização de compras; planejamento de compras; cadastro de fornecedores, prestadores de serviços sempre atualizados; cadastro de preços dos principais produtos e serviços sempre atualizados; Instituição de Comissão Permanente de Licitação; pesquisa de preços; planilha de custos estimados (ex: contratação de veículo pagando quilômetro rodado etc.); Recursos Humanos: verificar a implantação e cumprimento do regime jurídico único; verificar a implantação e cumprimento do Estatuto do Servidor Público Municipal; verificar a implantação do Plano de Cargos e Salários; verificar o controle de admissão e exoneração de servidores; verificar a existência de pasta individualizada e atualizada; Cadastro em separado de contratações temporárias; forma de controle de frequência; controle sobre convocação de concursados; existência e controle de passivo trabalhista; avaliação de servidores para promoção; verificar a existência da Comissão de Avaliação dos Servidores em estágio probatório; apropriação e recolhimento de encargos; comparação da folha de pagamento com o cadastro de servidores.

Thomas



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

<i>CATEGORIA :</i> Agente Técnico Legislativo
<i>CÓDIGO:</i> CMX – TEL – 030
<i>PRÉ REQUISITO:</i> 3º Grau Completo.
<i>ATRIBUIÇÕES:</i> Atividades de atendimento imediato ao superior hierárquico, desempenho das tarefas administrativas e parlamentares tais como: redação de debates, revisão de matérias parlamentares, elaboração de Projetos de Lei, de Resoluções, de Decretos Legislativos, pareceres e supervisão dos Serviços da Assessoria Parlamentar, assim como suprir eventual falta de servidores de atividades assemelhadas.

<i>CATEGORIA :</i> Agente Administrativo Legislativo
<i>CÓDIGO:</i> CMX – AGAL – 020
<i>PRÉ REQUISITO:</i> 3º Grau Completo.
<i>ATRIBUIÇÕES:</i> Atividades de atendimento as necessidades administrativas legislativas da Câmara Municipal de Xinguara, tais como elaboração de redações de proposições, ofícios e atas, serviços de assessoria em plenário e demais órgãos da Câmara, serviços de apoio direto aos vereadores, em conjunto com a Diretoria Financeiras elaborar os documentos da contabilidade da Câmara e outros necessários ao bom desempenho do Poder Legislativo, assim como suprir eventual falta de servidores de atividades assemelhadas.

<i>CATEGORIA :</i> Agente Operacional Legislativo
<i>CÓDIGO:</i> CMX – AOL – 010
<i>PRÉ REQUISITO:</i> 1º Grau Completo
<i>ATRIBUIÇÕES:</i> desenvolvimento de atividades de apoio aos diversos setores da Câmara Municipal de Xinguara, nos serviços de motorista; de recepção; de limpeza geral; de copa, e de remessa e entrega de correspondências, assim como suprir eventual falta de servidores de atividades assemelhadas.

<i>CATEGORIA :</i> Assessoramento Superior Legislativo.
<i>CÓDIGO:</i> CMX – ASL – 201
<i>PRÉ REQUISITO:</i> Portador de Nível Superior nas habilitações de advogado e Contador.
<i>ATRIBUIÇÕES:</i> Atividades relacionadas a serviços de consultoria em plenário e à Presidência da Câmara, prestando orientação jurídica; contábil e Legislativa aos diversos setores do Poder Legislativo, inclusive as Comissões Permanentes e provisórias supervisionando redação de pareceres, Assessorando Juridicamente e Contabilmente, e prestando assistência junto aos Tribunais e Órgãos Públicos, cada Assessor no âmbito de sua habilitação.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

<i>CATEGORIA : Procurador Juridico.</i>
<i>CÓDIGO: CMX - CPJ - 301</i>
<i>PRÉ REQUISITO: Portador de Nível Superior em Direito</i>
<i>ATRIBUIÇÕES: Supervisão geral das atividades jurídica; representação judicial e extrajudicial delegado pelo presidente da Câmara.</i>

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DO PLANO
DE CARGOS E SALARIOS DO QUADRO EFETIVO

CATEGORIA : Agente Operacional Legislativo		CÓDIGO: CMX - AOL - 010
CMX - AOL - 020	REFERENCIA	VENCIMENTOS
CMX - AOL - 020	01	R\$ 545,00
CMX - AOL - 020	02	R\$ 572,25
CMX - AOL - 020	03	R\$ 600,86
CMX - AOL - 020	04	R\$630,90
CMX - AOL - 020	05	R\$662,44
CMX - AOL - 020	06	R\$695,56
CMX - AOL - 020	07	R\$730,34
CMX - AOL - 020	08	R\$766,86
CMX - AOL - 020	09	R\$805,20
CMX - AOL - 020	10	R\$845,46

CATEGORIA : Agente Administrativo Legislativo		CÓDIGO: CMX - AGAL - 020
CMX - AGAL - 020	REFERENCIA	VENCIMENTOS
CMX - AGAL - 020	01	R\$ 887,73
CMX - AGAL - 020	02	R\$ 932,12
CMX - AGAL - 020	03	R\$978,73
CMX - AGAL - 020	04	R\$1.027,66
CMX - AGAL - 020	05	R\$1.079,05
CMX - AGAL - 020	06	R\$1.133,00
CMX - AGAL - 020	07	R\$1.189,65
CMX - AGAL - 020	08	R\$1.249,13
CMX - AGAL - 020	09	R\$1.311,59
CMX - AGAL - 020	10	R\$1.377,17



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

CATEGORIA : Agente Técnico Legislativo		CÓDIGO: CMX – TEL – 030
CMX – TEL – 030	REFERENCIA	VENCIMENTOS
CMX – TEL – 030	01	RS2.355,43
CMX – TEL – 030	02	RS2.473,20
CMX – TEL – 030	03	RS2.596,86
CMX – TEL – 030	04	RS2.726,70
CMX – TEL – 030	05	RS2.830,04
CMX – TEL – 030	06	RS3.006,19
CMX – TEL – 030	07	RS3.156,50
CMX – TEL – 030	08	RS3.314,32
CMX – TEL – 030	09	RS3.480,04
CMX – TEL – 030	10	RS3.654,04

CATEGORIA : Agente Controlador Legislativo		CÓDIGO: CMX – ACL – 040
CMX – ACL – 040	REFERENCIA	VENCIMENTOS
CMX – ACL – 040	01	RS2.355,43
CMX – ACL – 040	02	RS2.473,20
CMX – ACL – 040	03	RS 2.596,86
CMX – ACL – 040	04	RS2.726,70
CMX – ACL – 040	05	RS2.830,04
CMX – ACL – 040	06	RS3.006,19
CMX – ACL – 040	07	RS3.156,50
CMX – ACL – 040	08	RS3.314,32
CMX – ACL – 040	09	RS3.480,04
CMX – ACL – 040	10	RS3.654,04

CATEGORIA : Assessoramento Superior		CÓDIGO: CMX – ASL – 201
CMX – ASL – 201	REFERENCIA	VENCIMENTOS
CMX – ASL – 201	01	RS2.355,43
CMX – ASL – 201	02	RS2.473,20
CMX – ASL – 201	03	RS 2.596,86
CMX – ASL – 201	04	RS2.726,70
CMX – ASL – 201	05	RS2.830,04
CMX – ASL – 201	06	RS3.006,19
CMX – ASL – 201	07	RS3.156,50
CMX – ASL – 201	08	RS3.314,32
CMX – ASL – 201	09	RS3.480,04
CMX – ASL – 201	10	RS3.654,04



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
GABINETE DA PRESIDENCIA

ANEXO III
DEMONSTRATIVO SALARIAL DO
CARGO DE PROCURADOR JURIDICO

CMX - CPJ - 301	10	R\$5.000,00
-----------------	----	-------------

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]