



**MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ**

Resolução nº 002 /2022.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARÁ, REVOGANDO AS LEIS ANTERIORES SOBRE A MATÉRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARÁ, faz saber que em sessão Ordinária, o Plenário aprovou o Projeto de Resolução nº 01/2022, de sua autoria, e ela promulga a seguinte:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Resolução reorganiza e institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Câmara Municipal de Acará, e estabelece o quadro de pessoal e as respectivas tabelas de vencimento e no que for aplicável pelo Estatuto dos Servidores do Município de Acará com alterações posteriores.

Art. 2º. A política de pessoal do Poder Legislativo do município de Acará 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, experiência profissional dos servidores;

Art. 3º. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Acará é de natureza estatutária, de acordo e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Acará.

Art. 4º. A investidura nos cargos públicos municipais depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão.

Art. 5º. O Planejamento, a coordenação, a orientação e a execução das atividades relacionadas com a Administração de pessoal, observado o disposto nesta Resolução e na legislação complementar ficam sob a responsabilidade da Mesa Diretora.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

Art. 6º. Para efeito de aplicação desta Lei, consideram-se:

- I - estrutura administrativa da Câmara Municipal de Acará, os centros de competências funcionais expressos no conjunto de unidades e subunidades administrativas hierarquizadas na forma do Capítulo II e dos Anexos I, I-A e II desta Lei.
- II - Quadro de Pessoal, o conjunto de cargos efetivos, funções de confiança e cargos em comissão necessários à realização das finalidades da Câmara de Vereadores de Acará, estruturado segundo os anexos I, I-A e II desta Lei.
- III - Cargo, o agrupamento de atividades correlatas, que envolvem o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, escalonado em níveis remuneratórios, para ocupação em caráter permanente.
- IV - Função de Confiança e Cargo em Comissão compreendem o conjunto de atividades específicas, que se diferenciam das atribuições inerentes aos cargos efetivos, quanto à natureza e ao nível de responsabilidade e complexidade, para ocupação em caráter transitório.

Art. 7º. A Estrutura Administrativa do Poder Legislativo se organiza da seguinte forma:

- I - Órgãos de deliberação político-administrativas: Plenário, Mesa Diretora, Comissões Permanentes e Vereadores.
- II - Órgãos de apoio às atividades político-parlamentares, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática aos exercícios de mandatos dos vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa Executiva.
- III - Órgãos de assessoramento e serviços auxiliares, com a finalidade de prestar assessoria técnica às atividades fim da Instituição Legislativa e dar suporte e infraestrutura às atividades próprias do Poder Legislativo do Município.

Art. 8º. O Plenário, Mesa Diretora, Comissões Permanentes e os têm suas atribuições definidas no Regimento Interno, e os Órgãos de Apoio às Atividades Político-Parlamentar e os Órgãos de Assessoramento de Serviços Auxiliares, nesta Resolução.

Art. 9º. São Órgãos de Apoio à Atividades Político-Parlamentar:

- I - GABINETE DA PRESIDÊNCIA
- II - GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA
- III - GABINETE DA 1ª SECRETARIA
- IV - GABINETE DA 2ª SECRETARIA
- V - GABINETE DA 3ª SECRETARIA
- VI - GABINETE DOS VEREADORES

Art. 10. São Órgãos de Assessoramento e Serviços Auxiliares:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Especial de Controle;
- IV - Chefe de Cerimonial;



**MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ**

- V - Liquidante;
- VI - Núcleo de Contabilidade;
- VII - Tesoureiro;
- VIII - Chefe de Almoxarifado;
- IX - Auxiliar de Almoxarifado;
- X - Chefe de Departamento Pessoal;
- XI - Secretaria Legislativa.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

**SEÇÃO I
CHEFIA DE GABINETE**

Art. 11. Compete à Chefia de Gabinete:

- I - Promover a integração das unidades administrativas do Poder Legislativo;
- II - Coordenar a representação político-social do Presidente;
- III - agendar os compromissos do Presidente;
- IV - Preparar o expediente do Gabinete do Presidente;
- VI - responsabilizar-se pelo cerimonial do Gabinete, e pelas relações públicas do Poder Legislativo;

**SEÇÃO II
ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 12. Compete à Assessoria Jurídica:

- I - Representar judicialmente a Câmara de Vereadores do Município nas causas em que esta for interessada na condição de autora, ré ou terceira, através de procuração outorgada pelo Presidente;
- II - Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico junto aos órgãos do Poder Legislativo;
- III - responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas da Câmara Municipal;
- IV - Elaborar e minutar os projetos de leis, decretos, resoluções, contratos e outros atos municipais, quando solicitado pelos Vereadores, pelas Comissões ou pela Mesa Diretora.

Parágrafo Único. Sem prejuízo das atribuições conferidas à Assessoria Jurídica, poderá o Poder Legislativo, para realização das atividades descritas nos incisos I e II deste artigo e sempre que a demanda venha a ultrapassar as limitações do órgão, admitir advogados mediante contrato administrativo precedido de licitação, podendo a mesma ser dispensada ou inexigida, nas hipóteses legais da Lei de referência.



**MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ**

**SEÇÃO III
ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE**

Art. 13. Incumbe à Assessoria Especial de Controle:

- I - Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispostos da Constituição Federal, Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Responsabilidade Fiscal e Legislação Contábil Vigente;
- II - Fiscalizar o cumprimento das metas e ações previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e a execução da Lei Orçamentária, aditivos e suplementos;
- III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira, patrimonial e operacional;
- IV - Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- V - Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VI - Zelar pela observância de limites de gastos totais;
- VII - Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- VIII - Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- IX - Fornecer informações de interesse público quanto a tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- X - Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XI - Apoiar o controle externo;
- XII - Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

**SEÇÃO IV
LIQUIDANTE**

Art. 14. Compete ao Liquidante:

- I – O liquidante é o responsável por executar a liquidação extrajudicial, agindo com amplos poderes de administração e liquidação, gozando de plena autonomia e observando o dever de diligência da administração, os deveres subsidiários equivalentes ao do administrador judicial no processo falimentar e o dever de prestar;
- II - proceder com as compras da Câmara Municipal de Acará, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;
- III – atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno;



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

- IV – apresentar ao à Câmara Municipal, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- V – dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços;
- VI – proceder com o encaminhamento das informações de compras e serviços, juntamente com a tesouraria objetivando a emissão de Empenho, juntando-se a contabilidade Geral para remessa ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- VII – conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;
- VIII - orientar as Unidades acerca da utilização dos materiais permanentes;
- IX – planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais;
- X – atestar o recebimento dos materiais.

SEÇÃO V
DO NÚCLEO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Art. 15. Compete ao Núcleo de Contabilidade e Orçamento:

- I - atualizar o plano de contas;
- II - acompanhar a legislação aplicável à contabilidade pública;
- III - apresentar o balanço mensal, bimestral ou quadrimestral dentro dos prazos estipulados;
- IV - prestar informações adicionais quando solicitado;
- V - propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da lei;
- VI - prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução, a disponibilidade de recursos orçamentários e medidas de limitação de empenho;
- VII - efetuar as conciliações bancárias mensais/periódicas e preparar e elaborar relatórios;
- VIII - executar tarefas correlatas que forem distribuídas pela Gestão da Câmara Municipal;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI
TESOURARIA

Art. 16. Compete ao Núcleo de Tesouraria:

- I - acompanhar processos e cronogramas de pagamentos da Câmara;
- II - estabelecer e analisar programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
- III - gerenciar os recursos financeiros;
- IV - controlar e executar ordens de pagamento, cheques e efetuar pagamento dos compromissos da Câmara, dentro das normas estabelecidas;



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

- V - controlar o registro de empenhos liquidados e exigir e conferir a documentação correspondente, encaminhando-a para contabilização;
- VI - controlar saldos de aplicações, gerando relatórios para análise;
- VII - aplicação das disponibilidades financeiras em conformidade com a determinação do Secretário da área.
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO

Art. 17. Compete ao Núcleo de Almojarifado:

- I - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Câmara Municipal;
- II - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
- III - manter o estoque em condições de atender aos órgãos da Câmara Municipal;
- IV - promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- V - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Câmara Municipal;
- VI - promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- VII - promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimento expedidas pela Câmara;
- VIII - solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Câmara Municipal ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- IX - formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios e encaminhá-los a Contabilidade, controle interno e afins;
- X - proceder ao abastecimento dos órgãos da Câmara Municipal e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;
- XI - preparar extratos do movimento de entrada e saída de material e encaminhá-los a Contabilidade, Controle Interno e afins, na periodicidade determinada;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII
DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 18. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:

- I - organizar e acompanhar, direta ou indiretamente, toda a elaboração e as etapas de provimento dos cargos públicos efetivos, mediante concurso público, ou processo seletivo específico;



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

- II - realizar o acompanhamento de nomeações e exonerações, com os devidos registros de assentos cadastrais do quadro de pessoal;
- III - informar, acompanhar e reunir a documentação, com o fim de publicações oficiais referente ao cargo a ser provido até a posse do servidor;"
- IV - elaborar, e propor a Gestão da Câmara de Acará agenda, catálogo de treinamento semestral ou anual dos servidores, nas áreas que haja necessidade de atualização, readequação de atividade pública;
- V - elaborar, implantar, acompanhar a aplicação da sistemática de avaliação de desempenho de acordo com a legislação vigente;
- VI - realizar pesquisas salariais, de vantagens e benefícios, juntamente com outras instituições quando solicitado, para o fim de revisão geral dos servidores da Câmara de Acará, observando-se o impacto orçamentário;
- VII - fornecer informações, e propor a Gestão da Câmara Municipal sugestões para a elaboração do Plano de Carreira, Cargos e Salários, observando-se relação institucional entre servidores do quadro atual e a gestão do Poder Legislativo;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 19. Passa a ser o constante do Anexo II da presente resolução, o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Legislativo, nas quantidades, denominações ali especificadas.

Art. 20. O Chefe do Poder Legislativo, a quem incumbe as nomeações para cargos em comissão e designações para funções de confiança, decidirá, em cada caso, entre uma ou outra, obedecendo, entretanto, o seguinte:

I – para os cargos em comissão serão nomeados os servidores para exercer atribuições de direção, chefia e assessoramento;

II – para as funções em confiança serão designados preferencialmente os servidores detentores de cargo efetivo.

§ 1º. Aos designados para função de confiança, atribuem-se os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos ocupantes de cargos em comissão, percebendo como remuneração, o valor do cargo efetivo somado à gratificação.

§ 2º. As funções de confiança e os cargos de comissão destinam-se à direção, chefia e ou assessoramento.

§ 3º. Os cargos constantes do anexo II farão jus a gratificação de até 50% (cinquenta por cento), observando-se o impacto orçamentário na dotação do órgão.

Capítulo IV
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO



**MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ**

Art. 21. O quadro de servidores da Câmara Municipal de Acará é constituído dos seguintes cargos:

I - cargo de carreira e de provimento efetivo;

II - cargo de provimento em comissão;

III - cargo em extinção.

Art. 22. O cargo público será criado por Resolução, com denominação própria com suas atribuições e pré-requisitos para preenchimento do mesmo.

Art. 23. Integra ao plano de cargo da Câmara Municipal de Acará as funções de confiança.

Art. 24 - Os anexos de I, I-A e II com as relações dos cargos, quantidade, carreira, funções gratificadas, funções comissionadas e valores, fazem parte integrante desta Resolução.

**CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 25. O cargo efetivo é aquele cujo provimento exige prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 26. Os cargos de provimento efetivo quanto à natureza e atividade são:

I – operacional;

II – apoio;

III – nível médio;

IV – nível superior.

§ 1º. Os cargos de natureza operacional e de apoio são aqueles que exigem para provimento a escolaridade de até o primeiro grau completo.

§ 2º. Os cargos de nível médio são aqueles que para seu provimento é necessário, no mínimo, a escolaridade em ensino médio, ou habilitação profissional em curso legalmente referendado, por órgão competente, como segundo grau.

§ 3º. O provimento para cargo de nível superior é exigível a habilitação profissional em curso legalmente reconhecido e classificado como de graduação em ensino superior.

Art. 27. Os cargos de carreira da Câmara Municipal de Acará serão de provimento efetivo.

Art. 28. As classes de cargos de provimento efetivo são constantes do Anexo I, desta Resolução.

**CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 29. Os cargos de provimento em comissão são aqueles que, em virtude de Lei, dependem da confiança pessoal do Chefe do Poder Legislativo para seu provimento.

Art. 30. Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao atendimento das atividades de direção e assessoramento superior – DAS e de direção e assessoramento intermediário – DAI.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão são constantes do anexo II, desta Resolução.



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

Art. 32. A nomeação para cargo de provimento em comissão será de livre nomeação e exoneração da Presidência da Mesa Diretora, respeitando-se o estabelecido na Lei Orgânica e no Estatuto dos Servidores Públicos de Acará.

Art. 33. O ocupante do cargo de provimento em comissão terá os mesmos direitos e deveres dos servidores, consignados nesta Resolução, bem como, aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Acará, enquanto estiver lotado no cargo, salvo:

I – não poderá adquirir estabilidade;

II – não terá direito a licenças para:

a) tratar de interesses particulares;

b) tratar de atividades políticas ou classista;

c) acompanhar o cônjuge servidor.

III – não poderá incorrer no plano de carreira dos servidores efetivos.

CAPÍTULO VII
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 34. Função de confiança é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender os cargos de direção, chefia e assessoramento, quando constituírem atribuições próprias de cargos de quadro de pessoal da Câmara de Acará;

Art. 35. A função de confiança é de livre designação e dispensa por portaria do Presidente da Câmara Municipal de Acará, e será exercida preferencialmente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Parágrafo único. A função de confiança será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo ocupado pelo servidor;

Art. 36. Os cargos das funções de confiança são os constantes no anexo II, desta Resolução e serão corrigidos na mesma data que ocorrer a revisão geral dos servidores efetivos/concursados.

TÍTULO III
DA CARREIRA E DA PROMOÇÃO

CAPÍTULO I
DA CARREIRA

Art. 37. 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. 38. Os cargos de carreira de provimento efetivo terão dez níveis representados por algarismos romanos nesta Resolução;

Art. 39. 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 de Acará, assim discriminados:



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

- 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;
- 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. 30 - A cada nível de cargo efetivo alcançado, o servidor terá um acréscimo de 1% (um por cento) sobre seus vencimentos.

Parágrafo Único. Aplica-se no que couber os termos da Lei Municipal nº 193/2011(Estatuto do Servidor Público Municipal), para efeito de ascensão e pagamento de adicionalmente de tempo de serviços.

CAPÍTULO II
DA PROMOÇÃO

Art. 40. 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.

Art. 41. A promoção obedecerá rigorosamente ao critério de antiguidade e será determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 42. A promoção do servidor de um nível para um outro mais elevado, será procedida automaticamente, independentemente de qualquer ato.

Art. 43. O servidor reintegrado ao seu cargo fará jus às promoções cabíveis por antiguidade como se não tivesse interrompido o exercício.

Art. 44. O servidor em exercício de mandato eletivo, para efeitos de promoção por antiguidade, terá o seu tempo de serviço computado.

Art. 45. 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 sem prejuízo do benefício previdenciário correspondente.

Art. 46. O servidor que gozar de licença para tratar de assuntos particulares terá sua contagem de tempo interrompida para efeitos de promoção;

Art. 47. 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.

TÍTULO IV



**MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ
DOS VENCIMENTOS**

Art. 48. O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Resolução, nunca inferior a 1(um) salário mínimo, observado a revisão geral anual de modo a preservar o poder aquisitivo.

§ 1º. A revisão Geral Anual de Vencimentos dos Servidores públicos do Poder Legislativo será concedida em janeiro ou até a entrega do quadrimestre do ano anterior pelo Poder Executivo.

§ 2º. O vencimento dos cargos públicos efetivos é irredutível.

Art. 49. A remuneração é a retribuição pecuniária paga ao servidor correspondente à somatória dos vencimentos, das gratificações e demais vantagens pagas ao servidor.

Art. 50. Nenhum servidor poderá receber mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores recebidos como subsídios, em espécie, a qualquer título pelo Chefe do Poder Legislativo.

Art. 51. Terão direito ao recebimento integral após trinta dias de exercício, a título de gratificação provisória de função os ocupantes interinos de cargos, cujos titulares estejam substituindo.

Art. 52. O servidor, quando no desempenho do mandato eletivo federal, estadual ou municipal, respeitando o que preceitua a Constituição Federal vigente poderá optar por seu subsídio, vencimento ou remuneração.

Art. 53. Extinto o cargo, ou declarado a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço prestado.

**TÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 54. Considerar-se-á como tempo de serviço público, para efeito de promoção o estabelecido no art. 29 desta Resolução.

Art. 55. Constitui tempo de serviço para todos os efeitos, o anteriormente prestado pelo servidor, qualquer que tenha sido a forma de admissão na Câmara Municipal de Acará.

Art. 56. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando um ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 57. A composição, especificações e nomenclatura, vencimentos, pré-requisitos e atribuições dos cargos estão integradas na presente resolução, através dos anexos I, I-A e II.

Art. 58. A nomeação, provimento, posse, exercício, estágio probatório e outros inerentes ao servidor público serão rigorosamente seguidos ao que determina o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Acará.



MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

Art. 59. O Poder Legislativo-Câmara de Acará receberá como cessionária servidores efetivos e/ou temporários de outros poderes, sem assunção de ônus algum à Câmara de Acará.

Art. 60. A carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Acará será de 08 (oito) horas diárias.

Art. 61. O servidor só poderá trabalhar no máximo 02 (duas) horas extras por dia, com a autorização de seu superior hierárquico, que deverá comunicar imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal de Acará os motivos do serviço extraordinário.

Art. 62. O superior hierárquico que autorizar o serviço extraordinário, sem comunicar o Presidente da Câmara na forma do artigo acima, responderá administrativamente por ato de indisciplina e o servidor não receberá a remuneração das horas extras.

Art. 63. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Acará.

Art. 64. Para dirimir eventual divergência na interpretação desta Resolução ou em casos omissos, serve como norma especial no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Municipal nº 193/2011 e demais normas de direito público.

Art. 65. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todos os dispositivos em contrário.

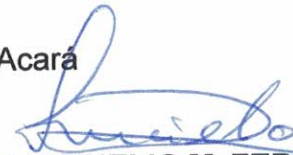
Acará, 08 de setembro de 2022.


CLAUDIA MARIA CARNEIRO MOTA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal do Acará


SADOC LOPES DE OLIVEIRA
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Acará


JOSÉ AGOSTINHO V. RODRIGUES
1º Secretario


FABRÍCIO LIMA DA SILVA
2º Secretario


LUCINELIO M. FERREIRA
3º Secretario



MUNICIPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

ANEXO I

ORGANOGRAMA DOS CARGOS CONCURSADOS/EFETIVOS – NOMEADOS POR ATO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ACARÁ

CHEFE DE ALMOXARIFADO	AUX. DE ALMOXARIFADO R. 2	AUX. DE ALMOXARIFADO R. 1
SECRETARIO LEGISLATIVO	CHEFE DEP. PESSOAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MOTORISTA	ESCRITURÁRIA/PROTOCOLISTA	CHEFE DE CERIMONIAL

ANEXO I-A

ORGANOGRAMA DOS CARGOS/OCUPANTES CONCURSADOS/EFETIVOS – NOMEADOS POR ATO, REMUNERAÇÕES CORRELATAS, DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ACARÁ 2022

SERVIDORES	CARGOS OCUPADOS	SAL. + VANT
Edilson de Souza Carneiro	Chefe de Almox.	4.319,86
Eliane R. de Souza Carneiro	Aux. de Almox. R.2	3.242,33
José Carlos de Souza da Luz	Motorista	2.651,47
José Maria F.Espindola	Aux. de Almox. R.1	2.045,77
Maria de Nazaré Freitas Dias	Chefe Dep. Pessoal	6.442,72
Rosiane Lobo Marques	Assist. Administrativo	2.458,61
Socorro de N. de S. Almeida	Secretária Legislativa	6.464,99
Sonia Maria P. de Souza	Escriturária/Protoc.	4.793,56
Wilma do Aido Oliveira	Chefe de Cerimonial	3.996,10



MUNICÍPIO DE ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DO ACARÁ

ANEXO II
CARGOS COMISSIONADOS NOMEADOS PELA CHEFIA DO PODER LEGISLATIVO

TESOUREIRO	CONTROLADOR INTERNO	ASSESSOR JURÍDICO
PREGOEIRO	OUVIDOR	LIQUIDANTE
CHEFE DE GABINTE		