PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

Resolução nº. 002/2022.

Altera a Resolução nº. 001/2015 – Que Institui o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Abaetetuba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Abaetetuba aprova e sua Mesa Executiva promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão:

I – 01 cargo de Gestor de Contratos - Símbolo: CMA-CC-GCT-01;

Art. 2º - Fica alterado o seguinte cargo de provimento em comissão:

I – A denominação do cargo de Assessor Jurídico – Símbolo: CMA-CC-ASJ-01 para Consultor Jurídico – Símbolo: CMA-CC-CSJ-01.

Art. 3º - Fica alterado o seguinte cargo de provimento em comissão:

I – A denominação do cargo de Diretor de Tesouraria – Símbolo: CMA-CC-CDT-01 para Tesoureiro – Símbolo: CMA-CC-CTS-01.

Art. 4º - O Anexo IV – CONCEITOS DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS (DA CAMARA MUNICIPAL DE ABAETETUBA), da Resolução nº.001/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

I – No **Grupo Ocupacional** altera-se a expressão: “Auxiliar Operacional” para Atividades Operacionais e inserem-se os grupos por categorias operacionais respectivas, a saber: I – Atividades Operacionais; II – Atividades de Apoio Administrativo; III – Atividade Nível Técnico com Curso Técnico Específico; IV – Atividade de Nível Superior Específico.

II - Inclua-se o cargo de **Gestor de Contratos**, com os seguintes requisitos das atribuições do cargo:

Formação em nível Médio ou Superior em qualquer área do conhecimento

Atividade de natureza burocrática de certa complexidade;

Exemplos típicos de trabalhos do cargo:

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

a) Acompanhar a execução dos contratos de serviços e de fornecimento de materiais; Conferir e atestar os serviços e materiais recebidos com o departamento de material; Analisar a execução dos contratos de serviços e de fornecimento de materiais; Gestão de processos e contratos administrativos firmados com empresas prestadoras de serviços diversos;

b) Redigir, revisar e propor os contratos administrativos, obedecendo às normas legais e previsões expressas em edital;

c) Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

d) Promover reunião inicial com a contratada para esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

e) Exigir a manutenção das condições de habilitação determinadas na licitação, notificando a contratada para atualização de condição ou correção de irregularidade, sob pena de sanção ou rescisão contratual, resguardado o contraditório e a ampla defesa;

f) Autorizar a liquidação dos pagamentos devidos à contratada;

g) Acompanhar o saldo do contrato e tomar as providências para aditivos, penalizações e rescisões;

h) Determinar a correção das irregularidades e das incoerências, falhas e omissões cometidas pela contratada, por escrito, quando exorbitarem a competência corretiva do fiscal de contrato;

i) Decidir sobre alterações contratuais, com as devidas justificativas e obediência a norma legal;

j) Decidir sobre a prorrogação do contrato vigente ou a abertura de nova licitação para a contratação do mesmo objeto, após oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, submetendo-a ao aceite da autoridade superior;

k) Reajustar os preços previstos no contrato administrativo, procedendo, se for o caso, alteração contratual para atender aos preços efetivamente praticados no mercado local;

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

l) Analisar ou formular o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, submetendo-o à autoridade superior;

m) Modificar o regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

n) Modificar a forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

o) Verificar a validade da garantia contratual, autorizar sua substituição e providenciar sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso; XV – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

p) Decidir sobre o pedido de substituição do responsável técnico, atendendo ao requisito de manutenção de experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído;

q) Supervisionar o fiscal na realização das suas atribuições.

III – Nas atribuições do cargo de Advogado:

a) Exclua-se o trecho: “Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses da Câmara Municipal”;

b) Inclua-se o trecho: “Elaboração de pareceres jurídicos”;

IV – Nos requisitos do cargo de Advogado:

a) Após a expressão “Formação Superior em Direito” inclua-se: “Estar regularmente Inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB”;

V – Nas atribuições do cargo de Assessor Jurídico, que passará a ser Consultor Jurídico:

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

a) Exclua-se o trecho: "Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses da Câmara Municipal";

b) Inclua-se o trecho: "Realizar consultoria jurídica para auxílio na tramitação de processos legislativos para a Mesa e o/as Vereadores/as";

VI – Nos requisitos do cargo de Assessor Jurídico, que passará a ser Consultor Jurídico:

a) Após a expressão "Formação Superior em Direito" inclua-se: "Estar regularmente Inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB";

VII – Nos requisitos do cargo de Procurador:

a) Após a expressão "Formação Superior em Direito" inclua-se: "Estar regularmente Inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB";

VIII – Nas atribuições do cargo de Assessor Contábil:

a) Exclua-se o trecho: "Organizar os trabalhos contábeis da Câmara Municipal, planejando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis que o cargo exigir; Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-o seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Câmara; Proceder a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; Contribuir para a elaboração anual do relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos";

b) Inclua-se o trecho: Executar as atividades de elaboração orçamentária da Câmara Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução; Proceder os registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo; Supervisionar a execução do pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Legislativo; Elaborar a prestação de contas do Poder Legislativo; Exercer a consultoria financeira aos demais órgãos de direção e assessoramento do Poder Legislativo Municipal, bem como às Comissões Legislativas Temporárias; Fazer processar as despesas do Poder Legislativo, devidamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora; Supervisionar a movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, por meio de conta bancária, verificando as ordens de pagamento realizadas; Supervisionar os serviços de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal; Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior;

IX – Nos requisitos do cargo de Assessor Contábil:

a) Após a expressão: "Formação Superior em Ciências Contábeis ou Econômicas", inclua-se: "Estar regularmente Inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC";

X – Nas atribuições do cargo de Contador:

a) Exclua-se o trecho: "Assessora a direção dos departamentos, bem como o Chefe da Câmara Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho";

b) Ao final das descrições das atribuições do cargo, Inclua-se a expressão: especialmente quando necessários ao processo legislativo".

XI– Nos requisitos do cargo de Contador:

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

a) Após a expressão: "Formação Superior em Ciências Contábeis", inclua-se: "Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC";

XII – Nos requisitos do cargo de Assessor Legislativo:

a) Inclua-se: "Formação Superior em qualquer área do conhecimento";

XIII – Nas atribuições do cargo de Administrador:

a) Exclua-se o trecho: "Acompanhar a execução dos contratos de serviços e de fornecimento de materiais; Conferir e atestar os serviços e materiais recebidos com o departamento de material; Analisar a execução dos contratos de serviços e de fornecimento de materiais; Gestão de processos e contratos administrativos firmados com empresas prestadoras de serviços diversos";

XIV – Nos requisitos do cargo de Administrador:

a) Após a expressão: "Formação superior em Administração", inclua-se: "Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Administração – CRA";

XV – Nos requisitos do cargo de Telefonista:

a) Na expressão: Profissional de nível médio com curso técnico na área", exclua-se a palavra "técnico";

XVI – Nas atribuições do cargo de Telefonista:

a) Após a expressão: "...tanto da Casa quanto do CIC físico", inclua-se a expressão: "e E-SIC";

XVII – Nas atribuições do cargo de Agente Legislativo:

a) Exclua-se a expressão "compreendidas em rotinas pré-estabelecidas";

b) Após a expressão: "Execução de trabalhos burocráticos" inclua-se o trecho: "envolvendo produção de redação oficial, tais como: ofício, memorando, ata, portaria e demais documentos administrativos necessários para o funcionamento dos departamentos administrativos".

XVIII – Nas atribuições do cargo de Almoxarife:

a) Exclua-se o trecho: "execução de serviços de digitação; protocolo e fichamento de documentos e realização de outras tarefas correlatas".

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

XIX – Nas atribuições do cargo Técnico em enfermagem:

a) Após a expressão: "fazendo curativos e imobilizações", suprima-se a expressão: "especiais, administrando medicamentos e tratamentos e insira-se a palavra "emergenciais";

b) Após a expressão: "Elabora e executa", suprima-se a expressão: "ou supervisiona e avalia";

c) Após a palavra "vacinações", suprima-se a expressão: "e outros medicamentos";

d) Substituir a expressão: "organiza e administra o setor de enfermagem da Casa, provendo de pessoal e material" por: "organiza e administra a sala de enfermagem da Casa, provendo de materiais necessários";

e) Suprima-se a expressão: Treina trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes".

XX – Nas atribuições do cargo de Diretor de Secretaria:

a) Suprima-se a expressão: "Assessoria Técnico-Legislativa, que por sua vez compreende os serviços de Assessoria Técnico-Legislativa; Divisão de documentos e informações legislativas que compreendem:" bem como a palavra "e setor".

b) Inclua-se o trecho: Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo e administrativo; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, os prazos regimentais e supervisionar as tarefas relativas ao Expediente e preparação da Ordem do Dia das reuniões plenárias; Supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações, moções e das atas das reuniões plenárias; Promover medidas visando à publicação, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal.

XXI – Nos requisitos do cargo de Diretor de Tesouraria, que passará a ser Tesoureiro:

a) Após a palavra Tesoureiro, inclua-se: "Formação Superior em qualquer área do conhecimento e experiência na área";

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

XXII – Nas atribuições do cargo de Diretor de Tesouraria, que passará a ser Tesoureiro:

a) Suprima-se a expressão: "executa serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria";

XXIII – Nos requisitos do cargo de Diretor de Recursos Humanos:

a) Após a expressão Diretor de Recursos Humanos, inclua-se: "Formação Superior em Ciências Humanas";

XXIV – Nos requisitos do cargo de Auditor de Controle Interno inclua-se Formação em nível Superior em qualquer área do conhecimento.

Art.5º - A tabela de cargos efetivos constante do Anexo I da Resolução nº.001/2015 passará a vigorar com nova redação constante do Anexo I da presente Resolução.

Art. 6º - A tabela de vencimentos constante do Anexo II da Resolução nº.001/2015, alterada pela Resolução nº.001/2018, a partir das alterações constantes dos itens anteriores passará a vigorar com nova redação constante do Anexo II da presente Resolução.

Art. 7º - Esta Resolução assegura aos servidores do Poder Legislativo remuneração não-inferior ao salário mínimo vigente no país, conforme estabelecido no Artigo 40, Parágrafo Único da Lei 039/1991 (Regime Jurídico Único).

Art. 8º - O organograma administrativo da Câmara Municipal de Abaetetuba passa a vigorar com nova redação, constante do anexo III da presente Resolução.

Art. 9º - Ficam alteradas as Resoluções nº.005/2017, 001/2018 no que couber.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário da Câmara Municipal de Abaetetuba-Pa, Mário Ferreira Fonseca, em 22 de agosto de 2022.

Aluísio Monteiro Corrêa
PRESIDENTE

Gilberto Raulino Costa
VICE-PRESIDENTE

Cristiano Silva Lopes
1º SECRETÁRIO

Vagner Augusto de Sena Ferreira
2º SECRETÁRIO

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Denomin./Categ./Funcional	Símbolo	Nível	Padrão	Escolaridade
I – Atividades Operacionais	**CMA-CE-AOP**	**1**	**1/5**	**Fundamental**
Agente de Portaria (02)	CMA-CE-AGP-01	1	1/5	Fundamental
Vigia (02)	CMA-CE-VIG-01	1	1/5	Fundamental
Servente (05)	CMA-CE-SER-01	1	1/5	Fundamental
Operador de Som (01)	CMA-CE-OPS-01	1	1/5	Fundamental
Motorista (01)	CMA-CE-MOT-01	1	1/5	Fundamental
II – Atividades Apoio Administr.	**CMA-CE-AAD-01**	**1**	**6/10**	**Ensino Médio**
Agente Legislativo (15)	CMA-CE-ALG-01	1	6/10	Ensino Médio
Almoxarife (01)	CMA-CE-ALX-01	1	6/10	Ensino Médio
Telefonista (02)	CMA-CE-TLF-01	1	6/10	Ensino Médio com curso na área
III – Atividade Nível Técnico	**CMA-CE-ANT-01**	**1**	**6/10**	**Ens. Médio com Curso Técnico Específico**
- Técnico de Informática (01)	CMA-CE-TCI-01	1	6/10	Ens. Médio com Curso de Técnico em Informática
- Técnico em Enfermagem (01)	CMA-CE-TCE-01	1	6/10	Ensino Médio com Curso de Técnico em Enfermagem
- Técnico em Web Designer(01)	CMA-CE-TWD-01	1	6/10	Ensino Médio
- Técnico de Controle Interno(01)	CMA-CE-TCI-01	1	6/10	Ensino Médio com curso na área
IV – Atividades de Nível Superior	**CMA-CE-ANS**	**1**	**11/15**	**Curso Sup. Específico.**
- Advogado (01	CMA-CE-ADV-01	1	11/15	Direito
- Contador (01)	CMA-CE-CTA-01	1	11/15	Ciênc. Cont.
- Administrador	CMA-CE-ADM-01	1	11/15	Administr.
-Analista Legislativo	CMA-CE-ANL-01	1	11/15	Direito/ Administração/ letras

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargos Comissionados	Símbolos	Valor
Diretor de Departamento Recursos Humanos(01)	CMA-CC-DRH-01	3.522,20
Diretor de Departamento/Secretaria(01)	CMA-CC-DSL-01	3.522,20
Auditor de Controle Interno(01)	CMA-ACI-CDH-01	3.522,20
Diretor de Departam/Serviços de Atendim. ao Cidadão(01)	CMA-CC-DSA-01	3.522,20
Tesoureiro(01)	CMA-CC-TES-01	3.522,20
Procurador Jurídico (01	CMA-CC-PJD-01	3.522,20
Assessor Legislativo (01)	CMA-CC-ALG-01	3.522,20
Consultor Jurídico (01)	CMA-CC-CSJ-01	3.522,20
Assessor Contábil (01)	CMA-CC-ASC-01	3.522,20
Administrador de Rede (01)	CMA-CC-ADR-01	3.522,20
Pregoeiro (01)	CMA-CC-PRG-01	3.522,20
Consultor Legislativo (01)	CMA-CC-CSL-01	3.522,20
Gestor de Contratos (01)	CMA-CC-GCT-01	3.522,20
Ouvidor (01)	CMA-CC-OUV-01	1.769,04
Chefe de Setor/Serviços Gerais(01)	CMA-CC-CSG-01	1.769,04
Chefe de Gabinete da Presidência (01)	CMA-CC-CGP-01	1.769,04
Assessor Parlamentar (30)	CMA-CC-SCG-01	1.428,84
Assistente de Diretoria(10)	CMA-CC-ASD-01	1.428,84
Assessor de Imprensa (01)	CMA-CC-ASI-01	1.769,04

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

Justificativa

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores,

Os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo são conjuntos de instrumentos de gestão que torna efetiva a política de recursos humanos gerida pelo respectivo poder público aos Servidores Públicos efetivos e comissionados.

A reorganização da estrutura organizacional da Câmara de Abaetetuba tem sido um elemento estratégico para a reconstrução de um quadro que enfrente com eficiência e efetividade os problemas públicos cada vez mais complexos, que visa com eficiência contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

O modelo do quadro funcional da Casa em vigor, necessitava se adequar a partir das orientações dos órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, principalmente.

Nesse sentido, esta Mesa Executiva, com a responsabilidade de gerir a Casa em todas as suas especificidades, vem por esta proposta apresentar um modelo com algumas modificações que melhor se adapte as necessidades públicas atuais, otimizando a gestão dos recursos disponíveis, de modo que sejam customizados com maior eficiência e possam proporcionar uma melhor gestão dos cargos do Poder Legislativo em atendimento ao público que frequenta a Casa Legislativa e a população de modo geral.

Face ao exposto, trazemos à consideração de Vossas Excelências o presente projeto de Resolução nº.002/2022, que altera a **Resolução nº.001/2015** - **Que Instituiu o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Abaetetuba e dá outras providências,** e **alterações posteriores, e** esperamos contar com a aquiescência de Vossas Excelências.

Plenário da Câmara Municipal de Abaetetuba-Pa, Mário Ferreira Fonseca, em 19 de agosto de 2022.

Aluísio Monteiro Corrêa
PRESIDENTE

Gilberto Raulino Costa
VICE-PRESIDENTE

Cristiano Silva Lopes
1º SECRETÁRIO

Vagner Augusto de Sena Ferreira
2º SECRETÁRIO

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

FUNDAMENTAL (Nível I- Padrão 1 a 5)					
I - ATIVDADES OPERACIONAIS					
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
1	COPEIRA	CMA-EF-COP-01	I	I/5	ENSINO
2	AGENTE DE PORTARIA	CMA-EF-AGP-01	I	I/5	ENSINO FUNDAMENTAL
2	VIGIA	CMA-EF-VIG-01	I	I/5	ENSINO FUNDAMENTAL
5	SERVENTE	CMA-EF-SER-01	I	I/5	ENSINO FUNDAMENTAL
1	OPERADOR DE SOM	CMA-EF-OPS-01	I	I/5	ENSINO FUNDAMENTAL
1	MOTORISTA	CMA-EF-MOT-01	I	I/5	ENSINO FUNDAMENTAL
MÉDIO (Nível II- Padrão 6 a 10)					
II - ATIVDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO					
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
15	AGENTE	CMA-EF-AGL-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO
1	ALMOXARIFE	CMA-EF-ALM-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO
2	TELEFONISTA / RECEPCIONISTA	CMA-EF-TRE-01	II	6/I0	COM CURSO NA ÁREA

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA

Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

MÉDIO TÉCNICO (Nível II- Padrão 6 a 10)					
III - ATIVDADES DE NÍVEL TÉCNICO ESPECÍFICO					
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
1	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	CMA-EF-TCI-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CMA-EF-TCE-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
1	TÉCNICO EM WEB DESIGNER	CMA-EF-TWD-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
1	TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	CMA-EF-TCI-01	II	6/I0	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA
Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

SUPERIOR (Nível III- Padrão11 a 15)					
IV - ATIVDADES DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO					
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NÍVEL	PADRÃO	ESCOLARIDADE
1	ADVOGADO	CMA-EF-ADV-01	III	II/I5	ENSINO SUPERIOR GRADUAÇÃO EM DIREITO COM HABILITAÇÃO NA OAB
1	CONTADOR	CMA-EF-CTD-01	III	II/I5	SUPERIOR GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM
1	ADMINISTRADOR	CMA-EF-ADM-01	III	II/I5	SUPERIOR GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃ O COM HABILITAÇÃO
1	ANALISTA LEGISLATIVO	CMA-EF-ANL-01	III	II/I5	SUPERIOR GRADUAÇÃO EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃ O OU LETRAS

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
ABAETETUBA
Av. D. Pedro II, 1415 - Tele/Fax: 3751-4435
C.N.P.J.: 04.363.065/0001-52 Caixa Postal nº 6 – CEP: 68.440-000
E-mail: câmara_abaetetuba@hotmail.com
Abaetetuba – Pará

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

QTD	CARGO	SÍMBOLOS	VALOR
1	Diretor Secretaria Legislativa	CMA-CC-DSL-01	3.522,20
1	Consultor Legislativo	CMA-CC-CSL-01	3.522,20
1	Assessor Legislativo	CMA-CC-ALG-01	3.522,20
1	Diretor de Recursos Humanos	CMA-CC-DRH-01	3.522,20
1	Chefe de Serviços Gerais	CMA-CC-CSG-01	1.769,04
1	Administrador de Rede	CMA-CC-ADR-01	3.522,20
10	Assistente de Diretoria	CMA-CC-ASD-01	1.428,84
1	Assessor de Imprensa	CMA-CC-ASI-01	1.769,04
1	Diretor do Serviço Atendimento ao Cidadão	CMA-CC-SAC-01	3.522,20
1	Ouvidor	CMA-CC-OUV-01	1.769,04
1	Assessor Contábil	CMA-CC-ASC-01	3.522,20
1	Tesoureiro	CMA-CC-TSR-01	3.522,20
1	Auditor de Controle Interno	CMA-CC-ACI-01	3.522,20
1	Gestor de Contratos	CMA-CC-GCT-01	3.522,20
1	Pregoeiro	CMA-CC-PRG-01	3.522,20
1	Chefe de Gabinete da Presidência	CMA-CC-CGP-01	1.769,04
30	Assessor Parlamentar	CMA-CC-ASP-01	1.428,84
1	Procurador Jurídico	CMA-CC-PJD-01	3.522,20
1	Consultor Jurídico	CMA-CC-CSJ-01	3.522,20