



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

**RESOLUÇÃO Nº 002/2022, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ,  
ESTADO DO PARÁ, DO QUADRO DE PESSOAL,  
DAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A Presidente da Câmara Municipal de Oeiras do Pará, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18, inciso VI, alínea “i” c/c art. 106, VII, do Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgada a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre a reestruturação administrativa e organiza o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras do Pará, Estado do Pará.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

**Seção I  
Das Unidades Administrativas e Suas Competências**

**Art. 2º** Constituem unidades administrativas da Câmara Municipal de Oeiras do Pará:

- I - Presidência;
- II - Mesa Diretora;
- III - Controladoria;
- IV - Gabinetes dos Vereadores;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

V - Comissões.

§ 1º A Mesa Diretora, os Gabinetes dos Vereadores e as Comissões possuem independência e autonomia administrativa e política, cujas competências estão dispostas na Lei Orgânica do Município de Oeiras do Pará e Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Oeiras do Pará.

§ 2º Compete à Controladoria Interna a fiscalização e o controle dos atos administrativos da Câmara Municipal, a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal da casa, mediante o acompanhamento das ações de ordem contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em relação à sua legalidade, legitimidade, economicidade e a prevenção à renúncia de receitas, nos termos de normatização específica.

**Art. 3º** Para cumprimento das respectivas competências as unidades administrativas serão dotadas de servidores com atribuições específicas, nos termos do anexo I desta Resolução.

**Seção II**  
**Do Quadro de Cargos e Funções**

**Art. 4º** O Quadro de Pessoal é composto pelo conjunto de cargos de provimento em comissão, cujos ocupantes são regidos pelo disposto nesta Resolução, havendo a possibilidade de serem subsidiariamente aplicadas as disposições da Lei Municipal Nº. 273 de 09 de julho de 1984.

**Parágrafo Único:** Os servidores referidos no *caput* deste artigo são submetidos ao Regime Geral de Previdência Social do INSS.

**Art. 5º** Para efeito do disposto no artigo anterior fica instituído o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, na conformidade da situação atual constante dos Anexos I e II da presente Resolução.

**Art. 6º** Os cargos em Comissão serão providos mediante Ato do Presidente da Câmara Municipal de Oeiras do Pará, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoa que satisfaça os requisitos legais e regulamentares e possua qualificação e experiência necessária ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

**Art. 7º** O regime de trabalho dos servidores é o estabelecido pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Oeiras do Pará.

**Parágrafo Único:** O regime de trabalho sujeito a plantão ou regime especial será fixado de acordo com a conveniência do serviço pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras do Pará.

**Art. 8º** A lotação dos cargos em comissão integrantes desta Resolução será feita mediante Ato do Presidente da Câmara Municipal de Oeiras do Pará, atendidas as prescrições legais em vigor.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 9º.** As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 10º.** A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Oeiras do Pará será implementada no primeiro dia do mês de janeiro de cada ano.

**Art. 11º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salão Plenário Rosa Feliz Pereira, 05 de outubro de 2022.

  
**Roberta Araújo**  
Presidente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)

Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	<p>I - Planejar orientar e controlar os serviços do departamento administrativo, dotando-o de recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Presidente da Câmara e Mesa da Câmara Municipal;</p> <p>II - Delimitar os campos de ação dos departamentos e gerentes sob sua direção, determinando objetivos em consonância com a política governamental e as diretrizes do poder decisório superior, possibilitando o desempenho correto das funções pertinentes dos departamentos;</p> <p>III - Estabelecer as normas de serviços e procedimentos de ação examinando e determinando as rotinas de trabalho e as formas de execução, para obter melhor produtividade dos recursos disponíveis;</p> <p>IV - Promover a articulação dos setores vinculados aos departamentos a que dirige, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres, reuniões conjuntas, para integrá-los e obter maior rendimento das atividades;</p> <p>V - Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviços, expedindo ordens e controlando o</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

	<p>cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;</p> <p>VI - Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam à sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;</p> <p>VII - Submeter à aprovação superior pedidos de aquisição de material e equipamentos, justificando a necessidade de sua aquisição para que, se necessário, sejam observadas as normas de licitação e/ou outras vigentes;</p> <p>VIII - Elaborar relatórios, expondo o andamento dos trabalhos e apresentando sugestões, se for o caso, para informar às autoridades competentes sobre os assuntos que dizem respeito ao departamento sob sua responsabilidade;</p> <p>IX - Desempenhar funções delegadas por ordem superior, como se articular com órgãos da administração pública ou com outras entidades sobre problemas de interesse comum;</p> <p>X - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>
AGENTE FINANCEIRO	1. Acompanhar, diariamente, via sistema, a movimentação bancária do dia anterior;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)

Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

2. Efetuar os lançamentos relativos às transferências entre as diversas contas bancárias;
3. Realizar as conciliações bancárias mensais e informá-las dentro de prazo definido pelo Tribunal de Contas;
4. Acompanhar, prioritariamente, a receita e a despesa da Câmara, promovendo sua guarda e a exatidão do erário;
5. Efetuar depósitos bancários, emissão de cheques e extratos bancários;
6. Promover junto à Contabilidade o auxílio necessário ao desempenho administrativo financeiro;
7. Controlar o saldo bancário;
8. Efetuar o boletim diário de caixa e demais relatórios financeiros;
9. Registrar o pagamento no sistema contábil da Câmara;
10. Em conjunto com a Presidência, assinar documentos relativos a créditos bancários transmitidos eletronicamente, bem como juntamente assinar com o Presidente e Contador balancetes, balanços e demais peças contábeis necessárias ao fiel cumprimento da legislação em vigor;
11. Acompanhar, diariamente, via internet ou outro meio disponível, toda a legislação que rege as



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)

Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

	<p>atividades em sua área de atuação;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>12. Responder pelos Adiantamentos concedidos aos agentes políticos, bem como realizar a análise dos comprovantes de despesas apresentados para que ocorra a devolução de recursos quando houver;</li><li>13. Realizar e incluir a prestação de contas em sistema próprio;</li><li>14. Após ser devidamente assinada, a prestação de contas deverá ser disponibilizada no Portal da Transparência junto a respectiva solicitação de viagem;</li><li>15. Participar, quando solicitado, das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;</li><li>16. Manter o arquivo dos processos de pagamentos em perfeita ordem;</li><li>17. Exercer demais atividades correlatas.</li></ol>
ASSESSOR ESPECIAL	<p>I - Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas;</p> <p>II - Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas;</p> <p>III - Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo;</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

IV – Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;

V – Solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação;

VI - Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa;

VII - Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal de Oeiras do Pará;

VIII - Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres;

IX – Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;

X - Realizar operações básicas de microcomputador e atividades





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)

Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

	<p>correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico;</p> <p>XI – Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo;</p> <p>XII – Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao departamento de atos legislativos;</p> <p>XIII - Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina fotocopadora ou outras similares;</p> <p>XIV - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>
ASSESSOR LEGISLATIVO	<p>I – Auxiliar a Presidência, Mesa Diretora e Diretor Geral em atividades administrativas importantes;</p> <p>II- Reunir informações necessárias para decisões importantes na administração da Câmara Municipal;</p> <p>III – Revisar atos e informações, antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores;</p> <p>IV – Relacionar atos para publicação;</p> <p>V – Expedir as correspondências do legislativo;</p> <p>VI - Efetuar o controle das</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

pautas de sessões e de proposições legislativas de interesse do legislativo;

VII – Assistir os vereadores, auxiliando no desempenho de suas atribuições;

VIII – Promover e coordenar as atividades de apoio parlamentar ao processo legislativo e às Comissões da Câmara Municipal, visando garantir a organização e a racionalização dos procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

IX – Acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;

X – Preparar os Termos de Posse dos membros da Mesa Diretora e dos demais Vereadores;

XI – Promover e acompanhar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara;

XII - Supervisionar os trabalhos de redação de correspondências e demais documentos de interesse dos Vereadores;

XIII - Encaminhar para protocolo e tramitação das proposições elaboradas;

XIV - Fazer protocolar todas as proposições do processo legislativo, encaminhando-os ao Assessor Jurídico para análise;

XV – Organizar e acompanhar os trabalhos das sessões legislativas, sejam elas



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

	<p>ordinárias, extraordinárias e/ou solenes;</p> <p>XVI - Realizar outras tarefas correlatadas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>
ASSISTENTE PARLAMENTAR	<p>I - Atender aos vereadores para a elaboração de proposituras (requerimentos, indicações, moções, projetos, emendas, ofícios, pareceres, etc.), realizar pesquisa, levantar necessidades, redigir, digitar, sugerir soluções e submeter à aprovação e assinatura dos mesmos;</p> <p>II - Participar das reuniões, anotar os pareceres emitidos, organizar documentos, registrar o que é discutido, redigir a ata e documentos pertinentes. Secretaria as audiências públicas fazendo anotações e apoiando os participantes;</p> <p>III - Assessorar a Mesa Diretora durante as sessões, preparar a pasta com os assuntos a serem tratados e permanecer durante as sessões para apoio diante das necessidades que surgem;</p> <p>IV - Proceder à leitura de jornais, localizar a página onde consta o ato legislativo, carimbar e assinar, registrando no arquivo específico, e abastecendo o sistema;</p> <p>V - Preparar o roteiro da pauta da sessão, com informações que auxiliam o Presidente na direção da sessão;</p> <p>VI - Reproduzir material e</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

	<p>montar as pastas dos vereadores, reunindo os assuntos que serão tratados durante as sessões;</p> <p>VII - Responder pela organização e reprodução dos documentos que são gerados nas sessões, reproduzir na quantidade dos endereçamentos, conforme o despacho do Presidente, e também distribuir aos vereadores;</p> <p>VIII - Manter contato diário com os vereadores para verificar pendências e providências; Identificar propositoras em duplicidade no período legislativo e comunicar aos autores das propositoras, Comissões Permanentes o superior imediato;</p> <p>IX - Executar outras tarefas correlatas quando solicitadas pelo supervisor.</p>
--	---

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	OCUPADAS	VENCIMENTO
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	CC-SL	01	01	R\$ 4.800,00
AGENTE FINANCEIRO	CC-AF	01	01	R\$ 2.200,00
ASSESSOR ESPECIAL	CC-AE	02	02	R\$ 2.200,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	CC-AL	06	06	R\$ 1.212,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

ASSISTENTE PARLAMENTAR	CC-AP	12	06	R\$ 1.212,00
---------------------------	-------	----	----	--------------