



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03.584.764/0001-60

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Damião, Presidente: **SAMUEL RÔMULO FERREIRA DE AZEVEDO**, Vice-Presidente: **DIEGO ALVES SOARES DINIZ**, 1º Secretário: **RUBENS FERREIRA DE SOUSA**, 2º Secretária: **SUENYA SANTOS SILVA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, submete a apreciação do Egrégio Plenário o seguinte:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03, de 14 de março de 2025.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO-PB, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO** aprovou e eu Promulgo a Seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica reestruturado o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Damião/PB, classificados na forma deste Projeto de Resolução.

Art. 2º - Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento em comissão.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03. 584.764/0001-60

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido por servidor nomeado nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em regulamentação específica;

IV - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de provimento em comissão existentes na Câmara Municipal de Damião/PB;

V - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

VI - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

VII - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente, adquiridas pelos servidores.

Art. 3º - O quadro de servidores do Município de Damião/PB é constituído de cargos de provimento em comissão.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração da Presidência do Legislativo, com vencimento legalmente fixado, são os constantes no Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Damião é composta pelas seguintes unidades administrativas e cargos comissionados:

I – Gabinete da Presidência

- a) Chefe de Gabinete
- b) Assessor executivo



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03.584.764/0001-60

II – Gabinete dos vereadores

- a) Assessor técnico legislativo

III – Diretoria administrativa

- a) Secretário administrativo
b) Tesoureiro

Parágrafo único: o número de cargos comissionados de cada unidade administrativa está previsto no anexo I e suas atribuições descritas no anexo II desta resolução.

**CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 5º - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes a seus cargos, respeitada a duração máxima semanal de 40 (quarenta) horas, e mínima de 30 horas semanal.

Parágrafo único: O cargo de assessor técnico legislativo e chefe de gabinete, terá dedicação exclusiva ao serviço, sendo sua carga horária de trabalho determinada pelo vereador a quem o servidor for subordinado, sendo de responsabilidade do parlamentar avaliar mensalmente sua assiduidade junto ao Gabinete da Presidência, até o vigésimo dia de cada mês.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 06º - Os cargos efetivos e comissionados existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal antes da data de vigência desta Resolução ficarão automaticamente extintos.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03. 584.764/0001-60

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA: prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara, com respeito ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial e particular; elaborar a agenda do Presidente no que diz respeito a atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências; destinar correspondências aos Órgãos competentes das esferas Municipal, Estadual e Federal; responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do Presidente, visitando previamente o local distribuindo tarefas; receber, expedir e controlar a correspondência do Chefe do Legislativo; preparar o expediente diário a ser assinado ou despachado pelo Presidente; desenvolver outras tarefas e atos outorgados pelo Presidente da Câmara; planejar e organizar as cerimônias oficiais; providenciar o agendamento e convites das cerimônias e eventos; executar outras tarefas correlatas, a critério do Cerimonial; outras tarefas correlatas, a critério do Presidente.

ASSESSOR EXECUTIVO: Elaborar, juntamente com o Presidente da Câmara, a Ordem do Dia das sessões da Casa; controlar a ordem cronológica dos Projetos de Leis, Requerimentos, Projetos de Resolução, Projetos de Decretos Legislativos e outras matérias protocoladas na Casa; distribuir as matérias às comissões competentes para análise e recebimento de Parecer, efetuando o acompanhamento de toda sua tramitação; efetuar a inclusão das matérias com recebimento de parecer, na ordem do dia da sessão, após despacho com a Presidência da Casa; assessorar a Mesa durante as sessões no que se refere as matérias que constam na ordem do dia para conhecimento do plenário ou para discussão e votação; efetuar a anotação dos resultados das votações das matérias submetidas a apreciação da Casa; responsabilizar-se pela guarda de todas as matérias tramitadas na Câmara Municipal; efetuar a elaboração das atas das sessões, registrando-as em livro próprio; efetuar a coleta das assinaturas dos Vereadores em livro de presenças, registrando, portanto as suas participações nas sessões da Casa.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03.584.764/0001-60

Art. 07º - Fica revogada a Resolução Nº 03/1999.

Art. 08º - As despesas decorrentes da implantação da presente Resolução correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 09º - São partes integrantes desta Resolução os Anexos I e II.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal de Damião - PB, revogadas todas disposições constantes em toda e qualquer resolução anterior a esta que trate da mesma matéria, independentemente de se ter disposição contrário ou não ao disposto na presente resolução

Damião – PB, 14 de março de 2025.


SAMUEL RÔMULO FERREIRA DE AZEVEDO
Presidente


DIEGO ALVES SOARES DINIZ
Vice-presidente


RUBENS FERREIRA DE SOUSA,
1º Secretário


SUENYA SANTOS SILVA
2ª Secretária



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03.584.764/0001-60

ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO: Compete o acompanhamento das atividades legislativas de cada parlamentar, nas sessões, e na elaboração de matérias submetidas a apreciação do plenário da casa, no funcionamento dos gabinetes e qualquer outra atividade inerente as ações legislativas dos Vereadores da Casa.

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO: efetuar o cadastro de todos os Vereadores, servidores e prestadores de serviços para a Câmara Municipal; cuidar dos atos de admissão e exoneração dos servidores da Câmara Municipal, bem como da emissão de atos normativos para tal fim, após despacho com a Presidência da Casa; responsabilizar-se pela guarda de toda documentação da Câmara Municipal; acompanhar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal; efetuar o tombamento, registro, inventário, proteção, conservação e administração dos bens móveis e imóveis; participar de palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos; receber, registrar e processar os documentos encaminhados à Administração Municipal; promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais; programar a baixa e alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Câmara; controlar o consumo de combustível; outras atividades inerentes ao cargo

TESOUREIRO: assinar, juntamente com o Presidente, todos os cheques de pagamento das despesas da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, pagamento e demais movimentações de numerários e outros valores da Câmara Municipal; utilizar, através de meio eletrônico disponível, pagamentos e transferências de valores, de responsabilidade da Tesouraria da Câmara; exercer o controle dos saldos da Tesouraria e contas bancárias; empenhar as despesas e emitir cheques para os respectivos pagamentos; efetuar o registro dos atos de gestão orçamentária e patrimonial; responsabilizar-se pela guarda dos documentos fiscais, contábeis, balancetes mensais Prestação de contas anuais, Relatórios de Gestão Fiscal e outros documentos relacionados às informações que envolvam as ações relacionadas a transferência duodecimal e das despesas da Câmara Municipal; acompanhar o envio, por meio eletrônico, da documentação contábil da Câmara Municipal para o Tribunal de Contas do Estado; outras atividades inerentes ao cargo.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03.584.764/0001-60

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	QUANT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC - I	R\$ 3.036,00 (2 salários mínimos)
Assessor Executivo	01	CC - I	R\$ 1.518,00 (1 salário mínimo)
Assessor Técnico Legislativo	08	CC - II	R\$ 1.518,00 (1 salário mínimo)
Secretário Administrativo	01	CC - III	R\$ 1.518,00 (1 salário mínimo)
Tesoureiro	01	CC - III	R\$ 3.036,00 (2 salários mínimos)



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DAMIÃO
"Casa João André dos Santos"
CNPJ: 03. 584.764/0001-60

JUSTIFICATIVA

Cumprimentando-os(as) cordialmente, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Damião, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, propõe o Projeto de Resolução nº 03/2025 com a seguinte justificativa:

O presente Projeto de Resolução foi o resultado de uma análise e estudo desenvolvido pela Mesa Diretora, em conjunto com a Assessoria Jurídica desta Casa de Leis, a partir da constatação da necessidade de adequações formais nos arquivos que regulamentam a rotina de trabalho dos servidores, tendo em vista que a resolução que normatiza o plano de cargos desta Casa de Leis se encontra ultrapassado diante das legislações atuais, necessitando urgentemente de sua revisão.

As alterações propostas foram planejadas para preencher os requisitos da legalidade quanto a criação e extinção de cargos e fixação de vencimentos, de acordo com as necessidades do Legislativo Municipal e também de acordo com as obrigações impostas pela legislação vigente.

Por fim, diante da necessidade imposta legislação vigente e conforme justificativa acima exposta, a Mesa Diretora solicita a apreciação da referida Resolução legislativa por este Plenário Municipal.

Damião – PB, 14 de março de 2025.


SAMUEL RÔMULO FERREIRA DE AZEVEDO
Presidente