



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



Lei Municipal nº. 242 de 21 de Maio de 2018.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Quatipuru, Estado do Pará, estatui e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído por esta Lei o Plano de Cargos, Carreiras, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Quatipuru, integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão.

Art. 2º. O presente Plano aplica-se aos servidores municipais regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru.

Art. 3º. Para efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem, observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

II – Progressão: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço e de avaliação de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público sob o regime estatutário;

IV – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria e número certo, pago pelos cofres públicos;

V – Vencimento: a retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva execução das atribuições do cargo no qual está enquadrado;

VI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Câmara Municipal;

VII – Remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público, compreendida pelo vencimento acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



VIII – Grupo Ocupacional: agrupamento de cargos da mesma natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de vencimentos similar, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para o seu desempenho;

IX – Nível de Vencimento: designação da posição hierárquica do cargo na tabela de vencimentos;

X – Classe Salarial: representada por números de 1 a 8, com progressão horizontal de valores, segundo o nível de vencimento;

XI – Enquadramento Inicial: define o nível de vencimento e a classe salarial inicial do cargo;

XII – Enquadramento Final: estabelece o nível de vencimento e a classe salarial do cargo.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS:

Art. 4º. O Quadro de Pessoal é estruturado em grupos ocupacionais classificados conforme sua natureza, a saber:

I – ASSESSORIA E COORDENAÇÃO SUPERIOR – códigos **CMQ-DAS-1**, **CMQ-DAS-2** e **CMQ-DAS-3**, que compreende os cargos que incluem ocupações de responsabilidade executivas e gerencias, chefia, supervisão, assessoria, direção e controle de recursos materiais e humanos. Por exigir tomada de decisões, implicam em alto grau de responsabilidade. Os ocupantes dos cargos deste grupo são de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretoria da Câmara Municipal;

II – ADMINISTRAÇÃO, códigos **CMQ-GAD-1**, **CMQ-GAD-2** e **CMQ-GAD-3**, que compreende os cargos cujos ocupantes desempenham atribuições de cunho administrativo e burocrático relacionadas principalmente ao controle e registro de atos e fatos, ao atendimento ao público e ao suporte das atividades legislativas. Os cargos deste grupo requerem habilitação técnica e conhecimento teórico ou domínio da teoria pela prática e exigem desempenho intelectual;

III – OPERACIONAL, códigos **CMQ-GAO-1**, **CMQ-GAO-2**, **CMQ-GAO-3**, **CMQ-GAO-4** e **CMQ-GAO-5**, que compreende os cargos cujas atribuições são voltadas ao desempenho de atividades fim da administração pública. Caracteriza-se pela exigência de conhecimento preponderantemente prático e exigem considerável desempenho físico;

IV – NÍVEL SUPERIOR, código **CMQ-GNS-1**, que compreende os cargos cujos ocupantes desempenham atividades especializadas de nível superior. Os cargos deste grupo requerem qualificação técnica, com habilitação no órgão de classe, conhecimento teórico e exigem alto desempenho intelectual.

Art. 5º. Sem prejuízo do desempenho das atividades de cada classe fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas para as pessoas portadoras de deficiência física.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



Art. 6º. A denominação dos cargos, enquadramento inicial e final, número de vagas e jornada de trabalho semanal estão definidos nos Anexo I.

Art. 7º. Os níveis de vencimento, classes salariais e valores estão definidos no Anexo II, III, IV, V e VI.

Art. 8º. As funções e atribuições de cada cargo estão definidas no Anexo II.

Art. 9º. A criação de novos cargos será precedida de descrição formal, requisitos que o ocupante deve possuir, forma de provimento, grupo ocupacional, fixação do vencimento, número de vagas e de lei específica.

Art. 10. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será reenquadrado em cargo e vencimento similares.

Parágrafo Único. Nos casos descritos no caput do Artigo, que seja aplicada automaticamente ao Servidor REENQUADRADO OU TRANSFERIDO, a progressão prevista no Artigo 13 desta Resolução.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 11. O ingresso de pessoas no quadro permanente ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos, nos termos definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, requisitos estabelecidos nesta lei e demais normas que disciplinam a matéria.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12. O servidor nomeado para ocupar cargo público fica sujeito a estágio probatório, nos termos definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, observadas as normas estabelecidas no Anexo VII.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 13. A carreira do servidor municipal decorre do exercício de suas funções, o qual será submetido à avaliação de desempenho para fins da concessão de progressão funcional e salarial, nos termos definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, observadas as normas estabelecidas no Anexo VII, desta Lei.

§ 1º Progressão é a elevação do servidor à posição imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma classe.

§ 2º A progressão se dará por meio de evolução dos níveis de carreira, condicionada a apuração do seu desempenho funcional por meio de avaliação e do efetivo exercício do cargo, a cada interstício de três anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cónego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



§ 3º O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Legislativo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e de outro poder.

Art. 14. Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de três anos:

- I – Afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de assuntos particulares;
- II – Cometer falta passível de advertência e suspensão disciplinar;
- III – Faltar ao serviço injustificadamente por mais de quinze dias, consecutivos ou não.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Art. 16. O servidor estável será submetido a avaliações de desempenho para fins de acompanhamento do desenvolvimento funcional e profissional e com vistas à progressão funcional e salarial, obedecidas às normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru e critérios definidos no Anexo VII, desta Lei.

Art. 17. A avaliação de desempenho deve considerar os seguintes critérios:

- I – Aptidão para o desempenho do cargo;
- II – Capacidade de iniciativa, responsabilidade e dedicação ao serviço;
- III – Eficiência e eficácia na busca de resultados;
- IV – Qualidade e produtividade no trabalho;
- V – Assiduidade e pontualidade.

§ 1º Para conceituação do servidor, será constituída Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, composta por 03 (três) membros, designados pelo Presidente da Câmara, que apresentará laudo final sobre cada um dos servidores avaliados.

§ 2º Após a Comissão ter exarado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Secretaria Administrativa, encaminhará os referidos pareceres ao setor de recursos humanos, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a fim de que se promova o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



CAPÍTULO VII DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora, destinam-se a atender, cargos de Chefia, Assessoria e Diretoria, observadas as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, na Constituição Federal e na presente Lei.

Parágrafo Único. Os cargos estão definidos no Anexo I e a tabela de valores no Anexo I.

CAPÍTULO VIII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. A função gratificada é uma vantagem acessória atribuída aos servidores efetivos e comissionados, pelo exercício de cargos de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, observadas as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, na Constituição Federal e na presente Lei:

- I – Gratificação pelo exercício de função de confiança;
- II – Gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- III – Adicional por tempo de serviço;
- IV – Gratificação por tempo integral;
- V – Gratificação de dedicação exclusiva;
- VI – Gratificação pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 20. A Gratificação pelo exercício de função de confiança poderá ser atribuída a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que seja designado para funções de chefia, assessoramento, supervisão, orientação, direção.

§ 1º É vedado o acúmulo de gratificação de função ao servidor que exerça cargo em comissão.

Art. 21. O ato que atribuir ao servidor o exercício da função gratificada determinará, a critério da Mesa Diretora, o símbolo da Gratificação de Função dentre aqueles definidos no anexo I.

Art. 22. A Gratificação pelo exercício de cargo em comissão poderá ser atribuída ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, no valor correspondente a diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor e o valor fixado para o cargo em comissão para o qual foi designado.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



Art. 23. Aos cargos de Provimento em Comissão e Efetivos poderá ser atribuída pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, gratificação de até 80% (oitenta por cento) sobre o valor do respectivo vencimento básico, tendo em vista a essencialidade, complexidade e reponsabilidade decorrentes das atribuições que lhe são exigidas e ser fixada a critério da Mesa Diretora.

Art. 24. A Gratificação pelo exercício de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva é inacumulável com a percepção da Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários.

Art. 25. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público será concedido um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º O adicional é dividido a partir do primeiro dia do mês subsequente aquele em que o tempo de serviço for completado.

§ 2º Será considerado na concessão do Adicional por tempo de serviço o tempo de serviço efetivamente prestado ao Município sob o Regime Jurídico.

CAPÍTULO IX DO QUADRO DE LOTAÇÃO

Art. 26. Constitui o quadro de lotação da Câmara Municipal de Quatipuru a tabela constante do Anexo I.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As disposições desta Lei aplicam-se exclusivamente aos servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatipuru, com exceção dos cargos de provimento em comissão, não passíveis de carreira.

Art. 28. O Cargo de Assessor Parlamentar é de livre nomeação do Presidente da Câmara, mediante indicação dos Vereadores junto aos quais exercerão suas atividades, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

Art. 29. Os valores constantes dos anexos I, da presente Lei, poderão ser atualizados anualmente mediante Lei Ordinária de iniciativa do Poder Legislativo, com base nos índices oficiais do governo, observadas as demais normas constitucionais e legais vigentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

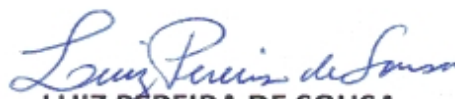
CNPJ: 01.612.361/0001-51



Art. 30. Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal de Quatipuru, toda a legislação inerente à pessoal do Município de Quatipuru, categoria funcional, desenvolvimento e progressão de carreira, hierarquia e ascensão funcional, disciplina aposentatória, forma de cálculo de proventos, disposições estabelecidas no Regime Jurídico Único e tudo mais que lhes couber, obedecidos os limites e normas legais e constitucionais vigentes.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1ª de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente Municipal de Quatipuru- PA, 21 de maio de 2018.


LUIZ PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- I

QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Cargo	Referência	Remuneração	Carga Horária Semanal	Efetivo	Comissão	Total
Auxiliar de serviços gerais	GAO 1	954,00	30	01		1
Copeira(o)	GAO 2	954,00	30	01		
Operador de som	GAO 4	954,00	30	01		1
Vigilante	GAO 5	954,00	30	02		2
Auxiliar administrativo	GDA 2	954,00	30	01		1
Assessor Contábil	DAS 3	5.000,00	-		01	1
Assessor Jurídico Parlamentar	DAS 3	5.000,00	-		01	1
Assessor parlamentar	DAS 1	954,00	30		01	1
Assessor de gabinete	DAS 1	1.000,00	30		01	1
Tesoureiro	DAS 2	1.100,00	30		01	1
Secretário Geral	Das 2	1.500,00	30		01	1
Controlador interno	DAS 2	1.100,00	30		01	1



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- VI

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO

Referência Salarial: GAD 3

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, para atender as solicitações e necessidades da administração da Câmara Municipal;
- Executar serviços internos, protocolando e entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização;
- Quando necessário, executar serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal;
- Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos;
- Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, redação e digitação de atos administrativos e documentos. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows ou equivalente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

b) Escolaridade: ensino médio completo;

c) Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

d) Concurso público com estágio probatório



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- III

CARGO: COPEIRO (A)

Provimento: EFETIVO

Referência Salarial: GAO 2

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa;
- Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento de regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;
- Inspeccionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;
- Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;
- Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessária, a fim de atender ao expediente da Câmara;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

e) Horário: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

f) Escolaridade: Ensino fundamental completo



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- II

DESCRIÇÕES DE CARGOS

1 – GRUPO OCUPACIONAL - SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS – GAO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Provimento: EFETIVO

REFERÊNCIA SALARIAL: GAO 1

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar todos os serviços de limpeza, alimentação e conservação da sede do Legislativo;
- Providenciar materiais e produtos necessários para manter com boa qualidade os serviços de alimentação, conservação e higiene;
- Executar outras tarefas atinentes a sua função que forem solicitadas pelo Presidente;
- Proceder com discrição e cortesia, no exercício de suas funções;
- Usar adequadamente os bens da Câmara Municipal, visando o aproveitamento e conservação;
- Sugerir a seus chefes imediatos as providências que julgar úteis à efetivação dos respectivos serviços;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência, em razão das funções que exerça;
- Comunicar ao chefe imediato e ao Setor Pessoal quando não lhe seja possível comparecer ao serviço, declarando o motivo dessa impossibilidade e justificando-se nos termos das disposições que regulam o assunto;
- Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 30 horas semanais

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

b) Escolaridade: Ensino fundamental completo

c) Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

d) Concurso público com estágio probatório



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- VI

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO

Referência Salarial: GAD 2

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;
- Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
- Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;
- Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;
- Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contratar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;
- Efetuar o despacho e entregar, internos e externos de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública, entidades privadas ou a quem for necessário para atendimento das necessidades da Câmara Municipal;
- Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;
- Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores;
- Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;
- Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
- Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, redação e digitação de atos administrativos e documentos. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows e equivalente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

b) Escolaridade: ensino fundamental completo;

c) Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

d) Concurso público com estágio probatório



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- IV

CARGO: OPERADOR DE SOM

Provimento: EFETIVO

Referência Salarial: GAO 4

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar a montagem e a operação da aparelhagem de som antes e durante a realização das Sessões do Legislativo;
- Verificar as condições de funcionamento da aparelhagem de som, testando os mecanismos, observando as caixas acústicas, para solicitar manutenção técnica e assegurar o desempenho correto dos mesmos durante as sessões;
- Executar atividades relacionadas a operação e manutenção qualificada dos equipamentos de som;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidades do serviço e orientação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- b) Escolaridade: ensino fundamental completo;
- c) Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

- d) Concurso público com estágio probatório



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Rua Cônego Siqueira Mendes, Nº 11, Centro – Quatipuru PA CEP: 68709-000

Fone: (91) 3822-2052 WEBSITE: www.quatipuru.pa.gov.br

CNPJ: 01.612.361/0001-51



ANEXO- V

CARGO: VIGILANTE

Provimento: EFETIVO

Referência Salarial: GAO 5

ATRIBUIÇÕES:

- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, a chefia imediata;
- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credencias visada pelo órgão competente;
- Vistoriar rotineiramente a parte externa do órgão e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;
- Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do órgão, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

b) Escolaridade: ensino fundamental completo.

c) Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

d) Concurso público com estágio probatório.