



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 019/2025, de 11 de agosto de 2025.

ALTERA OS ANEXOS I e II DA RESOLUÇÃO Nº 004/2008, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, PARA EXTINGUIR E ALTERAR CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TRAMITAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 169, inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaituba.

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, no exercício de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o inciso X do art. 37 da CF, Lei Orgânica Municipal, Resolução nº 004/2008, de Dezembro de 2008, Aprova e sua Mesa Executiva **PROMULGA o seguinte projeto de RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Ficam extintos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo os cargos de **Assistente Administrativo, Telefonista, Motorista e Auxiliar de Enfermagem**, com a consequente redução do número total de cargos, que integram o Anexo I da Resolução nº 004/2008;

Art. 2º O cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, que integra o Anexo II da Resolução nº 004/2008, passa a denominar-se **Auxiliar Operacional**, suprimindo-se de sua descrição todas as atribuições relacionadas a serviços de limpeza e conservação, com as atribuições seguintes:

1. Auxiliar na movimentação e transporte de bens e materiais;
2. Apoiar a organização de eventos e sessões;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

3. Executar serviços de apoio de copa e cozinha, incluindo preparo, organização e distribuição de alimentos e bebidas;
4. Realizar pequenos serviços de manutenção preventiva em instalações e equipamentos;
5. Apoiar na montagem e desmontagem de estruturas temporárias;
6. Realizar serviços externos de entrega e coleta de documentos e materiais;
7. Abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves bem como pelo desligamento de luz e aparelhos elétricos;
8. Executar outras atividades correlatas ao apoio operacional.

Art. 3º O cargo de **Auxiliar Administrativo**, que integra o Anexo II da Resolução nº 004/2008, passa a denominar-se **Agente Legislativo**, com as atribuições seguintes:

1. Receber, registrar, arquivar e tramitar documentos e processos administrativos e legislativos;
2. Atender o público interno e externo, prestando informações sobre matérias legislativas e administrativas;
3. Apoiar a logística de reuniões, sessões plenárias e audiências públicas, bem como auxiliar comissões e gabinetes na tramitação de matérias legislativas;
4. Elaborar, digitar e revisar documentos oficiais, relatórios e correspondências;
5. Operar equipamentos de escritório, incluindo copiadoras, computadores e sistemas de gestão legislativa;
6. Executar outras atividades correlatas.

Art. 4º Os anexos desta Resolução passam a vigorar com a redação constante no **Anexo Único** desta proposição.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º A presente Resolução tramitará em regime de urgência, nos termos do art. 169, inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaituba.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 11 de agosto de 2025.


WASHINGTON RICARLOS PEREIRA MARQUES

Presidente

EMILY KATRINNY SILVA DE FREITAS

Vice-Presidente


RAIMISSION ANTONIO DE ABREU SANTOS

1º Secretário


VALDIR AMADEU DA SILVA

2º Secretário


EDVALDO BASTOS DOURADO JÚNIOR

3º Secretário



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

ANEXO ÚNICO

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS (Alterado)

UD Cargo	Quantidade
01 Escrevente Legislativo	02
02 Técnico em Recursos Humanos	02
03 Técnico em Contabilidade	02
04 Auxiliar Operacional	08
05 Agente Legislativo	05
06 Vigilante	04

Total de Cargos Efetivos: 23

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS (Alterado)

Auxiliar Operacional (antigo Auxiliar de Serviços Gerais)

- **Síntese da Função:** Execução de atividades de apoio operacional e logístico, excluídas as tarefas de limpeza e conservação;
- **Atribuições:**
 1. Auxiliar na movimentação e transporte de bens e materiais;
 2. Apoiar a organização de eventos e sessões;
 3. Executar serviços de apoio de copa e cozinha, incluindo preparo, organização e distribuição de alimentos e bebidas;
 4. Realizar pequenos serviços de manutenção preventiva em instalações e equipamentos;
 5. Apoiar na montagem e desmontagem de estruturas temporárias;
 6. Realizar serviços externos de entrega e coleta de documentos e materiais;
 7. Abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves bem como pelo desligamento de luz e aparelhos elétricos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

8. Executar outras atividades correlatas ao apoio operacional.

Agente Legislativo (antigo Auxiliar Administrativo)

- **Síntese da Função:** Executar atividades de rotinas administrativas em todas as áreas da administração municipal, e atividades de apoio às funções legislativas, assegurando o bom andamento dos processos administrativos e parlamentares.
- **Atribuições:**
 1. Receber, registrar, arquivar e tramitar documentos e processos administrativos e legislativos;
 2. Prestar informação quando solicitada, sobre a movimentação e arquivamento de processos administrativos e legislativos;
 3. Receber, guardar e distribuir material;
 4. Atender o público interno e externo, prestando informações sobre matérias legislativas e administrativas;
 5. Apoiar a logística de reuniões, sessões plenárias e audiências públicas, bem como auxiliar comissões e gabinetes na tramitação de matérias legislativas;
 6. Elaborar, digitar e revisar documentos oficiais, relatórios e correspondências;
 7. Operar equipamentos de escritório, incluindo copiadoras, computadores e sistemas de gestão legislativa;
 8. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 9. Executar outras atividades correlatas.

Antônio Júnior

[Assinatura]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa promover a reestruturação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itaituba, adequando-o às demandas atuais do Poder Legislativo, garantindo maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e modernização da estrutura funcional.

As alterações propostas decorrem de análise técnica da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR (Resolução nº 004/2008), bem como da necessidade de alinhar a estrutura de cargos às funções efetivamente desempenhadas no âmbito legislativo.

Dentre as medidas apresentadas, destacam-se:

- 1- Extinção dos cargos de Assistente Administrativo, Telefonista, Motorista e Auxiliar de Enfermagem, estando inclusive desocupados;
- 2- Alteração da nomenclatura do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para Auxiliar Operacional, com supressão das atribuições de limpeza e conservação;
- 3- Alteração da nomenclatura do cargo de Auxiliar Administrativo para Agente Legislativo, com redefinição e ampliação de suas atribuições, de forma a contemplar atividades de apoio direto às funções legislativas e administrativas;

A reestruturação ora proposta observa o princípio da economicidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e contribui para o fortalecimento da atividade legislativa ao assegurar que os cargos e funções estejam adequados às reais necessidades da Câmara Municipal.

Assim, considerando o interesse público e a relevância das alterações apresentadas, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação e aprovação dos nobres pares.