



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

RESOLUÇÃO nº 023/2025, 16 de setembro 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;
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.

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 tramitara em regime de urgência, nos termos do art. 169, inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaituba.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 16 de setembro de 2025.

WASHINGTON RICARLOS PEREIRA MARQUES FREITAS

Presidente

EMILLY KATRINNY SILVA DE

Vice-Presidente

RAIMISSON ANTONIO DE ABREU SANTOS

1º Secretário

VALDIR AMADEU DA SILVA

2º Secretário

EDVALDO BASTOS DOURADO JÚNIOR

3º Secretário

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em 16/09/2025.

Publicada no site: www.itaituba.pa.leg.br,
Publicada no Diário Oficial do Município;
Publicada no Portal: cmiitaituba.cr2.com



**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 - DESCRICAO 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;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

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.

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.