



Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Projeto de Lei Nº 007/2023/LEGISLATIVO

**“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
DO PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS
DOS SERVIDORES DA CAMARA
MUNICIPAL DE MATA ROMA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

Mata Roma – MA, 20 de setembro de 2023

**Pedro Augusto dos Santos Moura
Presidente**





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Justificativa do Projeto de Lei Nº 007/2023 de 20 de setembro de 2023

O Projeto de Resolução Nº 009/2023 de 17 de agosto de 2023 que “Dispõe a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Mata Roma” em tramitação nas comissões e o Projeto de Lei Nº 007/2023/LEGISLATIVO de 20 de setembro de 2023 tem como objetivo, ambos, buscar adequar-se essa Casa Lei de Leis às atuais, exemplo, Nova Lei de Licitação Nº 14.133/21, nos Art. 11, Art. 8. Inciso 3º, Art. Até mesmo por que essa iniciativa tem como objetividade acatar e responder ao Ofício do Ministério Público [REC-1ª PJCHA-52023- MP] QUE “Recomenda ao Presidente da Câmara Municipal de Mata Roma que adote providências que garantam a implementação e estruturação do novo regime de licitações e contratações públicas, no âmbito da administração municipal, em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021”.

O Projeto de Lei Nº 007/2023/LEGISLATIVO, consta com o anexo do Relatório de Análise sobre o Impacto Sobre o Índice de Pessoal, acerca da Possibilidade de realização de Concurso Público da Câmara Municipal de Mata Roma – MA.

Atenciosamente;

Mata Roma – MA, 20 de setembro de 2023

Pedro Augusto dos Santos Moura
Presidente





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

PROJETO DE LEI Nº 07/2023/LEGISLATIVO de 20 de setembro de 2023

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mata Roma, Estado do Maranhão, no uso de atribuições legais nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, submete a análise, discussão, votação e aprovação desta Casa de Leis o presente Projeto de Lei.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Para cumprir suas atribuições legais, a Câmara Municipal de Mata Roma, institui o seu Plano de Carreira, Cargos e Salários, delineada conforme os Órgão e as Unidades de Serviços a seguir especificados, os quais ficam criados em caráter permanente, da seguinte forma:

1. ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO:

- 1.1 – PLENÁRIO;
- 1.2 – COMISSÃO

2. DIRETORIA EXECUTIVA

- 2.1- MESA DIRETORA





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



3. ÓRGÃO TECNICO ADMINISTRATIVO

3.1 – ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRADOR;

3.2 - ANALISTA LEGISLATIVO - CONTADOR;

Art. 2º. Institui o Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Mata Roma, fundamentando-se nos seguintes princípios:

I - Valorização e dignificação;

II - Profissionalização e aperfeiçoamento;

III - Sistema de méritos objetivamente apurados para o ingresso e desenvolvimento nas carreiras;

IV - Remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das tarefas e à capacitação profissional;

V - Melhoria do desempenho;

VII - Tempo do reconhecimento profissional;

CAPITULO I

DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO

Art. 3º. – O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de Mata Roma/MA, constituída pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Parágrafo Único: Ao Plenário competem atribuições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Art. 4º - As Comissões Legislativas são órgãos técnicos, constituídos pelos membros da Câmara Municipal de Vereadores, em caráter permanente ou temporário, destinadas a proceder a estudos, emitir pareceres especializados e realizar estudos ou investigações sobre fatos determinados, ou a representação da Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo Único: Competem as Comissões as atribuições constantes no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I Da Presidência

Art. 7º. O Presidente é o representante da Câmara Municipal, sendo responsável por regular seus trabalhos e fiscalizar sua ordem, em conformidade com as atribuições que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa de Leis.

Art. 8º. Cabe ao Presidente, na qualidade de Chefe do Poder Legislativo, garantir o desenvolvimento das atividades da estrutura organizacional da Câmara relativa ao desempenho das atribuições regimentais dos Vereadores, da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, bem como dos atos de





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



intercomunicação com o Poder Executivo, Sociedade Civil e demais entidades e órgãos públicos ou privados.

Seção II

Da Mesa Diretora

Art. 9º. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mata Roma consiste em órgão com função diretiva, executiva e disciplinadora das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, de modo que suas competências e demais atribuições são disciplinadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Parágrafo Único: A Mesa Diretora compõe-se: do Presidente, Vice Presidente, do 1º Secretário e do 2º Secretário, suas atribuições estão constantes no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CÂRREIRA CARGOS E VENCIMENTOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 10º. O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Mata Roma obedece ao Regime Estatutário.

Art. 11º. Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal o conjunto de cargos de provimento efetivo, bem como o de cargos em comissão;





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



II - cargo efetivo: cargo público criado por Lei com denominação própria, mediante o qual são exercidos os conjuntos de atribuições e responsabilidades públicos previstos nesta estrutura organizacional, dependendo sua investidura de aprovação em concurso público para provimento;

III - cargo em comissão: corresponde cargo constituído por atribuições assessoramento, de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se faz em caráter temporário por meio de Portaria baixada pelo Presidente;

IV – função gratificada: é aquela a ser ocupada em caráter transitório, mediante vantagem pecuniária, atribuída em caráter temporário a servidores efetivos, em razão de realização de atividades que não constituem atribuição própria dos cargos ocupados. As funções gratificadas são as constantes em Anexo VII da presente Legislação;

V - exoneração: ato pelo qual o Presidente destitui por meio de Portaria, o servidor de cargo em comissão para a qual foi nomeado;

VI - adicional por tempo de serviço (ATS): vantagem pecuniária, de caráter permanente, concedida à razão de 5% a cada 5 anos de efetivo exercício no Município, não podendo ultrapassar o limite de 30%;

VII - adicional por titulação (ÂTI): vantagem pecuniária, de caráter permanente, decorrente da comprovação da titulação mais alta obtida, por parte do servidor efetivo, mediante a conclusão de curso superior a nível de bacharelado ou tecnólogo, em especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme percentuais apresentados em anexo VIII desta Legislação, que tenham relação com a sua função;





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



VIII- gratificação por função gratificada vantagem pecuniária, de caráter temporário, concedida mediante Portaria da Presidência a servidor efetivo em decorrência da designação para função gratificada;

Seção II

Do Provimento dos Cargos Efetivos e Comissionados, e Funções Gratificadas

Art. 12º. Os cargos efetivos, constantes no Anexo I desta Lei, serão providos somente por concurso público de prova, ou de provas e títulos, com prazo de sua validade de 02 anos, prorrogável por igual período, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;

Art.13º- Em face do disposto neste Projeto de Lei, ficam criados os seguintes cargos:

I -deprovimento efetivos:

- a) Analista Legislativo - Administrador;
- b) Analista Legislativo - Contador;
- c) Técnico Legislativo Administrativo;
- d) Assistente Legislativo Operacional de Serviços Diversos;

II -deprovimento em comissão :

- a) Chefe de Gabinete da Presidência;
- b) Assessor jurídico;
- c) Tesoureiro;

Art. 14º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados todos os requisitos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V desta Lei, assim como as quantidades;





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA

Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Art.15º. Os cargos em comissão, de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração, são os constantes dos Anexos II, Anexos IV da presente Lei, assim com as quantidades.

Art. 16º. As funções gratificadas são de livre nomeação ou designação, a critério do Presidente da Câmara Municipal, e em conformidade com as especificações desta legislação.

§ 1º Serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos ocupantes de cargos efetivos.

§2º As funções gratificadas escalonadas de acordo com o grau de responsabilidade, natureza e complexidade, são as definidas na Tabela do Anexo VII desta Lei, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória.

§ 3º É vedada a acumulação de funções gratificadas, bem como cargos comissionados;

Art. 17º.A expedição do ato de provimento dos cargos da Câmara Municipal competirá exclusivamente ao Presidente do Poder Legislativo.

Art. 18º. O Adicional por Titulação (ATI), de caráter permanente, será concedido mediante Portaria da Presidência, observada a maior titulação acadêmica obtida pelo servidor, desde que a mesma não seja requisito para o cargo ou função que já ocupa, nos padrões constantes na tabela do anexo VIII.





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA

Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Art. 19º. A Carreira de Agente Administrativo fica reorganizada no cargo de Técnico Legislativo Administrativo, assim como os benefícios remuneratórios, sem prejuízo as suas funções e atividades.

Art. 20º. A Carreira de Agente Operacional de Serviços Diversos fica reorganizada no Cargo de Assistente Legislativo Operacional de Serviços Diversos, assim como os benefícios remuneratórios, sem prejuízo as suas funções e atividades.

Art. 21º. A Câmara Municipal de Mata Roma poderá contratar servidor em caráter excepcional e por tempo determinado.

Art. 22º. A contratação pode atingir somente as funções referentes ao Cargo de Assistente Legislativo Operacional de Serviços Diversos, não administrativos, bastando que a situação seja peculiar a necessidade e de interesse da Câmara e dentro dos limites da Lei;

Art. 23º. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de secretário; contador e vigia, passando a vigorar os cargos de provimento em comissão do Anexo II, desta Lei.

Art. 24º. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, com a remuneração de 1/3(um terço) a mais que o vencimento normal e serão concedidas de acordo com a escala organizada pela administração, podendo ser concedidas em até três períodos, dos quais não poderá ser inferior a 10(dez) dias consecutivos.

Art. 25º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à contadas dotações orçamentárias próprias do órgão legislativo municipal.





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

Art.26º. Os salários serão reajustados de acordo com o índice de correção do salário-mínimo nacional.

Art.27º. Os casos omissos desta Lei serão objeto de deliberação do Presidente da Câmara, observado, no que couber a Lei Nº 243 de 1993 (Estatuto do Servidor Público de Mata Roma).

Seção III

DASDISPOSIÇÕESFINAIS

Art. 28º - Os Servidores efetivos do Poder Legislativo contam com Plano de Previdência próprio do Município de Mata Roma (MA), conforme Lei Municipal Nº 353/2005.

Art.29º - Ficam revogadas as Resoluções Nº 070/2010 de 12 de março de2010.

Art. 30º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



Mata Roma – MA, 20 de setembro de 2023

PEDRO AUGUSTO DOS SANTOS DE MOURA
Presidente

CLAUMIR DINIZ REGO
Vice-Presidente

MARIA MADALENA ALVES DA COSTA
1ª (Primeiro (a)) Secretário (a)

MIRYAN MENDES TEIXEIRA
2ª (Segundo (a)) Secretário (a)





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

<p>ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRADOR PÚBLICO</p>	<p><u>Descrição sintética:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar assessoramento à Câmara Municipal, nas áreas do conhecimento de administração geral na elaboração de pareceres, projetos, planos e procedimentos relativos às atividades de suporte operacional dos trabalhos da Casa. <p><u>Atribuição típica</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e participar de equipes de projetos, ações e demais trabalhos voltados as atividades da sua unidade de lotação, contribuindo para maximizar os resultados positivos do setor• Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;• Propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à Administração de Material e Patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço;• Organizar e controlar as atividades do órgão de Material e Patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho, dentro dos padrões exigidos e das normas legais vigentes;• Manter atualizado o cadastro de patrimônio;• Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, com base no planejamento das ações a serem desenvolvidas observando as exigências legais e administrativas;• Analisar as ações planejadas pela Instituição, procurando compatibilizar a execução das metas programadas com as disponibilidades financeiras e orçamentárias;• Estudar, analisar e mapear os processos da Câmara Municipal propondo métodos, rotinas de simplificação, melhorias e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e metodologias de gestão de processos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços;• Acompanhar o desenvolvimento da Estrutura Administrativa da
---	--





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



	<p>Instituição, verificando o funcionamento de suas unidades segundo o regimento e regulamentos vigentes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir técnicas de organização, de modo a possibilitar um esforço permanente de aumento de produtividade;• Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos;• Desenvolver estudos relacionados à criação, desdobramento, fusão e extinção de unidades administrativas, visando à melhoria dos serviços e a racionalização das atividades, para facilitar o processo administrativo;• Participar da elaboração de estudos e pesquisas sobre programas de treinamento e desenvolvimento e demais aspectos da Administração de Recursos Humanos, levantando as necessidades da Instituição, para propor a adoção das providências necessárias;• Planejar e administrar programas de treinamento de recursos humanos, coordenando a realização de cursos, seminários, simpósios e outros métodos de treinamento;• Supervisionar as atividades de pessoal relativas à formação profissional, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem-estar, definindo prioridade, sistemas e rotinas referentes a essas atividades;• Prestar assessoria técnica à Mesa, aos Vereadores e às Comissões, quando solicitado;• Exarar parecer quanto à técnica redacional dos projetos em tramitação;• Elaborar minutas de projetos e outros documentos solicitados por Vereadores, Comissões ou pela Mesa Diretora;• Executar outras tarefas correlatas.
ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR	<p><u>Descrição sintética:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar assessoramento à Câmara Municipal, na área do conhecimento de Ciências Contábeis na elaboração de pareceres, projetos, planos e procedimentos relativos às atividades de suporte operacional dos trabalhos da Casa. <p><u>Atribuição típica:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário;• Supervisionar os trabalhos de compatibilização de documentos, analisando-as e orientando seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado;• Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;• Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

	<p>erros, para assegurar a correção das operações contábeis;</p> <ul style="list-style-type: none">• Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;• Supervisionar os cálculos da avaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;• Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;• Preparar declaração do Imposto de Renda da Instituição, segundo a legislação que rege a matéria para apurar o valor do tributo devido;• Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira deste Poder, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria;• Assessorar a direção da Instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres técnicos, a fim de contribuir para a correta elaboração da política e instrumentos de ação;• Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e à despesa;• Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;• Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;• Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;• Instruir processos relativos à sua área, encaminhando-os aos órgãos para os quais se destinam, para assegurar o bom andamento dos serviços;• Executar outras tarefas correlatas
<p>TÉCNICO LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de confecção de documentos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.• Executar, nas diversas áreas da Câmara Municipal, trabalhos de administração em geral;• Estudar e propor medidas destinadas à simplificação do trabalho e à redução de custos;• Redigir minutas de cartas, ofícios, memorando e outros expedientes de rotina;• Preencher formulários de controle administrativo, conferir documentos e





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

	<p>assiná-los quando devidamente autorizado;</p> <ul style="list-style-type: none">• Manter contato interno e externo, visando prestar e/ou obter informações de rotina;• Levantar e compilar dados, classificar e registrar informações para elaboração de relatórios técnicos ou administrativos;• Auxiliar os profissionais especializados, nas diversas unidades da Câmara Municipal;• Receber e fiscalizar a entrega de material e equipamentos realizada no almoxarifado, conferindo as especificações;• Classificar o material recebido e determinar a guarda, arrumação e condições de armazenamento, de acordo com as características do material;• Organizar os trabalhos administrativos a seu cargo segundo normas e procedimentos estabelecidos, para assegurar o fluxo normal desses trabalhos;• Manter arquivos de documentos atualizados, segundo as técnicas e instruções vigentes;• Pesquisar dados, cadastros, certidões e outras informações na rede (intranet e Internet)• Operar sistemas informatizados corporativos ou padronizados, tais como: editores de textos, planilhas, apresentações em slides, controle de processos e outros;• Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;• Executar outras tarefas correlatas.
<p>ASSISTENTE LEGISLATIVO OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERÇOS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executar as atividades de zeladoria, limpeza, jardinagem e portaria;• Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal;• Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente;• Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões;• Manter arrumado o material sob sua guarda;• Fazer café, providenciar suco, água e servi-los;• Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha;• Realizar os serviços de descarte de resíduos sólidos comuns recicláveis e não recicláveis;• Executar outras atividades inerentes ao cargo





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

<p>CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Assessora a presidência em assuntos que lhe forem designados, observando e assistindo no cumprimento das disposições legais, regimentais e regulamentares;• Assistira presidência na organização, coordenação, controle e funcionamento do Gabinete;• Auxiliar a presidência em suas relações político administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas, bem como na consecução de contatos com órgãos, entidades e autoridades;• Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe a presidência;• Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências da presidência e do seu Gabinete, bem como no preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados;• Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;• Assistir a presidência em viagens, visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização bem como suas agendas de compromissos e obrigações;• Realizar estudos e pesquisas de interesse da presidência;• Coordenar e controlar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da presidência, os atendimentos à munícipes, reivindicações da sociedade, audiências, reuniões e eventos promovidos pela presidência, a tramitação de documentos, ofícios, projetos, processos, indicações, proposições, emendas e demandas de interesse da presidência, realizado as tarefas pertinentes e distribuindo-asaos demais cargos do Gabinete;• Atender autoridades, representantes de entidades públicas e particulares, facilitando os esclarecimentos e as soluções dos assuntos apresentados, fazendo encaminhamento para a unidade competente, quando for o caso;• Realizar outras competências que lhe sejam atribuídas no Regimento da Câmara, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.
---	--





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA

Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



TESOUREIRO	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar os pagamentos da Câmara, uma vez cumprindo todas as etapas necessárias à liquidação das despesas juntamente com o presidente da Câmara;• Assinar os cheques juntamente com o Presidente da Câmara.• Executar outras atividades correlatas ao cargo.
ASSESSOR JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none">• Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo;• Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal;• Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;• Opinar sobre as proposições a serem apreciadas pelo Legislativo Municipal;• Elaborar minutas de contratos, projetos de lei, atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito;• Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada. - Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

ANEXO III DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.• Auxiliar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;• Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;• Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;• Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à
------------------	---





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA

Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



	<p>conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;• Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo;• Executar outras tarefas correlatas.
<p>AGENTE DE CONTRATAÇÃO (LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando o órgão requisitante o saneamento de atos da fase preparatória, caso necessário;• Acompanhar os trâmites da fase externa da licitação, promovendo diligências;• Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;• Convocar os interessados para as sessões do certame; V - conduzir a sessão pública da licitação e o envio de lances, quando for caso;• Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração desses documentos;• Receber, examinar e julgar documentos relativos ao certame, na forma da lei e do edital;• Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;• Sanear erros ou falhas que não altere a substância das propostas;• Indicar o vencedor do certame;• Encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos à autoridade competente da contratação para adjudicação e homologação;• Gerir a agendadas sessões de licitação, convocando os interessados na forma e prazos definidos em lei;• Utilizar os meios tecnológicos, estruturais e materiais disponíveis para realização das sessões de licitação;• Observar o trâmite processual determinado na legislação para cada modalidade licitatória;• Tornar público o resultado das fases e etapas do procedimento licitatório, na forma e prazos determinado por lei;• Realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;• É vedado ao Agente de Contratação atuação operacional na fase





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA

Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com



	preparatória do certame, salvo na condição de supervisão e ou requisição de diligências com vistas ao saneamento de atos.
MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Caberá à Comissão de Contratação a realização das funções e substituição o Agente de Contratação, em licitação que envolva bens ou serviços especiais. (LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

ANEXO IV

TABELA-A CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CATEGORIA FUNCIONAL/ CARGOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO				
CARGO	QTDE	VENCIMENTO	CH	REQUISITOS
Chefe de Gabinete	01	R\$ 2.250,00	40	Ensino Médio
Tesoureiro	01	R\$ 3.000,00	40	Ensino Médio
Assessor Jurídico	01	R\$ 4.000,00	20	Superior Completo em Direito

ANEXO V

TABELA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CATEGORIA FUNCIONAL/CARGOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
CARGO	QTDE	VENCIMENTO	CH	REQUISITOS
Analista Legislativo de Gestão Pública	01	R\$ 4.500,00	30	Superior Completo em Administração, com Pós-Graduação em Gestão Pública
Contador	01	R\$ 4.500,0	30	Superior Completo em Contabilidade.





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

Assistente Legislativo Administrativo	02	R\$ 2.604,00	40	Ensino Médio
---------------------------------------	----	--------------	----	--------------

ANEXO VI

TABELA GRUPO OCUPACIONAL/ CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CATEGORIA FUNCIONAL/ CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES				
GARGO	QTDE	VENCIMENTO	CH	REQUISITOS
Assistente Legislativo Operacional de Serviços Diversos	01	R\$ 1.953,00	40	Fundamental

ANEXO VII FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	Nº DEVAGA	VALOR / PERCENTUAL
Controle Interno	01	20%
Agente de Contratação	01	20%
Membro da Comissão de Contratação	03	15%

ANEXO VIII ADICIONAL POR TITULAÇÃO





Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

MAIOR TÍTULO	PERCENTUAL APLICADO
Graduação	15%
Pós-Graduação Especialização	20%
Pós-Graduação Metrado	25%
Pós -Graduação Doutorado	30%



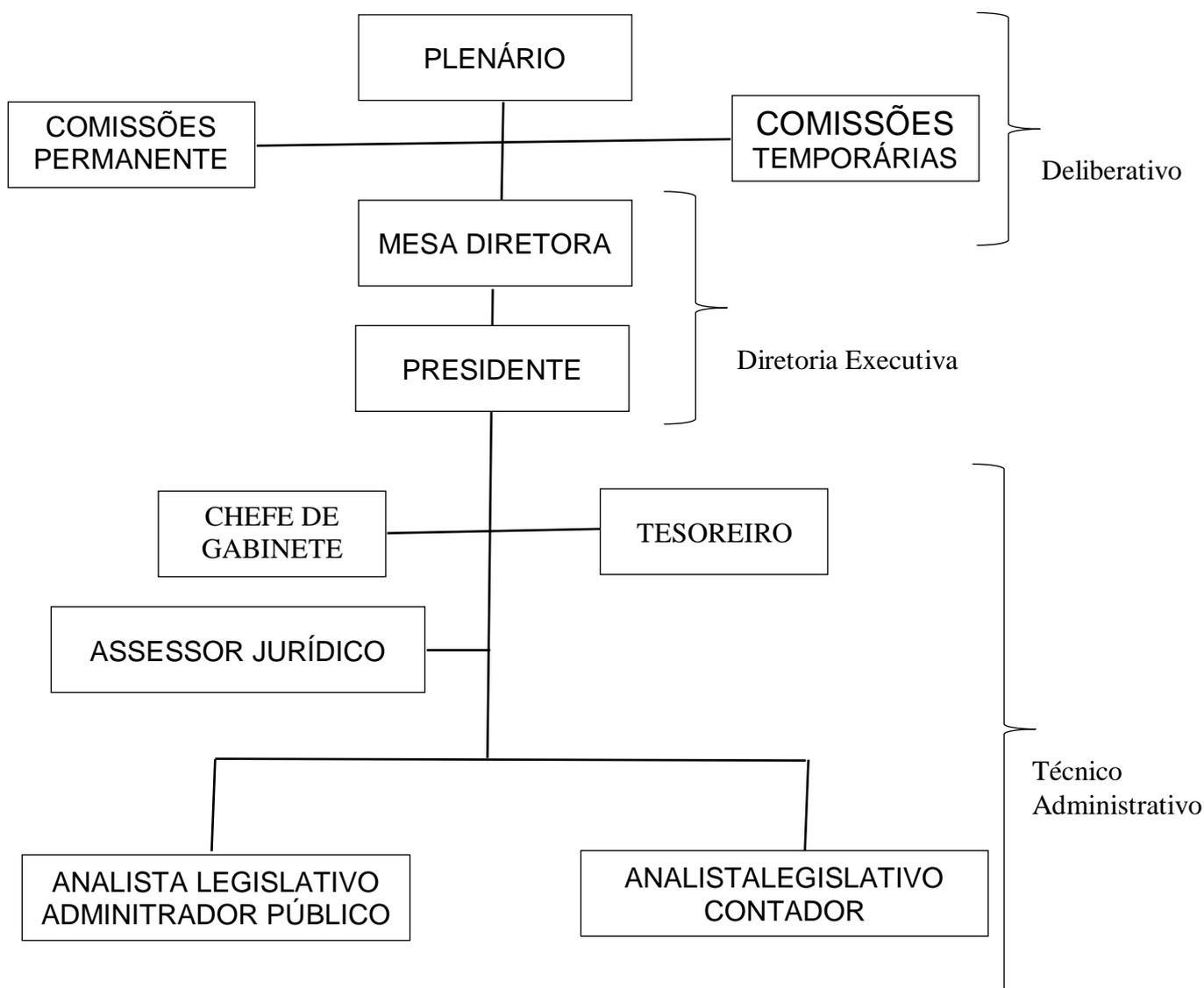


Câmara Municipal de
MATA ROMA

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA
Praça Juca Brandão, nº 56 – Centro, CEP: 65510-000 Mata Roma - MA
CNPJ. 69.390.136/0001-51 Email: camarademataroma@gmail.com

ANEXO IX

ORGANOGRAMA CÂMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA



RELATÓRIO DE ANÁLISE SOBRE O IMPACTO SOBRE O
ÍNDICE DE PESSOAL, ACERCA DA POSSIBILIDADE DE
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE MATA ROMA – MA

INTERESSADO: CAMARA MUNICIPAL DE MATA ROMA – MA;
ASSUNTO: IMPACTO SOBRE O INDICE DE PESSOAL, ACERCA DA
POSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO.

I Relatório

O setor contábil, através da assessoria contábil, realizou uma avaliação e conseqüentemente apontamento acerca dos limites impostos pela LRF, com gastos com pessoal e sobre a possibilidade de realização de concurso público nesta Casa.

II Fundamentação

Segundo a Constituição de 1988, nos seus arts. 165 e 166, acrescido de seus respectivos incisos e parágrafos, além de consagrarem e ratificarem princípios e procedimentos tradicionais, trouxeram a lume novas regras e conceitos, que será destacado a seguir:

Art. 165. Leis de iniciativas do Poder Executivo estabelecerão:

- I – o plano plurianual;
- II – as diretrizes orçamentárias;
- III – os orçamentos anuais.

[...]

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, dos fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

[...]

§ 6º O projeto de lei orçamentário será acompanhado de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

§ 7º Os orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdade inter-regionais, segundo critério populacional.

§ 8º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho a previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição para abertura de crédito suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Art. 166. [...]

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) Dotação para pessoal e seus encargos.

O conceito de receita corrente líquida instituído pela LRF consiste no somatório das receitas tributárias, de contribuições patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferência correntes e outras receitas também correntes, nos termos do art. 2º, inciso IV.

O cálculo da Receita Corrente Líquida deve ser apurado, somando-se as receitas arrecadadas no mês de referência e nos onze anteriores, excluindo as duplicidades. Observando o parâmetro para cálculo é o da receita efetivamente arrecadada.

A composição da Receita Corrente Líquida – RCL, destinada ao Poder Legislativo Municipal, são as seguintes: IPTU, ITBI, ISSQN, IRRF, TAXAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, ITR, IPVA, ICMS, FPM, IPI EXPORTAÇÃO, DESONERAÇÃO DO ICMS (LC 87/96), IMPOSTO SOBRE OURO, MULTAS, JUROS E MORAS, RECEITA DA DÍVIDA ATIVA E TRANSFERENCIA DO CIDE.

O somatório da receita municipal para efeito de cálculo do repasse à Câmara Municipal, no período de julho de 2022 a junho de 2023, corresponde há R\$ 1.929.2102,52, com base no art. 29-A, I da Constituição Federal através de duodécimo distribuídos em parcelas de 1/12, mensalmente o Poder Legislativo receberia a quantia de R\$ 140.000,00, nos meses de 2022 e passou a 202.302,63. Contudo, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 define no seu art. 11, parágrafo único, o seguinte:

Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Parágrafo único. É vedada a realização de transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto no caput, no que se refere aos impostos.

Em relação à Receita Corrente Líquida a Câmara Municipal de Mata Roma – MA, gastou com despesa total de pessoal, no período de julho /2022 a junho/2023, a quantia de R\$ 1.118.182,22, correspondente a 1,62% da RCL, cumprindo o que determina o art. 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000, que regulamentou o art. 169 da CF/88, conforme demonstrativo em anexo.



definidos pela EC 25/2000, CF/1988. A referida Emenda Constitucional incluiu o art. 29-A ao texto Constitucional, estabelecendo além do limite anual para os gastos totais da Câmara Municipal, o seguinte:

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5 o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes; (Redação pela Emenda Constitucional 58, de 2009) - (Efeitos a partir de janeiro de 2010).

- II - [...];
- III - [...];
- IV - [...];
- V - [...];
- VI - [...].

§ 1 o A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

§ 2 o [...]:

- I - [...];
- II - [...]; ou
- III - [...].

§ 3 o Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao § 1o deste artigo."

Os percentuais previstos no art. 29-A, caput, da Constituição da República, introduzido pela Emenda Constitucional nº. 25/2000, representam apenas o limite máximo de despesas do Poder Legislativo, não significando que a Câmara tenha direito a receitas correspondentes ao respectivo percentual. A forma mais adequada de estabelecimento dos recursos destinados ao Poder Legislativo é a fixação de dotação no Orçamento Anual, observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias e atendidos a todos os limites constitucionais ou determinados pela legislação aplicável, não podendo suplantar os percentuais previstos no art. 29-A, caput, da Carta Magna.

CONSTATAÇÃO:

No atual exercício a Câmara Municipal possui média mensal com folha de pessoal no valor de R\$ 82.810,89 e obrigações patronais no valor de R\$ 16.442,54, fixado nos elementos de despesas 3.1.90 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS o montante de R\$ 99.253,43, representando assim um comprometimento de 49,06% com servidores efetivos, comissionados, contratados e vereadores, excluindo os pensionistas, sendo que a base de cálculo do percentual é de 70% (§ 1º, Art. 29-A, CF/88).

Sendo que desses valores já estão incluídas as folhas com contratados e comissionados que juntos representam uma média de R\$ 10.302,00, sendo assim diminuirá ainda mais o comprometimento atual a partir do momento em que houver a realização do possível concurso público!

Constatou-se que a Câmara Municipal possui ainda uma margem segura de aproximadamente de 50,0%, do valor médio atual para inclusão de novos servidores,

representando em valores falamos na média de R\$ 60.000,00 entre salários e obrigações para atingir o limite previsto no § 1º, do art. 29-A, da CF/1988.

Sem mais para o momento subscrevemo-nos.

Mata Roma – MA, 20 de setembro de 2023.

Norte Contábil
MF CONTABILIDADE A SERVIÇOS
CNPJ Nº 26.270.828/0001-53