



Estado do Pará - Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNDI/SEPR - 01 613 224 / 0001 68



RESOLUÇÃO

Nº. 002/2025

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES DOS ANEXOS III, IV E VI DA
RESOLUÇÃO Nº. 04/2016 DA CÂMARA DE CANAÃ DOS
CARAJÁS/PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**



Estado do Pará - Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES DOS ANEXOS III, IV E VI DA RESOLUÇÃO Nº. 04/2016 DA CÂMARA DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Estado do Pará, faz saber que em Plenário foi aprovado e Eu, Presidente desta Casa, nos termos do Art. 11, inciso VI, alínea K do Regimento Interno, sanciono e promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica alterada a Tabela 1, do Anexo III, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre o quantitativo e vencimento dos cargos em comissão da Câmara, alterando apenas o quantitativo dos cargos em razão do aumento de vereadores na legislatura a partir de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E EFETIVOS

CARGOS COMISSIONADOS

TABELA DE VENCIMENTOS

Tabela 1

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
Diretor Geral	1	CC-01	11.296,63
Assessor Jurídico I	1	CC-02	10.427,68
Assessor Jurídico II	1	CC-03	9.245,12
Secretaria	1	CC-03	9.245,12
Chefe de Gabinete Presidência	1	CC-04	7.810,28
Chefia de Licitações	1	CC-04	7.810,28

Av. José Maria Primo, 17, Qd 48 – Área “B” – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA

secretariageral@canaadoscarajas.pa.leg.br

☎ 094 3198 – 1121.

www.canadoscarajas.pa.leg.br



Estado do Pará - Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

Chefia de Contratos	1	CC-04	7.810,28
Chefia de RH	1	CC-04	7.810,28
Tesoureiro	1	CC-04	7.810,28
Assessoria de Comunicação I	1	CC-04	7.810,28
Controlador Interno	1	CC-05	7.810,28
Assessoria de Comunicação II	1	CC-06	5.076,69
Assessor Especial da Presidência	1	CC-07	5.076,69
Assessor Técnico I	3	CC-10	5.076,69
Assessor Técnico II	2	CC-11	7.291,50
Assessor Parlamentar I	45	CC-08	2.495,36
Assessor Parlamentar II	75	CC-09	3.541,97
Assessor Parlamentar III	75	CC-10	5.076,69
Assessor Parlamentar IV	45	CC-11	7.291,50

Art. 2º - Fica alterada as do Anexo IV, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre as nomenclaturas das gratificações e seus quantitativos, em razão da adequação da estrutura administrativa com a nova Lei de licitações, Lei. 14.133/2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

GRATIFICAÇÕES

EQUIPE DE LICITAÇÃO

CARGO	Qt.	Gratificação
Agente de contratação/Pregoeiro	2	40%
Membro de Equipe de apoio ou Comissão de contratação	8	30%

Av. José Maria Primo, 17, Qd 48 – Área “B” – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA

secretariageral@canaadoscarajas.pa.leg.br

094 3198 – 1121.

www.canaadoscarajas.pa.leg.br



Estado do Pará - Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	Qt.	Gratificação
Função Gratificada I	6	30%
Função Gratificada II	6	20%
Função Gratificada III	4	10%

Art. 3º - Fica alterada as do Anexo VI, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados, em razão da adequação da estrutura administrativa com a nova Lei de licitações, Lei. 14.133/2021, alterando apenas o Número 13, e criando o número 19, 20 e 21 passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)

13. Cargo: Chefia de Licitações e Contratos

a) Atribuições típicas comuns: organizar e atualizar o Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal; fornecer Certificados de Registro das firmas fornecedoras; atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Câmara Municipal; realizar coleta de preços e/ou licitação visando à aquisição de materiais e equipamentos em obediência a legislação vigente; promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades, para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades da Câmara Municipal, em obediência à legislação vigente;

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível superior completo; ter idade mínima de 18 anos.

(...)

19. Cargo: Chefia de Contratos

a) Atribuições típicas comuns: ; realizar compras de materiais e equipamentos para a Câmara Municipal, mediante processo devidamente autorizados; controlar os prazos de entrega das mercadorias

Av. José Maria Primo, 17, Qd 48 – Área “B” – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA

secretariageral@canaadoscarajas.pa.leg.br

☎ 094 3198 – 1121.

www.canadoscarajas.pa.leg.br



Estado do Pará - Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

adquiridas, providenciando a cobrança aos fornecedores quando for o caso; fiscalizar as mercadorias entregues pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e o controle da qualidade dos materiais adquiridos; receber as faturas e notas fiscais para anexação ao processo de despesa e posterior encaminhamento à Unidade de Administração Patrimonial e Material, para as devidas providências; manter arquivo de contratos e documentações referentes aos processos de compras da Câmara Municipal; proceder as publicações relativas aos processos e demais documentos.

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível médio completo; ter idade mínima de 18 anos.

20. Cargo: Assessor Técnico I

a) Atribuições típicas comuns: Assistir à Câmara no âmbito político-administrativo e técnico no que couber; Executar ações específicas para a implementação das atividades necessárias ao aperfeiçoamento e manutenção do processo político-administrativo e técnico da Câmara; Auxiliar às instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos da Câmara Municipal; Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de setores administrativos, conforme determinação da Presidência; Atuar nos processos de contratações realizados pela Câmara; Prestar assessoramento nas diversas unidades da Câmara, conforme determinado pela autoridade superior; Comparecer às sessões e prestar assistência, quando designado;

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível médio completo; ter idade mínima de 18 anos.

21. Cargo: Assessor Técnico II

a) Atribuições típicas comuns: Assistir à Câmara no âmbito político-administrativo e técnico no que couber; Executar ações específicas para a implementação das atividades necessárias ao aperfeiçoamento e manutenção do processo político-administrativo e técnico da Câmara; Auxiliar às instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos da Câmara Municipal; Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de setores administrativos, conforme determinação da Presidência; Atuar nos processos de contratações realizados pela Câmara; Prestar assessoramento nas diversas unidades da Câmara,

Av. José Maria Primo, 17, Qd 48 – Área “B” – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA

secretariageral@canaadoscarajas.pa.leg.br

094 3198 – 1121.

www.canadoscarajas.pa.leg.br



Estado do Pará -Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

conforme determinado pela autoridade superior; Comparecer às sessões e prestar assistência, quando designado; Cumprir e fazer cumprir as leis, regimentos, bem como normas e determinações estabelecidas pelo Presidente; Redigir e emitir documentos de alta complexidade, bem como acompanhar a correção de documentos oficiais expedidos em sua área de atuação e nas demais unidades administrativas;; Receber e expedir correspondências pertinentes à unidade em que atua; Receber, acompanhar e dar prosseguimento aos processos internos; Elaborar relatórios anuais e encaminhá-los ao superior hierárquico; Assistir e atender às determinações das autoridades competentes; Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelas autoridades competentes.

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível superior completo; ter idade mínima de 18 anos.

Art. 4º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, que serão devidamente suplementadas na forma da Lei caso necessário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, regovam-se as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Bruno, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.
Canaã dos Carajás/PA, 05 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO GOMES DE SOUZA - MDB
PRESIDENTE

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESOLUÇÃO Nº 002 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES DOS ANEXOS III, IV E VI DA RESOLUÇÃO Nº. 04/2016 DA CÂMARA DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Estado do Pará, faz saber que em Plenário foi aprovado e Eu, Presidente desta Casa, nos termos do Art. 11, inciso VI, alínea K do Regimento Interno, sanciono e promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica alterada a Tabela 1, do Anexo III, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre o quantitativo e vencimento dos cargos em comissão da Câmara, alterando apenas o quantitativo dos cargos em razão do aumento de vereadores na legislatura a partir de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E EFETIVOS

CARGOS COMISSIONADOS

TABELA DE VENCIMENTOS

Tabela 1

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO (RS)
Diretor Geral	1	CC-01	11.296,63
Assessor Jurídico I	1	CC-02	10.427,68
Assessor Jurídico II	1	CC-03	9.245,12
Secretaria	1	CC-03	9.245,12
Chefe de Gabinete Presidência	1	CC-04	7.810,28
Chefia de Licitações	1	CC-04	7.810,28
Chefia de Contratos	1	CC-04	7.810,28
Chefia de RII	1	CC-04	7.810,28
Tesoureiro	1	CC-04	7.810,28
Assessoria de Comunicação I	1	CC-04	7.810,28
Controlador Interno	1	CC-05	7.810,28
Assessoria de Comunicação II	1	CC-06	5.076,69
Assessor Especial da Presidência	1	CC-07	5.076,69
Assessor Técnico I	3	CC-10	5.076,69
Assessor Técnico II	2	CC-11	7.291,50
Assessor Parlamentar I	45	CC-08	2.495,36
Assessor Parlamentar II	75	CC-09	3.541,97
Assessor Parlamentar III	75	CC-10	5.076,69
Assessor Parlamentar IV	45	CC-11	7.291,50

Art. 2º - Fica alterada as do Anexo IV, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre as nomenclaturas das gratificações e seus quantitativos, em razão da adequação da estrutura administrativa com a nova Lei de licitações, Lei. 14.133/2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

GRATIFICAÇÕES

EQUIPE DE LICITAÇÃO

CARGO	Qt.	Gratificação
Agente de contratação/Pregoeiro	2	40%
Membro de Equipe de apoio ou Comissão de contratação	8	30%

FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	Qt.	Gratificação
Função Gratificada I	6	30%
Função Gratificada II	6	20%
Função Gratificada III	4	10%

Art. 3º - Fica alterada as do Anexo VI, da Resolução nº 004/2016, de 15 de dezembro de 2016, da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados, em razão da adequação da estrutura administrativa com a nova Lei de licitações, Lei. 14.133/2021, alterando apenas o Número 13, e criando o número 19, 20 e 21 passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)

13. Cargo: Chefia de Licitações e Contratos

a) Atribuições típicas comuns: organizar e atualizar o Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal; fornecer Certificados de Registro das firmas fornecedoras; atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Câmara Municipal; realizar coleta de preços e/ou licitação visando à aquisição de materiais e equipamentos em obediência a legislação vigente; promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades, para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades da Câmara Municipal, em obediência à legislação vigente;

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível superior completo; ter idade mínima de 18 anos.

(...)

19. Cargo: Chefia de Contratos

a) Atribuições típicas comuns: ; realizar compras de materiais e equipamentos para a Câmara Municipal, mediante processo devidamente autorizados; controlar os prazos de entrega das mercadorias

adquiridas, providenciando a cobrança aos fornecedores quando for o caso; fiscalizar as mercadorias entregues pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e o controle da qualidade dos materiais adquiridos; receber as faturas e notas fiscais para anexação ao processo de despesa e posterior encaminhamento à Unidade de Administração Patrimonial e Material, para as devidas providências; manter arquivo de contratos e documentações referentes aos processos de compras da Câmara Municipal; proceder as publicações relativas aos processos e demais documentos.

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível médio completo; ter idade mínima de 18 anos.

20. Cargo: Assessor Técnico I

a) Atribuições típicas comuns: Assistir à Câmara no âmbito político-administrativo e técnico no que couber; Executar ações específicas para a implementação das atividades necessárias ao aperfeiçoamento e manutenção do processo político-administrativo e técnico da Câmara; Auxiliar às instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos da Câmara Municipal; Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de setores administrativos, conforme determinação da Presidência; Atuar nos processos de contratações realizados pela Câmara; Prestar assessoramento nas diversas unidades da Câmara, conforme determinado pela autoridade

superior; Comparecer às sessões e prestar assistência, quando designado;

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível médio completo; ter idade mínima de 18 anos.

21. Cargo: Assessor Técnico II

a) Atribuições típicas comuns: Assistir à Câmara no âmbito político-administrativo e técnico no que couber; Executar ações específicas para a implementação das atividades necessárias ao aperfeiçoamento e manutenção do processo político-administrativo e técnico da Câmara; Auxiliar às instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos da Câmara Municipal; Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de setores administrativos, conforme determinação da Presidência; Atuar nos processos de contratações realizados pela Câmara; Prestar assessoramento nas diversas unidades da Câmara, conforme determinado pela autoridade superior; Comparecer às sessões e prestar assistência, quando designado; Cumprir e fazer cumprir as leis, regimentos, bem como normas e determinações estabelecidas pelo Presidente; Redigir e emitir documentos de alta complexidade, bem como acompanhar a correção de documentos oficiais expedidos em sua área de atuação e nas demais unidades administrativas;; Receber e expedir correspondências pertinentes à unidade em que atua; Receber, acompanhar e dar prosseguimento aos processos internos; Elaborar relatórios anuais e encaminhá-los ao superior hierárquico; Assistir e atender às determinações das autoridades competentes; Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelas autoridades competentes.

b) Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter formação, mínima equivalente ao nível superior completo; ter idade mínima de 18 anos.

Art. 4º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, que serão devidamente suplementadas na forma da Lei caso necessário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Bruno, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Canaã dos Carajás/PA, 05 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO GOMES DE SOUZA - MDB

Presidente

Publicado por:

Rosilene Monteiro Oliveira

Código Identificador: 7FA635B8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 20/02/2025. Edição 3694

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>