



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa, da estrutura organizacional das unidades parlamentares autônomas da Câmara Municipal de Mossoró, cria cargos, regulamenta o pagamento de licença especial não gozada a servidor em atividade e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu, com fundamento no art. 52, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Mossoró e art. 26, II, alínea m, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico Administrativo, escalonados nos níveis 1 e 2, fazendo parte da estrutura administrativa, destinados ao assessoramento das Comissões Parlamentares Permanentes e Transitórias, devendo o provimento do cargo de Assessor Técnico Administrativo 1 ser feito preferencialmente em nível superior e o Assessor Técnico Administrativo 2, preferencialmente em nível médio, sendo o quantitativo de cargos distribuídos nos respectivos níveis, na forma como segue:

I – 18 (dezoito) cargos de nível 1, Assessor Técnico Administrativo 1, com remuneração no valor de R\$3.200,00 (três mil e duzentos reais); e

II – 32 (trinta e dois) cargos de nível 2, Assessor Técnico Administrativo 2, com remuneração no valor de R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 2º. Compete ao Assessor Técnico Administrativo 1:

I - Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação, jurisprudência e doutrina nos órgãos da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mossoró;

II - Instruir procedimentos administrativos com base em fundamentos técnicos pertinentes;

III - Elaborar proposições, relatórios e informações de caráter técnico administrativo;

IV - Exercer outras funções compatíveis com o cargo que lhe sejam atribuídas ou atividades correlatas que lhe sejam delegadas.



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

Art. 3º. Compete ao Assessor Técnico Administrativo 2:

- I - Executar atividades relacionadas ao planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- II - Instruir procedimentos administrativos com base em fundamentos técnico pertinentes;
- III - Elaborar proposições, relatórios e informações de caráter técnico administrativo;
- IV - Redigir informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial e legislativo, de acordo com a unidade organizacional de sua atuação; e
- V - Exercer outras funções compatíveis com o cargo que lhe sejam atribuídas ou atividades correlatas que lhe sejam delegadas.

Art. 4º. Ficam criados 14 (quatorze) cargos de provimento em comissão de Assessor da Mesa Diretora, com remuneração no valor de R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 5º. Compete ao Assessor da Mesa Diretora:

- I - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente da Mesa Diretora, em estrita confiança;
- II – Coordenar os serviços e atividades de comunicação, agendamento, e atendimento externo e interno com os vereadores membros da Mesa Diretora;
- III – Assessorar os vereadores membros da Mesa Diretora em atividades políticas locais, através da produção de relatórios, fotos e discursos, sobre acontecimentos, eventos e demandas da comunidade, de interesse de atuação parlamentar pela Mesa Diretora;
- IV – Assessorar a Mesa Diretora na comunicação com os demais vereadores e comissões permanentes da Casa;
- V – Planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficiais da Câmara Municipal de Mossoró, de acordo com as normas protocolares;
- VI – Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora, quando em missão especial fora da Câmara, sempre que solicitado pelo Presidente;
- VII – Subsidiar os vereadores membros da Mesa Diretora com o acompanhamento de notícias, jornais, blogs, redes sociais, e demais mídias, que tratam assuntos de interesse político da Mesa Diretora;
- VIII – Garantir a comunicação eficiente entre os vereadores da Mesa Diretora com os demais servidores da Câmara Municipal de Mossoró;



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

Parágrafo único. O Assessor da Mesa Diretora ficará à disposição da Presidência, que poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

Art. 6º. Ficam criados 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Assessor de Relações Públicas da Presidência, com remuneração no valor de R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Art. 7º. À Assessoria de Relações Públicas da Presidência compete:

- I - Assessorar o Presidente em todas as questões que lhe competir;
- II - Desenvolver atividades de relações públicas interna e externamente e, em se tratando de assunto relacionado exclusivamente ao Presidente, articular-se, para isso, com a Chefia de Gabinete;
- III - Cuidar da elaboração da programação de eventos e solenidades da Câmara Municipal de Mossoró, acompanhando todas as providências quanto a sua realização;
- III - Cuidar, em articulação com a Chefia de Gabinete, das respostas a convites dirigidos ao Presidente, confirmando, justificando ou comunicando presença de representante;
- IV - Assessorar a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara, além de propor meios para a melhoria do processo de disponibilização e acesso à informação, conforme legislação vigente;
- V - Assessorar o Presidente no cumprimento das normas relativas à propaganda e publicidade inerentes a Câmara Municipal; e
- VI - Executar todos os encargos pertinentes a Assessoria da Presidência, em parceria com a Chefia de Gabinete da Presidência e outras competências que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 8º. Fica criado 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Institucional, com remuneração no valor de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

Art. 9º. Compete ao Assessor Institucional:

- I – Prestar assessoria e consultoria à Presidência da Câmara Municipal;
- II – Representar a instituição nas suas relações institucionais;
- III – Gerenciar os relacionamentos da Casa Legislativa com outros organismos e entidades externas;



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

- IV – Coordenar projetos e/ou atividades inerentes ao exercício da vereança pelos edis;
- V – Gerenciar Sítio Oficial e Portal da Transparência;
- VI – Elaborar textos para discursos;
- VII – Produzir matérias institucionais;
- VIII – Dar suporte a programas institucionais de rádio;
- IX – Alimentar mídias sociais institucionais;
- X – Atuar no planejamento estratégico e na governança institucional;
- XI – Elaborar documentos oficiais diversos;
- XII – Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 10. Os Gabinetes Parlamentares exercerão atividades de natureza político-administrativa próprias, cuidando da organização dos trabalhos, do expediente, da participação nas Sessões ou Audiências internas ou públicas da Câmara Municipal de Mossoró e de suas Comissões, além de desenvolver outras tarefas que não exorbitem os limites de sua atividade.

§1º. O apoio à função de representação político-parlamentar é exercido pelos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão integrantes do núcleo político-parlamentar, nos termos da Lei Complementar n.º 157, de 17 de Setembro de 2019.

§2º. O núcleo político-parlamentar é constituído de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, e indicação do vereador titular do respectivo Gabinete, nos termos do que dispuser a Lei Complementar n.º 157, de 2019.

§3º. Os ocupantes dos cargos previstos no núcleo político-parlamentar serão lotados nos respectivos Gabinetes Parlamentares, sem prejuízo de ampla atuação em todo o território municipal, respeitados a qualificação e os demais requisitos legais.

§4º. Os ocupantes dos cargos referidos no núcleo político-parlamentar são subordinados diretamente ao vereador titular do Gabinete, prestando-lhe assessoramento em questões parlamentares, administrativas e políticas, inclusive em atividades externas no interesse do mandato parlamentar, competindo ao vereador à responsabilidade pelo controle do serviço e da frequência, cuja forma será estabelecida por Ato da Mesa da Câmara Municipal de Mossoró.

§5º. Compete ao vereador a administração do seu Gabinete, requisitando à Câmara Municipal de Mossoró os meios materiais necessários ao seu funcionamento e indicando quem deva ser nomeado para assisti-lo ou assessorá-lo.

§6º. Os servidores lotados no Gabinete do titular não poderão ser substituídos, salvo por motivo de força maior, durante a licença do titular do mandato, ressalvada à anuência



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

expressa do titular para que o suplente de vereador em substituição possa substituir ou indicar servidores para ocupar o núcleo político-parlamentar, respeitado o quantitativo máximo por Gabinete constante na Lei Complementar n.º 157, de 2019.

§7º. As atribuições dos cargos que compõem o núcleo político-parlamentar mantêm-se dispostas na Lei Complementar n.º 157, de 2019.

Art. 11. O pagamento em pecúnia de licença especial não fruída constitui direito de exercício facultativo para servidores em efetivo exercício da Câmara Municipal de Mossoró, condicionado à disponibilidade orçamentária, e obedecerá aos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 12. O pagamento será realizado com periodicidade anual.

§1º. Estarão habilitados ao pagamento os servidores que tenham formalizado a opção pela conversão em pecúnia de licença especial não fruída, que se encontrem em efetivo exercício e que não estejam com seu pagamento suspenso, por qualquer motivo, na data de publicação desta Resolução.

§2º. Excepcionalmente, conforme a disponibilidade orçamentária, poderá ser feito mais de um pagamento no mesmo exercício financeiro.

§3º. Quando, por força dos limites orçamentários, não vier a ser possível realizar nenhum pagamento em determinado exercício, será editada portaria da mesa diretora desta Casa Legislativa, de caráter meramente declaratório, até o mês de dezembro daquele ano, informando o impedimento em face das normas relativas à responsabilidade fiscal.

§4º. A eventual não abertura de prazo de opção para pagamento em pecúnia de licença especial não fruída, em determinado exercício, não cria obrigação cumulativa para a realização de mais de um pagamento anual nos exercícios seguintes.

Art. 13. Poderão optar pelo pagamento em pecúnia da licença especial não fruída e, por conseguinte, habilitar-se ao recebimento dos valores correspondentes, os servidores em efetivo exercício com períodos aquisitivos de licença especial completos ou na iminência de completá-los e que não tenham fruído integralmente o afastamento decorrente, até a data da opção.

§1º. Em cada procedimento de opção, o servidor poderá optar pelo pagamento de apenas um período aquisitivo completo e não fruído.

§2º. Será paga sempre a licença com período aquisitivo completo mais antigo.

§3º. Caso o servidor possua saldo de licença especial iniciada, mas com fruição não concluída, será esta considerada como a licença com período aquisitivo mais antigo, o qual prevalecerá sobre os períodos aquisitivos mais recentes, cuja fruição não tenha sido iniciada.



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

§4º. Excepcionalmente, se o saldo de licença especial com fruição iniciada, mas não concluída, for inferior a 30 dias, este período será pago em pecúnia de forma cumulativa com o período aquisitivo completo e não fruído imediatamente posterior, se houver.

Art. 14. O procedimento de opção pelo pagamento em pecúnia de licença especial não fruída atenderá ao disposto a seguir:

I - o servidor poderá formalizar a opção mediante memorando dirigido à presidência desta Casa Legislativa;

II - a formalização da opção implicará na declaração do pleno conhecimento e concordância com o valor a receber, informado individualmente e para cada matrícula, e na renúncia ao direito de fruição do período de licença especial a ser pago em pecúnia;

III - ao final do período de opção, dependendo da quantidade de solicitações, a Administração poderá, de acordo com o seu limite orçamentário, efetuar o pagamento das indenizações de apenas parte dos servidores, ocasião em que apresentará, por meio de Portaria, a relação dos servidores optantes com as respectivas matrículas, em ordem classificatória decrescente, considerando o tempo de serviço contínuo computado desde o seu ingresso no regime estatutário;

IV - o tempo de serviço será computado, a partir da data de ingresso do servidor mediante posse no cargo efetivo e, a cada dia de tempo de serviço, será atribuído 1 ponto, sendo que o somatório de dias resultará no total de pontos do servidor em cada procedimento de opção;

V - havendo empate entre servidores na mesma posição de classificação, será feito o desempate com base no critério de idade, também convertida em dias, prevalecendo sempre o servidor mais idoso;

VI - será concedido prazo de 2 dias úteis para contestação da pontuação constante da relação de optantes, mencionada no inciso III deste artigo;

VII - as contestações serão analisadas no prazo de 8 dias úteis, adotando-se as providências para retificação, quando cabíveis, ficando assegurada a resposta formal aos servidores que apresentaram contestações;

VIII - o quantitativo de servidores optantes a serem contemplados decorrerá da soma dos valores devidos a todos, de modo a assegurar-se a maior proximidade possível com o montante total fixado pela presidência, sem ultrapassar o limite orçamentário em nenhuma hipótese;

IX - o pagamento será efetuado na conta bancária em que o servidor recebe seus vencimentos mensais, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da autorização formal pela presidência desta Casa Legislativa.

Art. 15. Para fins de pagamento serão considerados períodos completos de fruição de licença



Câmara Municipal de Mossoró

Palácio Rodolfo Fernandes

Rua Idalino de Oliveira, S/N / Centro – CEP: 59600-135 – Mossoró / Rio Grande do Norte
Fone: (84) 3316-2600 / Fax: (84) 3316-4517 – CNPJ: 08.208.597/0001-76

especial e, para fins de cálculo, será considerada a remuneração do servidor no mês imediatamente anterior ao do seu requerimento, não cabendo qualquer atualização monetária ou acréscimo de outra natureza decorrente de fatos havidos após a opção.

Art. 16. Fica revogada, na sua totalidade, a Resolução n.º 05, de 1º de Novembro 2022.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES “JOÃO NICERAS DE MORAIS”

Mossoró-RN, 20 de dezembro de 2022.

Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró