



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

RESOLUÇÃO Nº 01/2023, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Praia Norte, estabelece as atribuições e competências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE, aprovou e eu, sua Presidente, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal, PROMULGO a seguinte Resolução:

**TÍTULO I**

**Da Estrutura Organizacional, Atribuições dos Órgãos e Competência dos Titulares de Cargos em Comissão**

**CAPÍTULO I**

**Da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Praia Norte**

**Art. 1º** Compõem a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Praia Norte os órgãos constantes do anexo I desta Resolução.

**Quadro de Cargos de Provimento em Comissão** - é o conjunto de todos os cargos que envolvem funções de direção, gerência e assessoramento de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos e exigências legais para o seu provimento;

**Cargo de Provimento em Comissão** - de recrutamento amplo. Envolve atribuições de direção, gerência ou assessoramento, de livre nomeação ou exoneração, desde que satisfeitos os requisitos legais para o seu provimento;

**Função** - é a relação interativa do titular de um determinado cargo com o conjunto da organização, necessária ao cumprimento de seu papel;

**Função Gratificada** - é aquela que se destina ao desempenho de tarefas de chefia e administração ou de elevado grau de responsabilidade.

**CAPÍTULO II**

**Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

**Art. 2º** O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Praia Norte é composto de funções de direção e assessoramento superior, identificadas pela sigla DAS.

*Parágrafo único.* O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão é denominado Grupo Ocupacional Gerencial.

**Art. 3º** Os Cargos de Provimento em Comissão são de nomeação exclusiva da presidência da Câmara Municipal.

**Art. 4º** São de livre escolha os cargos em comissão integrantes da lotação na Câmara Municipal.

*Parágrafo Único:* A remuneração dos comissionados é constituída por Vencimento.

**CAPÍTULO III  
Das Competências dos Órgãos e de suas Unidades Integrantes**

**Da Secretaria Geral**

**Art. 5º.** Ao Secretário Geral Compete:

I – desenvolver atividades preparatórias e executórias necessárias à viabilização do serviços afetos à Comissão de Licitação;

II – coordenar o planejamento e a execução das atividades de expediente;

III – executar outros serviços que sirvam de apoio às atividades da casa;

IV – elaborar ofícios, memorandos e demais expedientes ligados às atividades do Diretor;

V - executar outros serviços que lhe sejam delegados.

VI - gerenciar as atividades relativas à administração de recursos humanos, de suprimentos, de suporte administrativo, de informática e de segurança;

VII - adotar medidas que assegurem a qualidade dos serviços prestados por suas unidades;

VIII - formular plano ordenado de ação que permita a operacionalização dos projetos institucionais referentes a sua área de atuação;

XI - viabilizar e aprovar a programação das atividades e baixar atos internos que as regulem, com anuência do Presidente;



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

X - elaborar normas referentes a pessoal, material, patrimônio, transportes e comunicação;

XI - providenciar a execução das deliberações da Mesa e Diretoria Geral;

XII - manter sistema de informações que possibilite o desenvolvimento das atividades;

XIII - apresentar ao Presidente proposta para a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

XIV - convocar funcionário em férias, por necessidade do serviço, por iniciativa própria ou por proposta do presidente;

XV - apresentar ao Presidente proposta de reajustamento de vencimentos do pessoal da Câmara Municipal, com base em estudos realizados pelo órgão competente;

XVI - propor ao Presidente normas sobre prestação de serviços extraordinários;

XVII - a coordenação dos trabalhos da casa, mediante reuniões periódicas;

XVIII - administrar a localização e utilização dos equipamentos de informática;

XIX - fiscalizar a movimentação de veículos da Câmara Municipal, nos limites do Estado, em dias de feriados, sábados e domingos;

XX - elaborar, com anuência do Presidente, portarias, instruções, circulares e ordens de serviços, pertinentes à área de sua competência;

XXI - promover o controle das atividades de compra, guarda e distribuição de material de consumo;

XXII - promover as compras e alienação de bens da Câmara Municipal, segundo as normas estabelecidas na legislação pertinente;

XXIII - realizar os serviços referentes à manutenção geral, correios, malotes e outros serviços que lhe forem delegados;

XXIV - controle, a operação e manutenção dos equipamentos de reprodução, impressão;

XXV - encadernação, controle e recebimento e encaminhamento dos documentos e a responsabilidade pela segurança e integridade desses documentos;

XXVI - a autuação de documentos, fiscalização e controle dos processos e documentos arquivados;

XXVII - executar outras tarefas que lhe forem delegadas

**Do Departamento de Manutenção e Serviços Gerais**

**Art. 6º** Ao Encarregado de Manutenção compete:

I - planejar, fiscalizar e coordenar as atividades do setor;

II - supervisionar e treinar as equipes de trabalho diretamente envolvidas e promover melhorias no processo de produção;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

- III - controlar o consumo e a requisição dos materiais;
- IV - servir alimentos, água, sucos, café e outras bebidas, aos Vereadores, Servidores e Visitantes;
- V - arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições;
- VI - interagir com a cozinha;
- VII - preparar o bufê;
- VIII - preparar bebidas, eventualmente;
- IX - recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;
- X - desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- XI - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XII - executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- XIII - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- XIV - executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
- XV - zelar pela limpeza e conservação dos ambientes da Câmara Municipal;
- XVI - supervisionar os serviços de limpeza, verificando se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;
- XVII - controlar assiduidade, pontualidade e reposição de quadros dos servidores do setor;
- XVIII - controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos;
- XX - fazer o controle de pragas e retirada do lixo;
- XXI - orientar e coordenar o Serviço de Portaria e Recepção do Câmara Municipal;
- XXII - realizar os serviços referentes a manutenção geral, correios, malotes e outros serviços que lhe forem delegados;



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

XXV - assessorar na programação e na coordenação das atividades nas Sessões Solenes, no Período de Comunicações, nos Comparecimentos, nos Atos Solenes e nas comemorações institucionais;

XXVI - assessorar na emissão da relação de convidados e na elaboração convites para solenidades;

XXVII - assessorar na regular tramitação dos processos referentes às homenagens solicitadas;

XXVIII - executar outras tarefas correlatas.

**Art. 7º.** Ao Chefe de Departamento de Serviços Gerais compete:

I - zelar pela limpeza e conservação dos ambientes da Câmara Municipal;

II - supervisionar os serviços de limpeza, verificando se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;

III - controlar assiduidade, pontualidade e reposição de quadros dos servidores do setor;

IV - controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos; V - administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas do setor;

VI - fazer o controle de pragas e retirada do lixo;

VII - orientar e coordenar o Serviço de Portaria e Recepção do Câmara Municipal;

VIII - realizar os serviços referentes a manutenção geral, correios, malotes e outros serviços que lhe forem delegados;

IX - adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;

**Da Diretoria de Controle Interno**

**Art. 8º.** Ao Diretor de Controle Interno compete:

I - realizar todos os atos próprios de auditoria orçamentária, financeira e administrativa, na forma da lei;

II - realizar perícias:

a) referentes às atividades financeiras, patrimoniais e de pessoal dos atos administrativos da Câmara Municipal, por determinação da Mesa ou do Presidente;

b) em inventários de material e em estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda;

III - examinar:



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

- a) a observância das normas de licitações;
- b) a posterior, as autorizações de despesas, com a finalidade de verificar se os limites de competência estão sendo obedecidos;
- c) os relatórios financeiros;
- IV- verificar:
  - a) os inventários de material e dos estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda;
  - b) os boletins mensais de estoque;
- V- assessorar:
  - a) a Mesa e as Comissões, na análise de prestação de contas do Poder Executivo Municipal;
  - b) aos órgãos da Câmara Municipal em questões específicas de sua área;
- VI- fiscalizar as operações da Diretoria Financeira e balancear os valores sob a respectiva guarda trimestralmente ou por ocasião de mudança do titular ou, ainda, por determinação superior;
- VII - garantir os meios necessários à regularização dos comprovantes de despesa de forma a atenderem às formalidades legais;
- VIII - rever, anualmente, o Plano de Contas da Câmara Municipal;
- IX - exercer outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

**Do Departamento de Transporte**

- Art. 9º.** Ao Chefe do Departamento de Transporte compete:
- I - coordenar as atividades dos Motoristas da Câmara Municipal;
  - II - programar a escala de férias dos servidores do Departamento;
  - III - realizar o controle dos veículos oficiais do Legislativo quanto ao emplacamento e licenciamento;
  - IV - vistoriar periodicamente os veículos;
  - V - comprovar a necessidade de conserto e providenciar os serviços depois de autorizado;
  - VI - agendar a utilização dos veículos oficiais pelos Vereadores e pela Administração, de acordo com as normas vigentes e mediante justificativa e apontamento do interesse público existente;
  - VII - manter a Presidência permanentemente informada sobre a situação do transporte do Legislativo;
  - VIII - responsabilizar-se pelo controle das lavagens e trocas de óleo dos veículos oficiais;
  - IX - solicitar providências para o seguro dos veículos oficiais da Câmara e controlar os respectivos vencimentos das apólices;
  - X - manter fichas com os históricos de cada veículo de propriedade do Legislativo;



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

XI - atender outras determinações da Presidência e outras atividades correlatas.

**Do Departamento de Segurança**

**Art. 10.** Ao Departamento de Segurança compete:

I - prestar serviço de vigilância à Câmara Municipal, por intermédio próprio ou de terceiros;

II - prestar serviço de segurança patrimonial à Câmara Municipal, por intermédio próprio ou de terceiros;

III - adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;

IV - executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

**Do Departamento de TV e Som**

**Art. 11º.** Ao Chefe do Departamento de Tv e Som compete:

I - coordenar atividades quanto ao controle da distribuição de imagem e som nas gravação das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões;

II - elaborar, atualizar, acompanhar e gerir os planos de manutenção de instalações, equipamentos de sistemas de tv e som;

III - executar as atividades de operação de equipamentos de áudio e de vídeo instalados no plenário da Câmara Municipal;

IV - gravar e elaborar roteiro de gravação das sessões em Plenário, das reuniões das Comissões e de outros eventos autorizados a se realizarem nas dependências da Câmara;

V - distribuir som e imagem das sessões plenárias da Câmara Municipal e das reuniões das Comissões para as diversas dependências e, mediante prévia autorização, para destinatários externos;

VI - manter o arquivo de gravações;

VII - realizar outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

**CAPÍTULO IV**

**Da Competência dos Titulares de Cargos de Direção e Cargos em Comissão**



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

**Art. 12º.** Aos titulares dos cargos de Direção e Chefia que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Praia Norte, além das atribuições inerentes, compete promover e executar a política interativa de cooperação, articulação e capacitação de suas unidades e pessoal, de acordo com as diretrizes político-administrativas da Câmara Municipal de Praia Norte.

**Art. 13º.** Compete aos ocupantes de cargos em comissão, lotados na Câmara Municipal, além das atribuições inerentes aos cargos, desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhes forem conferidas, primando pelo espírito de equipe, de colaboração e de integração, em consonância com as diretrizes político-administrativas da Câmara Municipal.

## **TÍTULO II**

### **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Dos Cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração pelo Presidente**

**Art. 14º.** Os cargos de Secretário Geral, Encarregado de Manutenção, Diretor de Controle Interno, Encarregado da Segurança, Chefe de Departamento de Transporte, Chefe de Depart. de Serviços Gerais, Chefe de Departamento de Tecnologia da Informação e Chefe de Departamento de Tv e Som, são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Presidência.

## **TÍTULO III**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 15º.** Os Órgãos componentes da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, instituídos pela presente Resolução, serão instalados pelo Presidente de acordo com as necessidades dos serviços e conveniências da administração.

**Art. 16º.** Revogam-se, todas as Resoluções que tratem da Estrutura Organizacional e Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Praia Norte.

**Art. 17º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, retroagindo seus efeitos para 1º de janeiro de 2023.



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

Câmara Municipal de Praia Norte, aos 13 dias do mês de janeiro de 2023.

**MARIA SOUZA ARAUJO**  
Presidente

**RUBENS SOUSA NUNES**  
1º Secretário(a)

**FRANCISCO ROGERIO GOMES  
MADEIRO**  
Vice-Presidente

**REINALDO NUNES MOREIRA**  
2º Secretário(a)



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

**ANEXO I AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2023, DE 13 DE JANEIRO DE  
2023.**

**SECRETARIA GERAL**

Secretaria Geral

**DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO**

Departamento de Controle Interno

**DEPARTAMENTO DE COPA E SERVIÇOS GERAIS**

Departamento de Manutenção

Departamento de Serviços Gerais

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Departamento de Segurança

Departamento de Transporte

Departamento de Tecnologia da Informação

Departamento de Tv e Som

**TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DA ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA CAMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE -  
DIREÇÃO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR-DAS.**

<b>CARGO</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QTDE</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Secretário(a) Geral	DAS-5	01	1.700,00
Diretor(a) de Controle Interno	DAS-4	01	1.500,00
Encarregado(a) de Manutenção	DAS-3	01	1.320,00
Encarregado da Segurança	DAS-3	01	1.320,00
Chefe de Departamento de Transporte	DAS-3	01	1.500,00
Chefe de Depart. de Serviços Gerais	DAS-3	01	1.320,00
Chefe de Departamento de Tecnologia da Informação	DAS-3	01	1.320,00
Chefe de Departamento de Tv e Som	DAS-3	01	1.320,00



**ESTADO DO TOCANTINS  
GOVERNO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA NORTE**

CNPJ 07.783.321/0001-59

**SÍMBOLOS E VALORES DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO  
SUPERIOR – DAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
DAS-5	1.700,00
DAS-4	1.500,00
DAS-3	1.320,00

**FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
FG – I	05	200,00
FG – II	01	300,00
FG – III	01	400,00

**MARIA SOUZA ARAUJO**  
Presidente

**RUBENS SOUSA NUNES**  
1º Secretário(a)

**FRANCISCO ROGERIO GOMES MADEIRO**  
Vice-Presidente

**REINALDO NUNES MOREIRA**  
2º Secretário(a)