



Estado do Tocantins
CÂMARA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA
PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 0001 de 26 de fevereiro de 2024

Altera os anexos I, II, III e IV da Resolução nº 0001 de 11 de fevereiro de 2022 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Abreulândia/TO e dá outras providências

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Abreulândia – TO, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber, que o PLENÁRIO da Câmara Municipal de Abreulândia, Estado do Tocantins, APROVA e eu Presidente da Câmara Municipal PROMULGO a seguinte Resolução:

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos I, II, III e IV da Resolução nº 0001, de 11 de fevereiro de 2022, que sobre dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Abreulândia/TO, que estabelecem os órgãos e cargos da estrutura administrativa, as tabelas de vencimentos, as atribuições dos cargos e os critérios e requisitos para investidura nos cargos em comissão do Poder Legislativo.

Art. 2º. Fica criado o cargo de Ouvidor Geral da Câmara Municipal, lotado junto a Ouvidoria do Legislativo e que atuará nos termos delimitados no anexo III.

Parágrafo Único. Fica a Presidência da Câmara Municipal autorizada a regulamentar atuação da Ouvidoria do Legislativo, conforme delimitado na Lei Federal nº 13.460/2017, com incumbências ao Ouvidor Geral além daquelas descritas no Anexo III.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Abreulândia – TO, 26 de fevereiro de 2024

FRANCISCO DE ASSIS SANTOS SOUSA
Presidente da Mesa Diretora



Estado do Tocantins
CÂMARA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

DOS ÓRGÃOS E CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Quantidade
PRESIDÊNCIA	Assessor Especial I	CC-4	1
	Motorista	CC-4	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	CC-4	1
CONTROLADORIA	Auditor Interno	CC-3	1
OUVIDORIA DO LEGISLATIVO	Ouvidor Geral	CC-4	1

ANEXO II

DA TABELA DE VENCIMENTOS NOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO
CC-3	Auditor Interno	R\$ 2.400,00
CC-4	Assessor Especial I	R\$ 1.412,00
CC-4	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.412,00
CC-4	Motorista	R\$ 1.412,00
CC-4	Ouvidor Geral	R\$ 1.412,00

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) AUDITOR INTERNO

A esta compete fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos; realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados; informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas; analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos a Auditoria Interna; controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada; elaborar os relatórios de controle interno; propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno; informar e



Estado do Tocantins
CÂMARA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA
PODER LEGISLATIVO

apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional e executar outras atividades correlatas ao cargo.

2) ASSESSOR ESPECIAL I

Executa tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; assegura o expediente, a organização e o arquivo dos processos, os registros de natureza administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de entrevistas e o apoio às reuniões; executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; acompanhar as sessões da Câmara Municipal; Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; atuar de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; auxiliar nos serviços especiais de copa e limpeza do prédio do Poder Legislativo.

3) MOTORISTA

Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados; Realizar viagens estaduais e interestaduais; Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário; Realizar serviços bancários sempre que solicitado; Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar condicionado, freios e demais itens necessários ao bom funcionamento; Manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo; Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório do veículo; Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo; Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e condições de funcionamento; Apoiar os demais setores de apoio da Câmara, sempre que necessário; Apresentar-se sempre barbeado, limpo e convenientemente trajado para o trabalho; Abrir e fechar portas para os passageiros, exigindo-lhes o uso do cinto de segurança e cumprir todas as normas de trânsito, se responsabilizando por eventuais infrações que cometem no exercício da função; Executar outras atividades correlatas, designadas pela Presidência.

4) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; Servir café e lanches; Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios;



Estado do Tocantins
CÂMARA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA
PODER LEGISLATIVO

Solicitar material de copa e cozinha; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara; Executar outras atividades correlatas.

5) OUVIDOR GERAL

Ouvir e anotar as queixas, críticas e sugestões de qualquer cidadão; receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal; promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Mesa Diretora; apresentar periodicamente à Mesa Diretora relatório circunstanciado das atividades da Ouvidoria do Legislativo; receber e registrar com numeração autônoma, sugestões, críticas, reclamações e representações de qualquer cidadão; tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores deste município; propor aos demais integrantes da Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal; Alimentar os sistemas internos da Câmara Municipal no sítio oficial, bem como atuar com diligência conforme recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins sobre as ouvidorias municipais, respondendo as informações solicitadas tanto pelo órgão de controle quanto dos munícipes e usuários da Ouvidoria; Respeitar os ditames da Lei Federal nº 13.460/2017 e propor ações em consonância com a legislação para fortalecimento da transparência no âmbito da Câmara Municipal;

ANEXO IV

DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS EM COMISSÃO

1) AUDITOR INTERNO

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos

2) ASSESSOR ESPECIAL I

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos

3) MOTORISTA

- a) Ensino Fundamental completo;
- b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos
- e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”



Estado do Tocantins
CÂMARA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA
PODER LEGISLATIVO

4) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos

5) OUVIDOR GERAL

- e) Ensino Médio Completo;
- f) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- g) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Idade mínima de 18 (dezoito) anos

Abreulândia – TO, 26 de fevereiro de 2024

FRANCISCO DE ASSIS SANTOS SOUSA

Presidente da Mesa Diretora