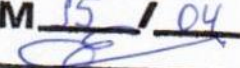


Resolução de Projeto nº 002/2026

de 09 de abril de 2026.

APROVADO
EM 15 / 04 / 2026

Câmara Mun. de Lavandeira-TO

**“CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS NA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
LAVANDEIRA DO TOCANTINS”**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lavandeira - TO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o que dispõe a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta o seguinte

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Art. 1º Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lavandeira, os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as respectivas quantidades de vagas e símbolos:

QUANTIDADE	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
1	Secretária Administrativa	CAD-1	R\$ 2.000,00
1	Técnico de Controle Interno	CAD-1	R\$ 1.800,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	CAD-1	R\$ 1.621,00
2	Vigia	CAD-1	R\$ 1.621,00
1	Motorista	CAD-1	R\$ 1.621,00
2	Auxiliar Administrativo	CAD-1	R\$ 1.621,00

Art. 2º Os cargos criados por esta Resolução exigem relação de estrita confiança com a autoridade nomeante e suas atribuições são as seguintes:

I - Secretária Administrativa: a) Prestar assessoramento direto à Presidência e à Mesa Diretora, organizando a agenda de compromissos e despachos; b) Realizar a gestão de informações e documentos estratégicos, garantindo o sigilo e a fidedignidade necessários ao apoio das decisões da gestão; c) Secretariar reuniões confidenciais e elaborar as respectivas atas e relatórios de assessoramento; d) Assessorar no recebimento e encaminhamento de autoridades e no trato de assuntos de natureza reservada; e) Executar outras tarefas de assessoramento direto que lhe forem atribuídas.

II - Técnico de Controle Interno: a) Prestar assessoramento técnico especializado à Mesa Diretora e às Comissões na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município; b) Elaborar notas técnicas e pareceres de assessoramento sobre a legalidade dos atos de gestão e a conformidade de despesas; c) Assessorar na análise de relatórios de gestão fiscal e na preparação de informações para o Tribunal de Contas; d) Manter a autoridade nomeante informada sobre riscos e inconformidades, propondo medidas corretivas; e) Executar outras atividades de assessoramento e confiança na área de controle.

III - Auxiliar de Serviços Gerais: a) Prestar apoio logístico e de confiança para a manutenção da ordem e do ambiente de trabalho dos gabinetes e da Presidência; b) Assessorar na preparação e organização de ambientes para reuniões e eventos, garantindo a funcionalidade e a prontidão dos espaços; c) Executar, sob demanda direta e em caráter de confiança, serviços de suporte operacional essenciais ao bom funcionamento das atividades parlamentares; d) Manter a confidencialidade sobre as atividades e informações a que tiver acesso em decorrência do apoio logístico.

IV - Vigia: a) Exercer a vigilância e prestar segurança pessoal de confiança à autoridade nomeante e aos demais membros da Câmara nas dependências da Casa; b) Assessorar no controle de acesso a áreas restritas, garantindo a segurança de informações e de pessoas; c) Reportar-se diretamente à autoridade competente sobre qualquer movimentação suspeita ou risco à segurança, atuando como agente de confiança na proteção do patrimônio e da integridade física dos parlamentares.

V - Motorista: a) Atuar como motorista de confiança da Presidência e dos Vereadores em seus deslocamentos oficiais, garantindo a segurança, a pontualidade e a discrição necessárias ao exercício do mandato; b) Assessorar no planejamento de rotas e na logística de transporte para agendas externas; c) Zelar pela segurança e sigilo das informações e conversas ocorridas durante os deslocamentos; d) Manter o veículo em perfeitas condições de uso e segurança, como medida de apoio direto à atividade parlamentar.

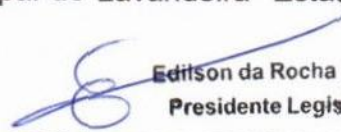
VI - Auxiliar Administrativo: a) Prestar assessoramento e apoio administrativo direto e de confiança aos gabinetes parlamentares ou à Mesa Diretora; b) Organizar e gerenciar documentos e processos de natureza sensível ou sigilosa, sob orientação direta da autoridade nomeante; c) Atuar como elo de confiança na comunicação e no fluxo de informações entre o parlamentar e o público; d) Executar outras tarefas de assessoramento administrativo que exijam fidúcia e lealdade.

Art. 3º Os requisitos de escolaridade e a remuneração para cada cargo serão definidos em ato próprio da Mesa Diretora, observada a legislação pertinente.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal de Lavandeira- Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de abril de 2026.


Edilson da Rocha Pereira
Presidente Legislativo
EDILSON DA ROCHA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Lavandeira


IOLANDA ROSA SANTANA

1º Secretário

Elieito Bastos dos Santos
ELIELTO BASTOS DOS SANTOS

2º Secretario