



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí
CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04, DE 06 DE MARÇO DE 2025.

Altera o Anexo I da Resolução nº 006, de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, Estado do Piauí, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, estabelecida pelas Resoluções nº 006, de 20 de dezembro de 2021 e, Resolução nº 003/2022, de 19 de dezembro de 2022, propõe a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I da Resolução nº 006, de 20 de dezembro de 2021, que trata do QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO, acrescentando-se os seguintes cargos:

I – ao grupo ocupacional de Direção Administrativa, o cargo de:

- a) Diretor de Compras e Licitações;
- b) Diretor de Patrimônio.

II – ao grupo ocupacional de Assessoria, os cargos de:

- a) Assessoria de Compras e Licitações,
- b) Assessoria do Gabinete da Presidência,
- c) Assessoria das Comissões Permanentes.

III – ao grupo de grupo ocupacional de Direção Média, os cargos de:

- a) Chefe da Seção de Serviços Gerais,
- b) Chefe do Departamento de Vigilância.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, a quem compete privativamente prover os cargos comissionados de direção, assessoramento e as funções de chefia previstas nesta Resolução, através de ato próprio.

Art. 2º. Acrescente-se ao grupo ocupacional de Assessoria, 02 (duas) vagas para o cargo de Assessoria Administrativa, e 02 (duas) vaga para o cargo de Assessoria Financeira, e 03 (três) vagas para o cargo de Assessor Legislativo.

Art. 3º. O Anexo I da Resolução nº 006, de 20/12/2021, passa a vigorar com a seguinte disposição demonstrada no Anexo I desta Resolução.



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

Anexo I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	VAGAS	SIMBOLO	NIVEL	VENCIMENTO BASE
DIREÇÃO ADMINISTRATIVA	Chefe de Gabinete da Presidência	01	DA	II	R\$ 4.000,00
	Diretor do Controle Interno	01			
	Diretor de Compras e Licitações	01			
	Diretor Administrativo	01			
	Diretor Financeiro	01			
	Diretor Jurídico	01			
	Diretor de Patrimônio	01			
	Diretor Legislativo	01			
ASSESSORIA	Assessor de Comunicação	01	ASS	III	R\$ 2.250,00
	Assessor Financeiro	02			
	Assessor Administrativo	03			
	Assessor Legislativo	05			
	Assessor de Compras e Licitações	01			
	Assessor do Gabinete da Presidência	03			
	Assessor das Comissões Permanentes	01			
DIREÇÃO MÉDIA	Chefe do Departamento de Materiais e Serviços	01	DM	IV	R\$ 1.650,00
	Chefe do Departamento de Compras e Licitações	01			
	Chefe do Departamento de Arquivos e Registros	01			



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

	Chefe do Departamento de Cerimonial	01			
	Chefe da Seção de Serviços Gerais	01			
	Chefe do Departamento de Vigilância	01			

OSMIRANDA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de
Baixa Grande do Ribeiro-PI

06103129

JEOVANNA RIBEIRO DE SOUSA
Chefe de protocolo da Câmara Municipal
de Baixa Grande do Ribeiro-PI
CPF: 084.100.233-93



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Cargo: Diretor de Compras e Licitações

Atribuições típicas: a) realizar os processos licitatórios; b) redigir as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação; c) redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos; d) registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e os arquivando adequadamente; e) emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens materiais e prestadores de serviços; f) cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços; g) desempenhar e cumprir as normas do controle interno; h) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Diretor de Patrimônio

Atribuições típicas: a) Planejamento, organização, direção e coordenação das atividades de execução orçamentária; b) Gestão de estoque, catalogação e inventário de itens físicos; Controle das informações para auditorias; c) Identificação de melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado; d) Definição de políticas e procedimentos na utilização e compra de materiais; e) Coordenação dos procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade; f) Organização e zelar pelo patrimônio; g) Buscar soluções para o departamento a que dirige; h) Garantir o controle das informações para auditorias; i) Acompanhar as receitas, despesas e dívidas e os fluxos de caixa

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

GRUPO OCUPACIONAL: ASSESSORIA

Cargo: Assessoria de Compras e Licitações

Atribuições típicas: a) redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos; b) preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos à Diretoria de Compras e Licitações da Câmara Municipal; c) receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento dos mesmos; d) coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme procedimentos adequados; e) atender outras atividades que lhe forem ordenadas pelo Chefe do Legislativo; f) desempenhar e cumprir as normas do controle interno; g) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

Cargo: Assessoria do Gabinete da Presidência

Atribuições típicas: a) Assessorar a realização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas; b) disponibilizar aos vereadores cópia das matérias que compõem a Ordem do Dia das Sessões Legislativas; c) oferecer suporte para projeção de dados nas sessões através de equipamento multimídia; d) inscrever vereadores para uso da palavra no Grande Expediente e proceder a inscrição dos cidadãos interessados em usar a Tribuna Livre; e) disponibilizar informações institucionais no sítio eletrônico da Câmara Municipal; f) encaminhar os documentos lidos em plenário, após cada sessão, repassando os assuntos abordados para as devidas providências; g) manter arquivo digital contendo as atas e proposições feitas pelos vereadores; h) receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; i) controlar e encaminhar as respostas oriundas de requerimentos e de pedidos de informações; j) atender à solicitação de pedido de informação relativos a documentos, por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias; k) manter sigilo sobre a natureza e conteúdo dos documentos abrangidos relativos aos assuntos Legislativos; l) zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho; m) controlar os empréstimos do plenário nos termos da legislação vigente; n) Executar outras atividades correlatas.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Assessoria das Comissões Permanentes

Atribuições típicas: a) Organizar a agenda das reuniões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal, repassando os compromissos com antecedência e lembrando-os quando necessário; b) Alimentar o programa administrativo da Câmara, cadastrando as atas das reuniões das comissões e outros documentos que elaborar; c) Solicitar assinaturas de documentos; d) Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; e) Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; f) Assessorar os Vereadores em suas atividades; g) Controlar e arquivar publicações, codificações, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob responsabilidade; h) Selecionar, organizar e manter atualizados os arquivos, pastas de projetos de leis, etc; i) executar demais tarefas inerentes ao cargo.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Secretaria Administrativa da Câmara Municipal



Estado do Piauí

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí

CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO MÉDIA

Cargo: Chefe da Seção de Serviços Gerais

Atribuições típicas: a) Processar cópia de documentos; b) Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; c) Receber e transmitir mensagens; d) Efetuar pequenos reparos e consertos; e) auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por exemplo, ajudando a fazer lista de compras e manter o estoque de produtos de limpeza; f) prestar assistência a colegas, podendo eventualmente efetuar tarefas ou buscar materiais fora da sede da Câmara; g) Providenciar os serviços de manutenção em geral; h) Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho; i) Fazer mudanças; j) Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; l) Executar outras tarefas boas e necessárias para o funcionamento regular dos trabalhos da Câmara, determinadas pelo presidente; m) executar demais tarefas inerentes ao cargo.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Sede da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Chefe do Departamento de Vigilância

Atribuições típicas: a) Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; b) Relatar as anormalidades verificadas; c) Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; d) Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho; e) Executar outras tarefas boas e necessárias para o funcionamento regular dos trabalhos da Câmara; f) executar demais tarefas inerentes ao cargo.

Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Habilitação Específica: Não precisa.

Lotação: Sede da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

OSMIRANDA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de
Baixa Grande do Ribeiro-PI

06103125
JEOVANNA RIBEIRO DE SOUSA
Chefe de protocolo da Câmara Municipal
de Baixa Grande do Ribeiro-PI
CPF 084.100.233-93