



Estado do Tocantins  
PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caseara**

CNPJ: 74.062.332/0001-37

### **RESOLUÇÃO Nº 001/2020**

Altera o Anexo I, da Resolução nº 008/2012  
e dá outras providências...

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário APROVOU, e o Presidente sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I, da Resolução nº 008/2012.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, aos 21 de fevereiro de 2.020.

JUNIOR SERGIO A. RODRIGUES

Presidente

MARIA ANGELA G. OLIVEIRA SILVA

1ª Secretária



Estado do Tocantins  
PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Caseara

CNPJ: 74.062.332/0001-37

### ANEXO I

#### CARGOS, SALÁRIOS, ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA.

CARGOS	VAGA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	C. HORARIA
Secretario Geral	01 (um)	R\$ 3.500,00 (Três mil e Quinhentos reais)	2º grau completo Cursado em Instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Comissionado	40 (quarenta horas Semanais)
Coordenador De Recursos Humanos	01 (um)	R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)	2º grau completo cursado em instituição de ensino reconhecida pela Mec.	Comissionado	40 (quarenta horas semanais)
Auxiliar de Serviços Gerais	02 (dois)	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais) (salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Concursado	40 (quarenta horas semanais)
Vigilante	01 (um)	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais) (salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Concursado	40 (quarenta horas semanais),
Motorista	01 (um)	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais) (salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec. (Carteira Nacional de Habilitação AB	Concursado	40 (quarenta horas semanais)



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Cargo: SECRETÁRIO GERAL**

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

**Requisitos para provimento:**

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: 2º grau completo

Livre Nomeação e Exoneração

### ATRIBUIÇÕES

Chefiar a Unidade Administrativa da Câmara de Vereadores. Descrição Analítica: Realizar tarefas e chefiar o setor administrativo da Câmara de Vereadores, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores. Zelar pelo bom andamento dos serviços da Câmara de Vereadores.

Digitar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente e outras tarefas afins.

**Cargo: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

**Requisitos para provimento:**

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: 2º grau completo

Livre Nomeação e Exoneração

### ATRIBUIÇÕES

Coordenar o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; Supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; E executar demais atividades correlatas.

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG**

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

**Requisitos para provimento:**

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Concurso público de provas

### ATRIBUIÇÕES

Executar atividades e serviços gerais envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins; Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos; Orientar o recebimento de correspondências e seu encaminhamento a protocolo e arquivo; varrer lavar pisos e encerrar quando for o caso; Limpar paredes, máquinas, móveis, instalações sanitárias, carpetes, lustres, áreas e pátios, fazer desentupimento, limpar meio-fios e calhas, remover lixos e detritos, desinfetar bens moveis e imóveis, plantar, zelar, adubar, preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas; colocar e retirar placas de sinalização; transportar e carregar material de um local para outro, preparar e servir café e assemelhados; desempenhar outras tarefas semelhantes; Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artesanato de cimento, Zeladora, e outros.

E-mail: [contato@cmcaseara.to.gov.br](mailto:contato@cmcaseara.to.gov.br)

Rua Araguaia, s/nº - Centro -- Fone/Fax: (63)3379-1133 -- CEP: 77.680-000 - Caseara - TO.



<b>Cargo: VIGILANTE</b>
<b>Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas</b>
<b>Requisitos para provimento:</b>
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Concurso público de provas
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Exercer vigilância em prédios da Câmara de Vereadores; exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

<b>Cargo: MOTORISTA</b>
<b>Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas</b>
<b>Requisitos para provimento:</b>
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: 2º grau completo.
Habilitação: CNH "B"
Concurso público de provas
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Dirigir automóveis oficiais, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com a regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas. Dirigir com documentação necessária os veículos sobre sua responsabilidade utilizando-os no transporte de pessoas ou cargas; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando o seu abastecimento e controle de consumo; Verificar e manter em perfeita condições o funcionamento do sistema elétrico; Verificar e manter a calibragem dos pneus, nível de óleo e outros itens de manutenção; Executar pequenos reparos de emergência; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluído o serviço e/ou terminar o expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando for exigidos; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Completar a água da radiador e verificar o grau de densidade e nível da bateria; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do encarregado; Desempenhas outras tarefas semelhantes.

E-mail: [contato@cmccasara.to.gov.br](mailto:contato@cmccasara.to.gov.br)

Rua Araguaia, s/nº - Centro - Fone/Fax: (63)3379-1133 - CEP: 77.680-000 - Cascara - TO.