



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA
CNPJ: 74.062.332/0001-37

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.


Altera o Anexo I, da
Resolução nº
002/2021 e dá outras
providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Caseara, estado do Tocantins, faz saber que a Câmara aprovou e eu sancionei a seguinte Resolução

Artigo 1º - Fica alterado o anexo I, da Resolução nº 002/2021.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação retroagindo á 1º de Fevereiro de 2023.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Caseara,
Estado do Tocantins, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Fevereiro
de 2023.


Cleber Pinto Cavalcante
Presidente


Gerivaldo Pereira Lopes
1º Secretário



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	CARGA HORÁRIA
Secretário 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\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais)	2º grau completo cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Comissionado	40 (quarenta) Horas semanais
Assessor Legislativo	01 (um)	R\$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais.)	2º grau completo cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Comissionado	40 (quarenta) Horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	02 (dois)	1.765,00(um mil, setecentos e sessenta e cinco reais.)	Ensino Fundamental cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Concursado ou contratado excepcionalmente por prazo determinado	40 (quarenta) Horas semanais
Vigilante	02(dois)	1.765,00(um mil, setecentos e sessenta e cinco reais.)	Ensino Fundamental cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Concursado ou contratado excepcionalmente por prazo determinado	40 (quarenta) Horas semanais
Motorista	01(um)	1.765,00 (um mil, setecentos	Ensino Fundamental cursado em	Concursado ou contratado excepcionalmente	40 (quarenta)



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA
CNPJ: 74.062.332/0001-37

		e sessenta e cinco reais.)	instituição de ensino reconhecida pelo Mec. / Carteira Nacional de Habilitação AB	por prazo determinado	Horas semanais)
Assistente Legislativo	01 (um)	R\$ 1.765,00 (um mil, setecentos e sessenta e cinco reais.)	2º grau completo cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Mec.	Comissionado	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 outra tarefas afins.

Cargo: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
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;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA
CNPJ: 74.062.332/0001-37

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: ASSESSOR LEGISLATIVO

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: 2º grau completo

Livre Nomeação e Exoneração

ATRIBUIÇÕES

Assessorar a Mesa Diretora e Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos; Assessorar as Comissões, quando solicitado nos assuntos legislativos; Recepcionar e atender os munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes que procuram os Vereadores, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de gabinetes dos Vereadores, visando à agilização de informações; Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados; Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando a Mesa e os Vereadores; Auxiliar nas atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida; encaminhar documentos, tais como: ofícios, convites, convocações e demais comunicados de interesse dos Vereadores; realizar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por solicitação dos senhores Vereadores. E executar demais atividades correlatas, inclusive exercer a função de responsável autorizado pelo SICAP/LCO do órgão Câmara de Vereadores de Caseara - TO.

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 encerar 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,



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA
CNPJ: 74.062.332/0001-37

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, zeladora, e outros.

Cargo: VIGILANTE

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância em prédios da Câmara de Vereadores; exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias 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.

Cargo: MOTORISTA

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: 2º grau completo.

Habilitação: CNH "B"

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Dirigir automóveis oficiais, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com a regras de transito 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 a manter a calibragem dos pneus, nível do 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



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CASEARA
CNPJ: 74.062.332/0001-37

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.

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: 2º grau completo
Livre Nomeação e Exoneração
ATRIBUIÇÕES
Auxiliar o Presidente da Câmara e Vereadores no cumprimento de suas atribuições; analisar os expedientes relativos à Câmara Municipal; Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Câmara Municipal; auxiliar o Presidente da Câmara e Vereadores no controle dos resultados das ações dos respectivos Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Presidente da Câmara e dos Vereadores, os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Presidente da Câmara e Vereadores.