



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS
GABINETE DO PRESIDENTE**

ATO DA MESA Nº 001/2022

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o “Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Bandeirantes do Tocantins” e dá outras providências.

A Mesas Diretora da Câmara Municipal de Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, visando a realização do I Concurso Público do Poder Legislativo, faz inserção na Resolução nº. 001/2020, de 04 de fevereiro de 2020, o que neste Ato se especifica.

Art. 1º. - Ficam definidas as atribuições, carga horária, escolaridade e requisitos para os cargos de provimento efetivo, a seguir:

I - para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

Atribuições: executa serviços de manutenção permanente e limpeza de piso, paredes, móveis, equipamentos, sanitários e demais dependências de edifícios públicos, conservando vidros e fachadas; limpa recintos e acessórios e trata de piscinas; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e, ainda, atende os servidores, servindo água, cafezinho e lanches, quando solicitado ou em horário preestabelecido; em eventos, monta e desmonta carrinhos, mesas, balcões; organiza, confere e controla materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de visitas.

CBO: 5143-20

Carga horária semanal: 40h (quarenta horas)

Escolaridade: ensino Fundamental completo

Requisitos: nihil

Salário base: R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais)

II - para o cargo de Vigia:

Atribuições: recepciona e orienta o público em geral; zela pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controla o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; faz ronda periódica no imóvel ou dependência sob sua guarda; faz manutenções simples nos locais de trabalho.

CBO: 5174-20.

Carga horária semanal: 40h (quarenta horas)

Escolaridade: ensino Fundamental completo

Requisitos: nihil

Salário base: R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais)

III - para o cargo de Auxiliar Administrativo:

Atribuições: executa serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, administração geral, finanças, controle orçamentário e controle patrimonial, atende fornecedores e o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; providencia encaminhamentos em processos administrativos; prepara expedientes e correspondências para os superiores imediatos exerce o controle de arquivos; executa outras tarefas correlacionadas aos serviços administrativos.

CBO: 4110-10

Carga horária semanal: 40h (quarenta horas)

Escolaridade: ensino Médio completo

Requisitos: nihil

Salário base: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

IV - para o cargo de Recepcionista:



Atribuições: recepciona e presta serviços de atendimento a munícipes, pacientes, visitantes e prestadores de serviços; presta atendimento telefônico e fornece informações em hospitais, postos de saúde, escolas e outros estabelecimentos públicos; marca entrevistas ou consultas e recebe pacientes ou visitantes; averigua suas necessidades e o dirige ao lugar ou a pessoa procurados; observa as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.

CBO: 4221-05

Carga horária semanal: 40h (quarenta horas)

Escolaridade: ensino Médio completo

Requisitos: nihil

Salário base: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

V - para o cargo de Assessor Jurídico:

Atribuições: postula, em nome do ente federativo, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões; contribui na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo instituições, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zela pelos interesses do ente federativo na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

CBO: 2410-05

Carga horária semanal: 20h (vinte horas)

Escolaridade: ensino Superior completo com graduação em
Direito

Requisitos: registro no conselho de classe

Salário base: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

I - para o cargo de Contador:



Atribuições: administra as receitas e despesas do ente federativo; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; gerencia custos; administra o departamento pessoal; prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o envio de dados e movimentações orçamentárias e financeiras aos órgãos de fiscalização; elabora demonstrações contábeis, presta consultoria e informações gerenciais; realiza auditoria interna e externa, atende solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza perícia

CBO: 2522-10

Carga horária semanal: 20h (vinte horas)

Escolaridade: ensino Superior completo com graduação em Ciências Contábeis

Requisitos: registro no conselho de classe

Salário base: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

Art. 2º. - Este Ato da Mesa se integra à Resolução nº 001/2020, como parte complementar.

Mesa Diretora da Câmara, em Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de novembro de 2022.

BEKS GARCIA PIMENTA

Presidente da Câmara

ADALTO NOGUEIRA NEVES

Vice Presidente da Câmara

WELKER CARLOS BROMESTRE CORREA

1º Secretário da Câmara