



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS/TO

RESOLUÇÃO nº01/2021

08 de Fevereiro de 2021

“Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 001/2019 de 07 de março de 2019 esta que fixa vencimentos dos funcionários da Câmara Municipal de Tocantinópolis e outras proviências”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Tocantinópolis aprovou e eu promulgo a seguinte resolução.

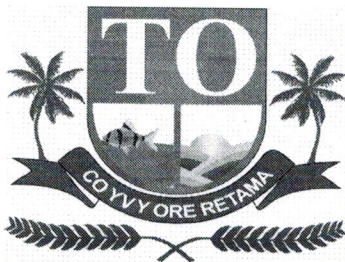
Art. 1º - Fica parcialmente revogado o art. 3º da resolução nº 001/2019.

Art. 2º - Ficam alterados os valores da remuneração e estrutura administrativa dos servidores constantes do Art. 3º da resolução nº 001/2019 passando para os seguintes valores:

Nº de Vagas	Carga Horária	Cargo	Remuneração
01	40 h	Analista de Controle Interno	R\$ 1.600,00
01	40 h	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.100,00
01	40 h	Encarregado de Almoarifado, Patrimônio e Compras	R\$ 1.600,00
01	40 h	Encarregado de Plenário e Expediente	R\$ 1.100,00
01	40 h	Diretor Administrativo, Encarregado de Recursos Humanos e Secretária de Plenário	R\$ 1.600,00
02	40 h	Motorista	R\$ 1.100,00
01	40 h	Assessor de Comunicação	R\$ 1.300,00
01	40 h	Secretária Recepcionista	R\$ 1.100,00

§ 1º As atribuições dos novos cargos serão da seguinte forma:

Diretor Administrativo, Encarregado de Recursos Humanos e Secretária de Plenário	Profissional que organiza, planeja e orientam o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos das empresas, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo se relaciona com todas as áreas da administração de uma empresa sendo ela, material, marketing, produção, organização e métodos, recursos humanos, administração financeira. Responsável por elaborar e programar a Descrição de Cargos, mantendo o superior informado sobre qualquer irregularidade ocorrida no setor, podendo representar o superior quando necessário se relaciona com a área de Gerencia e Diretoria de RH e por fim redigita as atas das sessões da
--	--




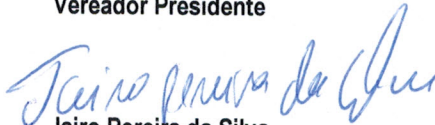
CÂMARA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS/TO

	câmara municipal de Tocantinópolis.
Assessor de Comunicação	Elabora e monitora o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda) marketing de relacionamento dos vereadores, imprensa e fornecedores. Interage com a mídia interna e externa para reforçar a imagem da entidade, realiza transmissões online das sessões da câmara.
Secretária Recepcionista	Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento ou pelo telefone e e-mail. O recepcionista realiza agendamentos, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes e receber protocolo.


Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.


Sala das Sessões da Câmara Municipal de Tocantinópolis, ao 05 dia de mês de Janeiro de 2021.


José Raimundo Gomes Leite
Vereador Presidente


Jairo Pereira da Silva
1º Secretário


Davi Wamimem Chavito Apinagé
2º Secretário

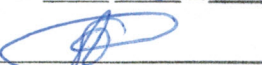

Eurivaldo Gomes
1º Vice-Presidente


Gerrival Alves dos Santos
2º Vice-Presidente

Secretaria

Protocolado sob nº: 059/2021

Em 08/02/21


Diretor da Secretaria