



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
Q.103 Norte, Avenida LO-02, nº 56,
Edifício - Olímpia, Sala 05. Plano Diretor Norte
Palmas -Tocantins 77001-022

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA
PRAÇA ZEFERINO WANDERLEY Nº 14
CENTRO - TEL: (63) 3448-1265
CEP: 77870-000



COMUNICADO

CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA – ESTADO DO TOCANTINS

EDITAL N.º 001/2015, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015.

O Presidente da **Câmara Municipal de Babaçulândia – TO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Artigo 37 inciso II, da Constituição Federal 1988, torna público, a confirmação de requisitos exigidos no certame do **CONCURSO PÚBLICO** destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA/TO**, de acordo com a legislação pertinente e com as condições estabelecidas no edital nº 001/2015, conforme segue ABAIXO.

1 – DO REGIME JURÍDICO, DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS ACADEMICOS E PROFISSIONAIS, PARA INVESTIDURA NO CARGO, QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

| Atribuições: | Descrição Sumária |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da parte interna e externa Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança, prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da copa. |
| Descrição Detalhada | <ul style="list-style-type: none">➤ Executa serviços de zeladoria na parte externa (jardim, espelho d'água, estacionamento e calçadas, etc.) do prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes;➤ Executar serviços de jardinagem, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes;➤ Executar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;➤ Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;➤ Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos e material de limpeza, requisitando a reposição sempre que necessário, a fim de garantir a execução dos serviços;➤ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato. |



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
Q.103 Norte, Avenida LO-02, nº 56,
Edifício - Olímpia, Sala 05. Plano Diretor Norte
Palmas -Tocantins 77001-022

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA
PRAÇA ZEFERINO WANDERLEY Nº 14
CENTRO - TEL: (63) 3448-1265
CEP: 77870-000



| | |
|------------------------------|---|
| Condições de Trabalho | <p>Jornada: 40 horas semanais.</p> <p>Especial: Sujeito ao uso de uniforme.</p> <p>REQUISITO PARA O CARGO:</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto;</p> <p>SALÁRIO: R\$ 788,00;</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>VANTAGENS: Nenhuma Vantagem pecuniária além do salário.</p> |
|------------------------------|---|

Cargo: Motorista

| | |
|------------------------------|--|
| Atribuições: | <p>Descrição Sumária</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Conduzir veículos automotores da Câmara Municipal de BABAÇULÂNDIA |
| Descrição Detalhada | <ul style="list-style-type: none">➤ Conduzir veículos. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer o malha viária local e ou estar plenamente disposto ao devido treinamento;➤ Exercer a supervisão sobre a conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento, observar as irregularidades de operação do mesmo, relatando a quem de direito, da necessidade de reposição, tanto de peças como de equipamentos de segurança, cuidando pela regular acomodação dos passageiros, manter o registro do Diário de Bordo sempre atualizado, executar outras tarefas correlatas à função. |
| Condições de Trabalho | <p>Jornada: 40 horas semanais.</p> <p>Especial: Sujeito ao uso de uniforme.</p> <p>REQUISITO PARA O CARGO:</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto;</p> <p>Categoria “B”, com no mínimo dois anos de habilitação</p> <p>SALÁRIO: R\$ 788,00;</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>VANTAGENS: Nenhuma Vantagem pecuniária além do salário.</p> |



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
Q.103 Norte, Avenida LO-02, nº 56,
Edifício - Olímpia, Sala 05. Plano Diretor Norte
Palmas - Tocantins 77001-022

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA
PRAÇA ZEFERINO WANDERLEY Nº 14
CENTRO - TEL: (63) 3448-1265
CEP: 77870-000



NÍVEL MEDIO COMPLETO

Cargo: Técnico de Controle Interno

| | |
|------------------------------|--|
| Atribuições: | Descrição Sumária <ul style="list-style-type: none">➤ Descrição Sumária➤ Relação custo/benefício: os custos de um controle não podem exceder aos benefícios que possa proporcionar. |
| Descrição Detalhada | <ul style="list-style-type: none">➤ Qualificação adequada: treinamento e rodízio de funcionários, em que a eficácia do controle interno está ligada a competência e integridade do pessoal, por isso deve haver uma política de pessoal que contemple:<ul style="list-style-type: none">➤ I – Seleção e treinamento para um bom rendimento e menor custo;➤ II – Rotatividade de funções para reduzir possibilidades de fraude; e➤ III – Férias regulares para evitar dissimulação de irregularidade;➤ Delegação de poderes e determinação de responsabilidades: para rapidez e objetividade das decisões;➤ Segregação de funções: entre autorizar ou aprovar operações e a execução, controle e contabilização das mesmas;➤ e) Instruções devidamente formalizadas: para segurança, os procedimentos e instruções devem ser disciplinados e formalizados por instrumentos eficazes, claros e objetivos, emitidos pela autoridade competente;➤ Controle sobre as transações: é imprescindível o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais para que eles sejam legítimos, relacionados a finalidade do órgão e autorizados por quem de direito;➤ Aderência às diretrizes e normas legais: necessidade de sistemas que assegurem a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos internos. |
| Condições de Trabalho | <p>Jornada: 40 horas semanais.</p> <p>Especial: Sujeito ao uso de uniforme.</p> <p>REQUISITO PARA O CARGO:</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio;</p> <p>SALÁRIO: R\$ 1.500,00;</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>VANTAGENS: Nenhuma Vantagem pecuniária além do salário.</p> |

REQUISITO PARA O CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo, Curso básico em informática, Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e Conhecimento Específico;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
Q.103 Norte, Avenida LO-02, nº 56,
Edifício - Olímpia, Sala 05. Plano Diretor Norte
Palmas -Tocantins 77001-022

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA
PRAÇA ZEFERINO WANDERLEY Nº 14
CENTRO - TEL: (63) 3448-1265
CEP: 77870-000



Cargo: Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

| | |
|------------------------------|--|
| Atribuições: | Descrição Sumária <ul style="list-style-type: none">➤ Procedimentos administrativos da rotina da Câmara Municipal. |
| Descrição Detalhada | <ul style="list-style-type: none">➤ Orientar e proceder à tramitação de processos, contratos e demais assuntos administrativos do setor, consultando documentos em arquivos e fichários, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;➤ Elaborar, redigir, encaminhar, expedir, digitar, e revisar ofícios, circulares, instruções, normas, memorandos, cartas e outros;➤ Receber e protocolar correspondências e documentos, encaminhando ao setor destinado;➤ Atualizar arquivos de correspondências e documentos;➤ Executar outras tarefas correlatas |
| Condições de Trabalho | <p>Jornada: 40 horas semanais.</p> <p>Especial: Sujeito ao uso de uniforme.</p> <p>REQUISITO PARA O CARGO:</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio;</p> <p>SALÁRIO: R\$ 788,00;</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>VANTAGENS: Nenhuma Vantagem pecuniária além do salário.</p> |

REQUISITO PARA O CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo, Curso básico em informática, Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e Conhecimento Específico;

SALÁRIO: R\$ 788,00;

Revoga-se qualquer informação contrária.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
Q.103 Norte, Avenida LO-02, nº 56,
Edifício - Olímpia, Sala 05. Plano Diretor Norte
Palmas -Tocantins 77001-022

CÂMARA MUNICIPAL DE BABAÇULÂNDIA
PRAÇA ZEFERINO WANDERLEY Nº 14
CENTRO - TEL: (63) 3448-1265
CEP: 77870-000



Babaçulândia – TO, 07 de dezembro de 2015.

Comissão Especial do Concurso:

Silvio Nogueira de Aguiar
Presidente da Comissão do Concurso Público

Antônio Arnaldo Alves Costa
Membro

Leandro Carlos Aires de Sousa
Membro