



RESOLUÇÃO N°. 041/2025-GP, de 14 de março de 2025.

“Altera os Anexos II e III da Resolução N°. 002, de 12 de Março de 2012, que Cria cargos Efetivos e de Provimento em Comissão no Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores do Município de Caxingó, Estado do Piauí, e dá outras providências.”

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE CAXINGÓ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, FAZ saber que o Plenário desta Egrégia Casa de Leis aprova a seguinte:

Art. 1º - A Resolução N°. 002, de 12 de Março de 2012, passa a vigorar com a seguinte alteração.

Art. 2º - Os Anexos II e III da Resolução N°. 002, de 12 de Março de 2012, passa a vigorar de acordo com a presente Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Resolução promulgada e registrada sob o nº **041/2025**, aos catorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco (14.03.2025).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Caxingó, Estado do Piauí, aos catorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco (14.03.2025).

Reginaldo da Silva Rodrigues
REGINALDO DA SILVA RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal
CPF: 776.837.063-53



RESOLUÇÃO N°. 041/2025, de 14 de março de 2025.

ANEXO II

CARGOS	QUANTIDADES	VENCIMENTOS
SECRETÁRIO	01	1 SM
TESOUREIRO	01	1 SM
ALMOXARIFE	01	1 SM
ASSESSOR(A) PARLAMENTAR	01	1,5 SM

Legenda: SM (Salário Mínimo Nacional)

ANEXO III

CARGOS	DESCRÍÇÃO DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de copeira e cozinheira e limpeza em geral;
DIGITADOR	Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando tele impressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever;
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas e/ou cargas; Realizar verificação e manutenção básica do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como: sinalização sonora e luminosa;
SECRETÁRIO	Recepionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, objetivando prestar-lhes informações, receber recados e/ou encaminhá-los a pessoa ou departamento procurado;
TESOUREIRO	Responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, como controles de fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários. Controlar saldos médios e reciprocidade e faz aplicações financeiras junto ao mercado, conforme a política da empresa. Contata bancos e outras entidades afins;
VIGIA	Realizar a vigilância da empresa, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda noturna nas dependências da empresa, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão devidamente fechadas,
ALMOXARIFE	Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando / executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
ASSESSOR(A) PARLAMENTAR	Assessorar a Mesa da Câmara Municipal e aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores e, atividades afins.