PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Caçu

Resolução nº 04, de 10 de agosto de 2001.

"Altera os anexos I, II, III e IV, da Resolução nº 04, de 09 de dezembro de 1999".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º - Ficam alterados os conhecimentos específicos exigidos como condições especiais de provimento dos cargos de Recepcionista, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante, Segurança e Auxiliar Administrativo I, criados pela Resolução nº 04, de 09 de dezembro de 1999, que estabeleceu a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, na forma dos Anexos I, II, III e IV que acompanham a presente Resolução.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Caçu, aos 10 dias do mês de agosto de 2001.

Vereadora ***Fátima Maria da Cunha Rodrigues***
Presidente

Vereadora ***Sueli Freitas da Silva***
1ª Secretária

Resolução nº 04, de 10 de agosto de 2001.

ANEXO I

Capacidade Requerida

Conhecimentos:

- Atividades Simples.

Experiências:

Até 3 meses.

Condições Especiais de Provimento para os cargos de Recepcionista

Conhecimentos Específicos

Em:

01 – 2º Grau Completo;
02 – Serviços auxiliares de administração geral;
03 – Currículum Vitae;
04 – provas e testes;
05 – prova prática de digitação.

Resolução nº 04, de 10 de agosto de 2001.

ANEXO II

Capacidade Requerida

Conhecimentos:

- Atividades Simples.

Experiências:

Até 3 meses.

Condições Especiais de Provimento para os cargos de Motorista

Conhecimentos Específicos

Em:

01 – Ensino Fundamental;
02 – Serviços auxiliares de administração geral;
03 – Currículum Vitae;
04 – provas e testes;
05 – Carteira Nacional de Habilitação Profissional.

Resolução nº 04, de 10 de agosto de 2001 .

A N E X O III

Capacidade Requerida

Conhecimentos:

- Atividades Simples.

Experiências:

Até 3 meses.

Condições Especiais de Provimento para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante e Segurança

Conhecimentos Específicos

Em:

01 – Ensino Fundamental;
02 – Serviços auxiliares de administração geral;
03 – Currículum Vitae;
04 – provas e testes.

Resolução nº 04, de 10 de agosto de 2001 .

ANEXO IV

Capacidade Requerida

***Conhecimentos*:**

- Específicos.

Experiências:

3 anos.

Condições Essenciais para provimento ao cargo de Auxiliar Administrativo I

Conhecimentos Específicos

Em:

01 – 2º grau completo;
02 – Currículum Vitae;
03 – Comprovante de experiência;
04 – provas e testes;
05 – Prova prática de digitação.