

## **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS – MG**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**

#### **EDITAL 1/2018 – ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições, na íntegra, constam da Resolução n.º 137 de 16 de abril 2018).**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar pequenos mandados pessoais; fazer coleta de resíduos das dependências da Câmara; executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; manter organizado o material sob sua guarda e responsabilidade; requisitar materiais e insumos para o exercício das suas tarefas; ligar ventiladores e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; preparar e servir lanches, fazer e servir café; lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha; tomar conta da cantina, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios; auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza; fazer pequenos mandados; conservar os materiais e utensílios que utiliza; operar máquinas copiadora, impressora; executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondência e volumes; executar serviços de reprodução de documento.

#### **VIGIA**

Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais, quando necessário; vistoriar rotineiramente a parte interna e externa (em turno) para conferir o fechamento das dependências, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários como incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas; atender ligações telefônicas; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridades, no mesmo campo de atuação.

#### **AGENTE SOCIAL**

Coordenar o Balcão Cidadão cujo objetivo é assegurar os direitos constitucionais do cidadão, atendendo de forma simplificada, prestando todas as formas de esclarecimentos, orientações e encaminhamentos; fornecer ao cidadão as orientações para os encaminhamentos aos órgãos competentes, sejam eles municipais, estaduais ou federais, analisando fatos e documentos como cadastramento de CPF, processos de aposentadoria, requerimentos para legitimação de imóveis urbanos; receber, controlar e protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; receber, fazer e controlar ligações telefônicas; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços manuscritos e datilográficos de maior importância; executar serviços de apoio aos vereadores em especial a atualização da agenda de atividades legislativas dos vereadores e de eventos no município; redigir, digitar, receber, controlar e protocolar correspondências; atender ao público para orientações e informações diversas; executar tarefas inerentes à sua formação ou área de conhecimento notadamente aquelas relativas à: contabilidade e finanças, jurídica, administrativa; registrar proposições e atos normativos em livros próprios do Legislativo; receber, fazer e controlar ligações telefônicas; proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Câmara; protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; operar e alimentar o sistema Painel Eletrônico; organizar e controlar os materiais resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografia, etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivo conectado; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança,

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

#### EDITAL 1/2018 – ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(As atribuições, na íntegra, constam da Resolução n.º 137 de 16 de abril 2018).

impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento de redes de computadores; participar de programas de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Orientar e revisar trabalhos executados por servidores da classe imediatamente inferior; executar serviços de apoio aos vereadores, prestar serviços de atendimento, inclusive na Central Telefônica, atendendo com urbanidade os visitantes e chamados à Câmara Municipal; realizar serviços referentes à circulação de quaisquer documentos e à entrega de jornais e impressos, por determinação superior; distribuir processos e expedientes internos, observando os despachos de encaminhamento; fazer entrega, mediante protocolo, da correspondência oficial expedida pelo Poder Legislativo, endereçada a qualquer ponto do País; distribuir aos Parlamentares, impressos e outros avulsos relacionados às reuniões; elaborar atas das reuniões das Sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas; e realizar outras tarefas pertinentes ao cargo, ou que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.

#### **MOTORISTA**

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para os locais determinados na ordem do serviço; transportar cargas, pessoas e documentos em geral da Câmara para repartições e vice-versa; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; trabalhar com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, devendo fazê-lo consoante à ética profissional e regulamentos do trânsito; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Rio Pardo de Minas – MG, 25 de setembro de 2018.

Donizete José de Sá  
Presidente da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas