



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: Receber, conferir e protocolar expedientes internos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara; controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legais e históricos; atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída; recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; elaborar os roteiros das sessões solenes e especiais e das audiências públicas; elaboração e digitação de atas; proceder a divulgação de informações institucionais via internet; receber, conferir e registrar todos os processos legislativos, acompanhando e controlando os prazos de tramitação; elaborar a pauta, acompanhar a apreciação das matérias constantes da pauta e executar os trabalhos de apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais; elabora a redação final, os autógrafos de projetos, bem como encaminhar e conferir a publicação destes; redigir e digitar ofícios oriundos de requerimentos e de pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes; fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara; elaborar e/ou digitar portarias, resoluções e decretos legislativos; classificar documentos, arquivá-los e prepara-los para a microfilmagem/digitalização; redigir e digitar correspondência, convites, cartões e outros documentos referentes ao cerimonial; elaborar empeno das despesas e ordens de pagamento, além de controlar o saldo das dotações orçamentárias; auxiliar o contador na elaboração de balancetes demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; efetuar pagamento de notas fiscais, faturas e demais documentos financeiros, mediante empeno; preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentários da Câmara; receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Executivo Municipal, mantendo-o em conta-corrente bancária; manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados; elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários terceirizados e proceder ao controle dos períodos de férias; elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso específico na área de segurança.

Descrição Sumária das Atribuições: Atender com presteza, receptividade e urbanidade vereadores, servidores e visitantes; fiscalizar a entrada de veículos em áreas privativas da Câmara Municipal; prestar auxílio as pessoas portadoras de necessidades especiais; executar a segurança preventiva a vereadores, servidores e outras pessoas nas dependências da Câmara Municipal, atuando ostensivamente, quando necessário; manter a ordem no âmbito do legislativo; exercer o controle do acesso e frequência de pessoas no recinto do legislativo municipal; recepcionar visitantes, conduzindo-os até os gabinetes dos vereadores ou setor administrativo visitado; manter-se atendo a ordem durante as Sessões Plenárias.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante na área de atuação.

Descrição Sumária das Atribuições: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretados; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionário e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar textos avaliativos e culturais; interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Analisar e acompanhar processos, emitindo pareceres técnicos e outras atividades correlatas; Executar atividades que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnicas especializadas, analisar e acompanhar processos; emitir pareceres e outras atividades correlatas; Efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: supervisionar, orientar e executar escrituração de livros contábeis; elaborar demonstrações contábeis, atendendo ao disposto nas legislações pertinentes, bem como realizar análises econômicas, financeiras e patrimoniais; examinar os atos de natureza financeira e orçamentárias, propondo, quando for o caso, a realização de auditorias para apuração de fatos que mereçam estudos mais aprofundados; emitir pareceres sobre aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis; executar atividades relacionadas ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Emitir pareceres sobre assuntos jurídicos; elaborar termos de obrigações, contratos e convênios; executar quaisquer outros encargos pertinentes à categoria; prestar assessoramento às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal; auxiliar a Procuradoria da Câmara em assuntos jurídicos; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das comissões permanentes e temporárias; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários a utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção

e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para testes paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos, redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Exercer atividades ligadas a administração ao projeto realizado e configuração de redes de computadores Ethernet, incluindo aspectos de topologia, hardware e software; instalar, configurar e ajustar desempenho de sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo aspectos internos de pilas de protocolos; instalar, configurar e ajustar desempenho dos principais serviços de rede, tais como: DNS, SMTP, PO, P3, IMAP, LDAP, DHCP; implementar utilitários específicos para administração, configuração ou monitoração da rede de sistemas operacionais e serviços; configurar firewalls/proxies e implementação de mecanismos de defesa manuais e automáticos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e habilitação em Taquigrafia.

Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar acompanhamento taquigráfico dos relatórios, votos, debates e demais pronunciamentos orais nas sessões legislativas e de eventos da Câmara Municipal de Rio Branco; degravar materiais audiovisuais a pedidos dos Vereadores; cadastrar, na edição, as notas taquigráficas que serão transcritas, dando-lhes titulação; transcrever, compor e revisar o apanhamento taquigráfico; agrupar, ordenar, compor e revisar as traduções das notas taquigráficas; liberar as traduções taquigráficas para os Gabinetes dos Vereadores; atender eventual convocação do Presidente da Câmara Municipal para prestação de serviços de taquigrafia; fornecer cópias de notas taquigráficas aos gabinetes dos Vereadores e demais unidades do Poder; acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de taquigrafia; analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos relativos a taquigrafia.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Requisitos: Bacharel em Direito. Inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, e, experiência Profissional de 02 (dois) anos de atividade jurídica.

Descrição Sumária das Atribuições: Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Câmara Municipal, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses do Legislativo; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; estudar questões de interesse da Câmara Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Mesa Diretora na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos, conforme o caso, em que for interessado o Poder Legislativo, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico às Comissões Permanentes, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.