

ANEXO VI – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Controle Interno:	Avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas, bem como do orçamento do Poder Legislativo, auxiliando sua elaboração e fiscalizando sua execução; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, na administração do Poder Legislativo Municipal; exercer o controle dos atos, bem como dos direitos e deveres do Poder Legislativo; auxiliar na execução da prestação de serviços contábeis; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; dar ciência ao chefe do Poder Legislativo de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; executar atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro, etc; emitir relatório periódico sobre as contas do Poder Legislativo; auxiliar na elaboração do relatório de gestão; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo:	executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas da Câmara Municipal; proceder à redação de expedientes e atos oficiais, como pareceres, ofícios, atas, etc; revisar, quanto ao aspecto redacional, atas, projetos de lei, minutas de resolução, relatórios, pareceres e outros; realizar a organização de arquivos e seus controles; realizar a digitalização de documentos; manter atualizados os registros de estoque; prestar atendimento ao público, fornecendo informações e esclarecimentos sobre a rotina de trabalho da Câmara Municipal; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; acompanhar sessões e reuniões de trabalho, inclusive no que concerne ao cerimonial; elaborar e digitar editais licitatórios; executar outras tarefas correlatas.
Técnico de Som e Imagem:	proceder à operação dos equipamentos que compõem o sistema de som e imagem nas sessões e nos eventos em geral; manter em perfeita ordem, guarda e funcionamento os equipamentos que integram o sistema de som e imagem da Câmara Municipal; solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; realizar a transmissão por vídeo das sessões, bem como ao registro fotográfico; realizar a edição, indexação e arquivo de áudios e imagens, bem como envio para divulgação, quando solicitado; alimentar o site da Câmara Municipal na internet; auxiliar nos serviços de assessoria de imprensa e comunicação; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais:	realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais; executar os serviços de limpeza nas suas dependências; zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais; manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza; executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentos; preparar e servir café, chá, água, etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; executar outras tarefas correlatas.
Vigia:	zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância do prédio Dr. Leovegildo Rocha Amorim, sede da Câmara Municipal, inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; solicitar a retirada de pessoas em desacordo com as normas legais; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamento; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços do SAMU e da Polícia Militar, quando necessário; acender, apagar e trocar lâmpadas; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras tarefas correlatas.