



**CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2024 DE 06 DE SETEMBRO 2024**

# ANEXO III

## DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Agente Administrativo do Legislativo</b>	Prestar suporte às atividades específicas do Poder Legislativo do município de Aquiraz e outras atribuições correlatas. Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos pela Câmara Municipal de Aquiraz. Formalizar processos e expedientes específicos da Câmara Municipal de Aquiraz. Distribuir, conferir e registrar a documentação da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e Documentos administrativos e legislativos na sede da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Localizar documentos legislativos e administrativos arquivados para juntada ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para a concessão de vantagens. Executar serviços de elaboração e digitação na Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação da área administrativa da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Prestar suporte em sua área de atuação à Presidência, Mesa Diretora, Comissões Temáticas (permanentes e temporárias) e aos Gabinetes dos Vereadores, no que diz respeito ao apoio administrativo junto aos Vereadores, Assessores Parlamentares e demais servidores lotados nestes. Prover apoio operacional em sua área de atuação ao Plenário durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais eventos, conforme solicitação da Mesa Diretora e Departamento Legislativo. Operar com máquinas e materiais eletrônicos da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Outras atividades correlatas.
<b>Analista do Legislativo – Serviço Social</b>	Promover atendimento e orientação social sob subordinação da Presidência e Procuradoria da Mulher, ao seu público-alvo. Elaborar relatórios e documentos pertinentes respeitando as normas do conselho de ética, para fins de instituir processos, atos administrativos e requisições de órgãos públicos para fins de garantia de exercício de direitos. Participar de atividades internas e externas relacionadas ao trabalho exercido pela Procuradoria da Mulher e à promoção da saúde e do bem-estar do público de seu atendimento. Realizar estudos e pesquisas sobre as necessidades e os problemas que interferem no desenvolvimento social da comunidade atendida e a rede familiar envolvida. Atuar em programas e projetos desenvolvidos pelos vereadores Procuradores para fins de prevenção e/ou proteção de direitos da mulher em situação de vulnerabilidade, assim como sua rede familiar diretamente atingida pela sua condição. Orientar e monitorar ações de desenvolvimento em assuntos referentes à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação ao consumidor, alimentação e saúde. Prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado. Prestar atendimento aos munícipes que procurarem os serviços públicos oferecidos pela Câmara Municipal e necessite de atendimento do serviço social. Executar outras atividades correlatas.
<b>Analista do Legislativo – Psicologia</b>	Realizar atendimentos conforme necessidade de desenvolvimento dos trabalhos, projetos e programas da Procuradoria da Mulher. Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento e proteção destas. Desenvolver e coordenar oficinas que promova o bem-estar social, com o objetivo de diminuir a vulnerabilidade das mulheres e familiares contemplados pelo atendimento da Procuradoria da Mulher. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social e ou atendimento psiquiátrico ou psicólogo permanente no município. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe. Desenvolver projetos, juntamente com a equipe da Procuradoria da Mulher, sob a coordenação das Vereadoras Procuradoras, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. Assessorar a Procuradoria da Mulher, quando necessário, nos atendimentos, emissão de pareceres e laudos técnicos. Promover grupos de apoio entre, por exemplo, mulheres que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, porventura, possam passar por situações parecidas. Ajudar a promover ações que trabalhem a autoestima da mulher no intuito de buscar independência financeira, emocional e psicológica para si e sua rede familiar, contribuindo para o crescimento pessoal e social minimizando sua situação de vulnerabilidade. Prestar assessoria e consultoria subordinado à Presidência e Procuradoria da Mulher. Executar outras atividades correlatas.
<b>Analista do Legislativo – Direito</b>	Prestar consultoria e assessoramento jurídico, subordinado à Presidência e a Procuradoria Geral do Legislativo. Analisar e assessorar a emissão dos pareceres sobre aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos a apreciação da Câmara de Vereadores ou de suas comissões permanentes e temporárias. Analisar, mediante orientação na elaboração de pareceres, a admissibilidade de proposta de emenda à Lei Orgânica do Município de Aquiraz, assim como proposta de emenda ao regimento interno da Câmara. Assessorar a Presidência da Câmara de Vereadores, o Plenário e a Comissão de Justiça e Redação quanto a constitucionalidade de seus atos. Assessorar na elaboração dos pareceres sobre direitos e deveres do mandato; perda do mandato de vereador e pedidos de licença dos vereadores. Auxiliar a Comissão de Constituição e Justiça, assim como, as demais constituições permanentes e temporárias, fazendo-se presente às reuniões sempre que for convocado, esclarecendo dúvidas e assessorando na emissão dos pareceres solicitados, sempre zelando pelo bom funcionamento das referidas comissões. Assessorar os vereadores a interpretar e analisar leis, normas e regimentos em audiências públicas, sessões legislativas e qualquer outro evento social, conforme solicitação do Presidente da Câmara e/ou Diretor do Departamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2024 DE 06 DE SETEMBRO 2024

	<p>Legislativo, assim como, diante da designação do Procurador Geral do Legislativo, exercendo atividades secundárias. Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCRJ, orientando-a na elaboração e emissão do seu parecer, atas e documentos pertinentes. Orientar os membros da Comissão de Constituição e Justiça no assessoramento de emissão dos pareceres, as consultas que lhe forem formuladas. Comparecer as sessões plenárias do poder legislativo municipal, quando solicitado pela Presidência da Câmara, auxiliando na análise da constitucionalidade de seus atos. Cuidar da legalidade dos atos Administrativos em sua área de atuação. Zelar pelo patrimônio e pelo interesse público. Orientar no cumprimento de decisões judiciais pertinentes à sua área de atuação. Prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado. Executar outras atividades correlatas.</p>
<b>Técnico Contabilidade</b>	<p>Suporte as atividades legislativas referente ao setor de Contabilidade, na conferência da documentação para realização dos respectivos registros da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Escriturar os atos e fatos contábeis da Câmara Municipal de Aquiraz e analisar as respectivas contas. Realizar cálculos contábeis e patrimoniais da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Realizar conciliações bancárias. Controlar contas a pagar e contas a receber da Câmara Municipal de Aquiraz e seus anexos. Emitir e conferir os boletins de tesouraria, emitir balancetes contábeis e outras atividades correlatas a função. Prestar suporte em sua área de atuação à Presidência, Mesa Diretora, Comissões Temáticas (permanentes e temporárias) e aos Gabinetes dos Vereadores, no que diz respeito ao apoio na área de contabilidade junto aos Vereadores, Assessores Parlamentares e demais servidores lotados nestes. Prover apoio operacional em sua área de atuação ao Plenário durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais eventos, conforme solicitação da Mesa Diretora e Departamento Legislativo. Outras atividades correlatas.</p>
<b>Arquivista</b>	<p>Orientar / atender usuários. Organizar o acervo. Alimentar base de dados. Elaborar estatísticas. Esclarecer dúvidas dos usuários. Orientar o usuário sobre a utilização dos materiais. Indicar fontes similares. Reservar material para o Usuário. Comunicar chegada de material ao usuário. Emprestar materiais para outros setores da Prefeitura. Organizar fisicamente o acervo. Classificar e registrar documentos. Tipificar e montar arquivos nas formas eletrônica e papel. Arquivar fichas e documento. Inventariar o acervo. Receber devolução de materiais do acervo. Controlar a utilização dos materiais. Guardar material nas estantes. Listar material bibliográfico. Montar sumários correntes. Disponibilizar documentos em formato digital. Registrar a entrada de material. Auxiliar na catalogação de material. Propor aquisição do material. Conferir material adquirido. Realizar exposições temporárias e permanentes do acervo. Higienizar e controlar armazenamento do acervo. Encadernar material. Revisar o estado físico dos materiais devolvidos. Reproduzir documentos e materiais. Atualizar base de dados. Digitalizar acervo. Introduzir novas informações em banco de dados. Cadastrar usuários. Atualizar cadastro de usuários. Coletar dados de materiais. Organizar dados estatísticos. Elaborar relatórios.</p>
<b>Almoxarife</b>	<p>Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.</p>
<b>Assistente de Plenário</b>	<p>assessorar a Presidência em todas as atividades realizadas no Plenário, fiscalizar e executar os serviços determinados pela Presidência; zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos, bem como as demais atribuições que lhe forem destinadas.</p>
<b>Motorista do Legislativo</b>	<p>Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio tranceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais do Legislativo</b>	<p>Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; cuidar e manter em bom estado seu material de trabalho; execução de outras atividades variadas e quase sempre simples; utilização de equipamentos e utensílios simples, afastamento de lixo e outros despejos; cuidar da limpeza das áreas administrativas, bem como da distribuição de café e lanches, etc.; cumprir determinações emanadas de ordem superior; executar outras atividades correlatas.</p>
<b>Guarda Patrimonial do Legislativo</b>	<p>Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Vigiá-la entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores. Escortar e</p>



**CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2024 DE 06 DE SETEMBRO 2024**

	proteger autoridades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>Intérprete de Libras</b>	Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS – Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva. Colocar-se como mediador da comunicação entre munícipes e vereadores. Viabilizar a comunicação entre usuários de Libras em todo o Poder Legislativo. Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Câmara de Vereadores. Realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS no decorrer de sessões ordinárias e extraordinárias, sessões solenes, audiência pública, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos da Câmara Municipal, ou sempre que requisitado para a função. Realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS em todas as ações de caráter promocional ou de mídia promovidas pelo Poder Legislativo. Coletar informações sobre conteúdos a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das sessões e atividades oficiais. Prestar consultoria aos vereadores na elaboração e análise de projetos de lei afetos à linguagem de sinais. Prestar atendimento ao público quando solicitado. Executar outras atividades correlatas.

**Aquiraz (CE), 06 de setembro de 2024.**

**Jair José da Silva**  
*Presidente da Câmara Municipal de Aquiraz – CE*