

**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2013
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DOS CARGOS (*)	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
1	Agente Legislativo I	1	Ensino Médio Completo	Executar serviços de acordo com a capacitação de técnico de nível secundário. Executar tarefas de acordo com a sua especialidade ou escolaridade especialmente relativa à Contabilidade, Administração e Informática. Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas. Zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Executar serviços de Contabilidade e Tesouraria.	40 horas	1.017,00	60,00
2	Assistente Técnico Legislativo I	1	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Câmara. As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las torna-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento. Executar serviços datilográficos. 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 e Atas, registrando os comprovantes de transações comerciais. Participar de levantamentos para a determinação de estoque de materiais do setor de trabalho. Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho. Atender ao público. Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina. Operar, quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos. Participar de reuniões e grupos de trabalho e executar outras atividades correlatas.	40 horas	678,00	40,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2013
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGOS (*)	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
3	Auxiliar de Serviços Gerais I	1	Alfabetizado (Elementar – 1.ª série do Ensino Fundamental).	Tarefas relacionadas à circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins. Executar pequenos mandados pessoais. Fazer coleta do lixo das dependências da Câmara. Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Câmara. 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 arrumado o material de trabalho sob a guarda e responsabilidade. Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias. Fazer solicitação de materiais. Executar serviços de recepção e portaria. Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários. Abrir e fechar instalações do Prédio da Câmara nos horários regulares. Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente. Preparar lanches. Executar serviços de vigilância geral. Executar serviços de contínuo. Executar outras tarefas correlatas.	40 horas	678,00	40,00
Total de Vagas		3					

OBSERVAÇÕES:

*A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.

Ponto Chique-MG, 31 de maio de 2013.

**Werley dos Reis Silva
Presidente da Câmara Municipal de Ponto Chique**