

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PODER LEGISLATIVO

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Consultoria e Representação Jurídica

Classe: Assessoramento Superior

SITUAÇÃO ATUAL		NÍVEL	Escolaridade	Detalhamento
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO			
Procurador Jurídico - Classe Especial 3ª, 2ª e 1ª	P.G-CMPV	XIII	Nível Superior em Direito	Representar a Câmara Municipal na defesa de seus interesses de seu patrimônio nas ações civis, trabalhistas, promover ações de interesses da CMPV. Representar a Presidente da Câmara sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes Instaurar processo administrativo-disciplinar contra funcionários da CMPV. Elaborar minutas de informação a serem prestada ao judiciário nos mandados de segurança.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo**Classe: técnico Legislativo**

SITUAÇÃO ATUAL		nível	Escolaridade	Detalhamento
CATEGORIA FUNCIONAL	órgão			
Assistente Administrativo	Diversos	V-VI-VII-VIII-IX	Ens.Fund.	Anotar e registrar em fichas funcionais rescisões, exonerações e outros dados relativos aos servidores Auxiliar na elaboração e conferências de folha de pagamento, operar máquinas de xerox.
Assistente Legislativo	Diverso	V-VI-VII-VIII-IX	Ens. Fund.	Anotar e registrar e lugar próprio a tramitação de processos legislativos Classificar, organizar e preparar expediente, protocolando, distribuindo, fazendo anotação e fichas de controle Operar máquinas de xerox Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base em codificação pré-estabelecida.
Oficial Legislativo	Diverso	VIII-IX-X-XI-XII	Ens. Medio	Orientar e proceder a tramitação de processo, orçamentos, contratos, projetos e demais assuntos administrativos. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios circulares, tabelas gráficas, instruções, normas. Participar de estudos e projetos a serem elaborado e desenvolvidos por técnicos na área administrativa. Aplicar sob supervisão indireta e orientação, Leis, regulamentos e as referentes a administração geral e processo legislativo

Operador de Computador	Div. Infor.	VIII-IX-X-XI-XII	Ens. Medio	Preparar os computadores para cada programa de acordo com as instruções de operação Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequada, íntima ligação com o pessoal de análises Determinar o controles do sistema. Preparar o equipamentos perifericos Alimentar o computador seus equipamentos.
Taquigrafo	Div. Taqui.	VIII-IX-X-XI-XII	Ens. Medio	Registrar taquigrafica o teor dos pronunciamentos ocorridos em plenário da Câmara Municipal ou por ocasião de outras reuniões quando para isso designado; Trascrever os texto taquigraficos colhidos durante as reuniões Conhecer normas gerais de redação Executar outras tarefas correlatas

GRUPO OCUPACIONAL:: Apoio Operacional e Serviços Diversos**Classe: Operacional de Serviços Gerais**

SITUAÇÃO ATUAL		Nível	Escolaridade	Detalhamento
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO			
Agente de Segurança	Diversos	V-VI-VII-VIII-IX	Ens.Fund.	Prover a segurança nas realizações de reuniões plenárias da Câmara Municipal Cumprir a fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara Municipal Executar outras tarefas correlatas
Auxiliar em Atividade Administrativas	Diversos	V-VI-VII-VIII-IX	Ens. Fund.	Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas órgão competente; Registrar a entrega de material em livros próprios Datilografar documentos simples Recepcionar pessoas em antes-salas de gabinete
Auxiliar de Serviços Gerais	Diversos	III-IV-V-VI-VII	Ens.Fund.Inc.	Executar os Serviços de Limpeza e conservação das instalações da CMPV. Organizar pedido de material necessário dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatível com o cargo.

Oficial de Manutenção	Diversos	IV-V-VI-VII-VIII	Ens.Fund.	<p>Executar trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeira habilidade especial.</p> <p>Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho</p> <p>Colocar telhas e azulejos e ladrilhos</p> <p>Zelar pela parte eletrica da CMPV</p> <p>Executar outras tarefas semelhantes</p>
Messageiro	Diversos	III-IV-V-VI-VII	Ens.Fund.	<p>Receber, registrar, controlar e entregar documentos e mensagens, dentro e fora da Câmara Municipal,</p> <p>Executar outras atividades correlatas</p>
Motorista	Diversos	III-IV-V-VI-VII	Ens.Fund.	<p>Dirigir veículos leves, em serviços urbanos viagens interestaduais ou intermunicipais</p> <p>Verificar diariamente o estado dos veiculos da Câmara Municipal.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação e limpeza dos veiculos da CMPV.</p> <p>Executar outras atividades correlatas</p>
Vigilante	Diversos	I-II-III-IV-VI-VII	Ens.Fund.Inc.	<p>Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotandos providencias destinadas a prevenir furtos, roubos, incendios no predio da CMPV.</p> <p>Zelar pela ordem e serguranças da area sob sua responsabilidade.</p> <p>Executar outras atividades correlatas</p>