



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Imperatriz, nos termos do Parágrafo 2º do Artigo 200 do Regimento Interno promulga a seguinte Lei:

LEI ORDINÁRIA Nº 1.976/2023

Altera a Lei Ordinária nº 1.888/2021, que dispõe sobre a reestruturação Administrativa da Câmara Municipal de Imperatriz, acrescentando requisitos e atribuições dos cargos efetivos, e dá outras providências.

Art. 1º - Fica acrescentado o anexo VI à Lei Ordinária 1.888/2021, que trata sobre requisitos mínimos e atribuições dos cargos efetivos.

Art. 2º - Ficam criados os § 1º e § 2º no inciso III, do art. 12 da Lei Ordinária 1.888/2021, com as seguintes redações.

“§ 1º - Os Procuradores Legislativos serão lotados e ficarão em exercício na Procuradoria da Câmara Municipal de Imperatriz, vedada a remoção para outras unidades da administração, exceto em caso de designação do Presidente da Câmara.

§ 2º - Os procuradores Legislativos, no exercício de suas funções, gozam das prerrogativas inerentes a advocacia, tais como:

I – requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições;

II – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III – requisitar cópias, documentos e informações das unidades administrativas municipal, estadual e federal, a fim de instruir processos administrativos ou judiciais, bem como diligências de ofício, visando esclarecer situações ou fatos para o exercício de sua profissão;

IV – independência e autonomia funcional”

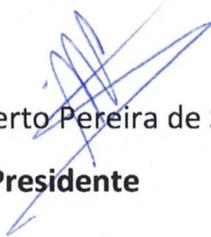
Art. 3º - Fica revogada a atribuição contida na alínea “a”, do inciso XXVIII, do ANEXO II da Lei 1888/2021.



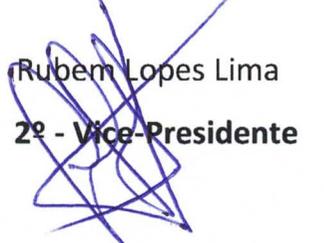
ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor após publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 28 DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2023.


Amauri Alberto Pereira de Sousa
Presidente


Zesiel Ribeiro da Silva
1º - Vice-Presidente


Rubem Lopes Lima
2º - Vice-Presidente


Claudia Fernandes Batista
1ª - Secretária


Wanderson Manchinha Silva Carvalho
2º - Secretário



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

ANEXO VI

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: Agente Administrativo.

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio.

Atribuições: Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade; Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

CARGO: Agente de Segurança Legislativo.

Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do ensino médio, curso de formação de vigilante ou outro curso técnico específico na área da segurança e habilitação legal.

Atribuições: Realizar a revista, a busca e a apreensão de objetos e pessoas nas dependências da Câmara; Realizar procedimentos de primeiros socorros; Noções de Segurança pública e direitos humanos; Prevenir e combater pequenos incêndios e focos assim como impedir que pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos e outros delitos; Gerenciar Crises e controlar eventuais tumultos; Garantir a segurança pessoal e predial da Câmara legislativa de Imperatriz, controlar a movimentação e permanência de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, inclusive, seus anexos: realizar segurança, interna ou externa nas dependências da Câmara de acordo com as determinações do setor administrativo do referido órgão; Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Presidência da Casa; Impedir o acesso de pessoas que atentem contra a segurança de pessoas e o patrimônio da Câmara; Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades; registrar sua passagem pelos postos de controle; operar equipamento de vigilância eletrônica em geral. Para cumprimento das atribuições elencadas, os Agentes de Segurança do Legislativo serão munidos dos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Imperatriz, tais como algemas e pistolas elétricas incapacitantes, outros adquiridos pela Câmara Municipal.

CARGO: Agente de serviços gerais.

Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio.

Atribuições: Receber, orientar, encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão, efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos a segurança do órgão; Realizar serviços de lavagem, secagem de cortinas, bandeiras, toalhas, panos e outros; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho e executar outras atividades compatíveis com o cargo; Executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio; executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

CARGO: Agente Patrimonial

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio

Atribuições: Certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados ao setor; Manter atualizada a relação dos bens sob sua guarda, bem como as características completas de identificação dos mesmos; Informar ao Controle Interno caso haja algum bem sem a devida plaqueta de identificação; Manter os registros do patrimônio atualizados; executar outras atividades correlatas.

CARGO: Auditor de controle interno:

Requisitos Mínimos: Diploma de ensino superior em qualquer área.

Atribuições: Revisar e analisar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e elaborar relatórios diversos, fornecendo dados técnicos e analíticos sobre a situação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão; Prestar assistência aos gestores municipais, conselhos administrativo e fiscal; Verificar a contabilização dos fatos, e suas pertinências com a documentação de suporte, bem como acompanhar, cumprir e fazer cumprir a legislação específica que dá suporte à escrituração contábil; Acompanhar, levantar e auditar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Imperatriz; Orientar os gestores da administração da Câmara no desempenho de suas funções e responsabilidades; Emitir parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e exoneração de pessoal.

CARGO: Comunicador Social com Habilitação em Jornalismo

Requisitos: Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

Atribuições: Exercer atividade de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; executar planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração e distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; fazer coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação, revisando os originais de matéria jornalística, com vista na correção redacional e na adequação da linguagem; elaborar a execução da distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; organizar os murais, materiais de website, interno e externo, e os demais meios de comunicação internos desta empresa; executar atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Contador.

Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Atribuições: Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificar fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escritas contábeis; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza; análise de balanços; análise do comportamento das receitas e despesas; organização dos processos de prestação de contas; revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; auditoria interna; organização dos serviços



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

CARGO: Escriturário.

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio.

Atribuições: Manter registros precisos e atualizados da Câmara Municipal de Imperatriz; Elaborar relatórios, lidar com correspondências e responder ao público; Gerenciar arquivos, mantendo registros organizados e seguros.

CARGO: Jardineiro.

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio.

Atribuições : Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; efetuar a conservação das estufas de plantas; realizar a limpeza de canteiros e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

CARGO: Intérprete de libras.

Requisitos mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso de Libras com carga horária de, no mínimo, 120h.

Atribuições: Intérprete de Libras - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo cegos, surdo cegos e ouvintes, através de interpretação simultânea ou consecutiva e sussurrada de Libras/Língua Portuguesa/Libras. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Língua Portuguesa/Libras), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar discursos, debates, palestras, aulas, conversas, reuniões, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Assessorar atividades de planejamento de ensino e formação continua.

CARGO: Operador Técnico de Som e Áudio.

Requisitos Mínimos: diploma de conclusão do ensino médio.

Atribuições: instalar alto-falantes e microfones nos locais apropriados, ligando os amplificadores por intermédio de conectores elétricos, testando as instalações a fim de apoiar a realização de eventos; montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores, slides e películas e similares; manejar equipamento audiovisual projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções; dar assistência técnica quando da realização de eventos, bem como das sessões plenárias realizadas na sede ou fora delas, mantendo sempre o material em perfeito estado de conservação; proceder estudos quando da instalação e verificar a viabilidade para que o serviço seja o melhor possível realizado; responsabilizar-se por todos os serviços de sua competência e por todos os materiais e equipamentos colocados à sua disposição.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

CARGO: Procurador Legislativo

Requisitos Mínimos: Bacharel em Direito e com comprovação de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. Experiência profissional de 3 (três) anos de atividade jurídica.

Atribuições: Representar judicialmente a Câmara Municipal de Imperatriz. Prestar consultoria jurídica aos setores, secretarias e presidência. Oficiar nos atos administrativos referente ao controle interno e legalidade. Elaborar minutas; Emitir pareceres sobre contratos e matéria de pessoal ativo e inativo. Planejar, orientar, coordenar, na condição de procurador, os processos jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Imperatriz. Fazer estudos jurídicos e prestar consultoria. Propor ações judiciais. Elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais, emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Câmara Municipal, orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência da Câmara Municipal. Orientar os gestores da administração da Câmara no desempenho de suas funções e responsabilidades.

CARGO: Secretário.

Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio

Atribuições: Recepcionar, auxiliar e controlar visitantes; responder perguntas gerais a respeito do funcionamento de órgãos e setores da Câmara Municipal; enviar e receber correspondências ou produtos; arquivar documentos; organizar e marcar viagens e reuniões.

CARGO: Técnico de enfermagem:

Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem.

Atribuições: Planejar e executar serviços de técnico de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Executar ações de tratamento em nível de execução simples; Prestar cuidados de higiene e conforto no local de trabalho.

CARGO: Técnico em Informática

Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Informática.

Atribuições: Atuar na operação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

CARGO: Técnico Legislativo

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

Atribuições: Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções e outros. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de arquivo; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Telefonista.

Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio.

Atribuições: Atender chamadas internas e externas, efetuar ligações; Efetuar o atendimento de telefone, conectando as ligações com os ramais solicitados; Impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos nos serviços de telefonia; atender com urbanidade as chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados; Manter agenda de telefones atualizada; Providenciar, quando solicitado, chamadas telefônicas; Realizar outras tarefas afins.



Índice

Secretária Legislativa da Mesa Diretora.....	2
RESOLUÇÃO	2
RESOLUÇÃO 4-2023 - ADITA O INCISO VI NO ART. 322 DO REGIMENTO INTERNO	2
LEI	2
LEI Nº 1976-2023 -ALTERA A LEI ORDINÁRIA Nº 1.888-2021	2

Secretária Legislativa da Mesa Diretora

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO 4-2023 - ADITA O INCISO VI NO ART. 322 DO REGIMENTO INTERNO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, AMAURI ALBERTO PEREIRA DE SOUSA: FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO: RESOLUÇÃO Nº 4/2023 DISCIPLINA AS LICENÇAS DE VEREADORES JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA. Art. 1º - Cria o inciso VI no art. 322 do Regimento Interno adicionando a seguinte redação: “VI - Em virtude de assunção de mandato de Deputado Estadual, Federal ou investidura na função em qualquer outro cargo junto ao Poder Executivo Estadual ou Federal, ainda que de forma provisória. Devendo a licença perdurar enquanto durar o mandato.” Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 28 DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2023. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente

Publicado por: Alailton Gama de Cerqueira
Código identificador: rjhiugt0d4h20230706110754

LEI

LEI Nº 1976-2023 -ALTERA A LEI ORDINÁRIA Nº 1.888-2021

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Imperatriz, nos termos do Parágrafo 2º do Artigo 200 do Regimento Interno promulga a seguinte Lei: LEI ORDINÁRIA Nº 1.976/2023 Altera a Lei Ordinária nº 1.888/2021, que dispõe sobre a reestruturação Administrativa da Câmara Municipal de Imperatriz, acrescentando requisitos e atribuições dos cargos efetivos, e dá outras providências. Art. 1º - Fica acrescentado o anexo VI à Lei Ordinária 1.888/2021, que trata sobre requisitos mínimos e atribuições dos cargos efetivos. Art. 2º - Ficam criados os § 1º e § 2º no inciso III, do art. 12 da Lei Ordinária 1.888/2021, com as seguintes redações. “§ 1º - Os Procuradores Legislativos serão lotados e ficarão em exercício na Procuradoria da Câmara Municipal de Imperatriz, vedada a remoção para outras unidades da administração, exceto em caso de designação do Presidente da Câmara. § 2º - Os procuradores Legislativos, no exercício de suas funções, gozam das prerrogativas inerentes a advocacia, tais como: I – requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições; II – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções; III – requisitar cópias, documentos e informações das unidades administrativas

municipal, estadual e federal, a fim de instruir processos administrativos ou judiciais, bem como diligências de ofício, visando esclarecer situações ou fatos para o exercício de sua profissão; IV – independência e autonomia funcional” Art. 3º - Fica revogada a atribuição contida na alínea “a”, do inciso XXVIII, do ANEXO II da Lei 1888/2021. Art. 4º - Esta Lei entra em vigor após publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 28 DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2023. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente
Zesiel Ribeiro da Silva Rubem Lopes Lima 1º - Vice-Presidente 2º - Vice-Presidente Cláudia Fernandes Batista Wanderson Manchinha Silva Carvalho 1ª - Secretária 2º - Secretário ANEXO VI REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS CARGO: Agente Administrativo. Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio. Atribuições: Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade; Realizar estudos, pesquisas, análises e

projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos. CARGO: Agente de Segurança Legislativo. Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do ensino médio, curso de formação de vigilante ou outro curso técnico específico na área da segurança e habilitação legal. Atribuições: Realizar a revista, a busca e a apreensão de objetos e pessoas nas dependências da Câmara; Realizar procedimentos de primeiros socorros; Noções de Segurança pública e direitos humanos; Prevenir e combater pequenos incêndios e focos assim como impedir que pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos e outros delitos; Gerenciar Crises e controlar eventuais tumultos; Garantir a segurança pessoal e predial da Câmara legislativa de Imperatriz, controlar a movimentação e permanência de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, inclusive, seus anexos: realizar segurança, interna ou externa nas dependências da Câmara de acordo com as determinações do setor administrativo do referido órgão; Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Presidência da Casa; Impedir o acesso de pessoas que atentem contra a segurança de pessoas e o patrimônio da Câmara; Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades; registrar sua passagem pelos postos de controle; operar equipamento de vigilância eletrônica em geral. Para cumprimento das atribuições elencadas, os Agentes de Segurança do Legislativo serão munidos dos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Imperatriz, tais como algemas e pistolas elétricas incapacitantes, outros adquiridos pela Câmara Municipal. CARGO: Agente de serviços gerais. Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio. Atribuições: Receber, orientar, encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão, efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos a segurança do órgão; Realizar serviços de lavagem, secagem de cortinas, bandeiras, toalhas, panos e outros; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho e executar outras atividades compatíveis com o cargo;

Executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio; executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios. CARGO: Agente Patrimonial Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio Atribuições: Certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados ao setor; Manter atualizada a relação dos bens sob sua guarda, bem como as características completas de identificação dos mesmos; Informar ao Controle Interno caso haja algum bem sem a devida plaqueta de identificação; Manter os registros do patrimônio atualizados; executar outras atividades correlatas. CARGO: Auditor de controle interno: Requisitos Mínimos: Diploma de ensino superior em qualquer área. Atribuições: Revisar e analisar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e elaborar relatórios diversos, fornecendo dados técnicos e analíticos sobre a situação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão; Prestar assistência aos gestores municipais, conselhos administrativo e fiscal; Verificar a contabilização dos fatos, e suas pertinências com a documentação de suporte, bem como acompanhar, cumprir e fazer cumprir a legislação específica que dá suporte à escrituração contábil; Acompanhar, levantar e auditar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Imperatriz; Orientar os gestores da administração da Câmara no desempenho de suas funções e responsabilidades; Emitir parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e exoneração de pessoal. CARGO: Comunicador Social com Habilitação em Jornalismo Requisitos: Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo. Atribuições: Exercer atividade de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; executar planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração e distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; fazer coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação, revisando os originais de matéria jornalística, com vista na correção redacional e na adequação da linguagem; elaborar

a execução da distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; organizar os murais, materiais de website, interno e externo, e os demais meios de comunicação internos desta empresa; executar atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato. CARGO: Contador. Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Atribuições: Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificar fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escritas contábeis; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza; análise de balanços; análise do comportamento das receitas e despesas; organização dos processos de prestação de contas; revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; auditoria interna; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações. CARGO: Escriturário. Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio. Atribuições: Manter registros precisos e atualizados da Câmara Municipal de Imperatriz; Elaborar relatórios, lidar com correspondências e responder ao público; Gerenciar arquivos, mantendo registros organizados e seguros. CARGO: Jardineiro. Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio. Atribuições: Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando

sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; efetuar a conservação das estufas de plantas; realizar a limpeza de canteiros e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. CARGO: Intérprete de libras. Requisitos mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso de Libras com carga horária de, no mínimo, 120h. Atribuições: Intérprete de Libras - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo cegos, surdo cegos e ouvintes, através de interpretação simultânea ou consecutiva e sussurrada de Libras/Língua Portuguesa/Libras. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro (Libras/Língua Portuguesa/Libras), considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar discursos, debates, palestras, aulas, conversas, reuniões, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Assessorar atividades de planejamento de ensino e formação continua. CARGO: Operador Técnico de Som e Áudio. Requisitos Mínimos: diploma de conclusão do ensino médio. Atribuições: instalar alto-falantes e microfones nos locais apropriados, ligando os amplificadores por intermédio de conectores elétricos, testando as instalações a fim de apoiar a realização de eventos; montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores, slides e películas e similares; manejar equipamento audiovisual projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções; dar assistência técnica quando da realização de eventos, bem como das sessões plenárias realizadas na sede ou fora delas, mantendo sempre o material em perfeito estado de conservação; proceder estudos quando da instalação e verificar a viabilidade para que o serviço seja o melhor possível realizado; responsabilizar-se por todos os serviços de sua competência e por todos os materiais e equipamentos colocados à sua disposição. CARGO: Procurador

Legislativo Requisitos Mínimos: Bacharel em Direito e com comprovação de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. Experiência profissional de 3 (três) anos de atividade jurídica. Atribuições: Representar judicialmente a Câmara Municipal de Imperatriz. Prestar consultoria jurídica aos setores, secretarias e presidência. Oficiar nos atos administrativos referente ao controle interno e legalidade. Elaborar minutas; Emitir pareceres sobre contratos e matéria de pessoal ativo e inativo. Planejar, orientar, coordenar, na condição de procurador, os processos jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Imperatriz. Fazer estudos jurídicos e prestar consultoria. Propor ações judiciais. Elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais, emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Câmara Municipal, orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência da Câmara Municipal. Orientar os gestores da administração da Câmara no desempenho de suas funções e responsabilidades. CARGO: Secretário. Requisitos mínimos: Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio Atribuições: Recepcionar, auxiliar e controlar visitantes; responder perguntas gerais a respeito do funcionamento de órgãos e setores da Câmara Municipal; enviar e receber correspondências ou produtos; arquivar documentos; organizar e marcar viagens e reuniões. CARGO: Técnico de enfermagem: Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem. Atribuições: Planejar e executar serviços de técnico de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Executar ações de tratamento em nível de execução simples; Prestar cuidados de higiene e conforto no local de trabalho. CARGO: Técnico em Informática Requisitos Mínimos: Diploma de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Informática. Atribuições: Atuar na operação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de

operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: Técnico Legislativo Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Atribuições: Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções e outros. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de arquivo; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Telefonista. Requisitos Mínimos: Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio. Atribuições: Atender chamadas internas e externas, efetuar ligações; Efetuar o atendimento de telefone, conectando as ligações com os ramais solicitados; Impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos nos serviços de telefonia; atender com urbanidade as chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados; Manter agenda de telefones atualizada; Providenciar, quando solicitado, chamadas telefônicas; Realizar outras tarefas afins.

Publicado por: Alailton Gama de Cerqueira

Código identificador: 02wnaruwkoz20230706120740



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Imperatriz

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Câmara Municipal de Imperatriz
Rua Simplício Moreira, 1185 - Centro - Imperatriz - MA
Cep: 65901-490

AMAURI ALBERTO PEREIRA DE SOUSA
Presidente da Câmara

MARIO HENRIQUE RIBEIRO SAMPAIO
Procurador (A) Geral

Informações: contato@camaraimperatriz.ma.gov.br

