



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA - PE

CASA JADER BEZERRA DE MENEZES

CNPJ 08.866.683/0001-76

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CARGOS ELETIVOS

QUANT/SIMBOLOS	CARGOS	SALÁRIO BASE
11 – CE – I	Vereador	7.500,00

#### CARGOS EFETIVOS

CARGOS	VAGAS	SIMBOLOS	C/HORARIA	VENC. BASE
Auxiliar de Serviços Legislativos	05	PL- I	30	1.500,00
Agente Administrativo	05	PL- I	30	1.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	05	PL- I	30	1.500,00
Auxiliar de Tesouraria	02	PL- I	30	1.500,00
Motorista	01	PL- I	30	1.500,00
Técnico em Contabilidade	01	PL- II	30	2.000,00
Agente de Contratação	01	PL- II	30	2.000,00
Escriturária	01	PL- III	30	2.780,00

#### CARGOS COMISSIONADOS

QUANT/SIMBOLOS	CARGOS	SALÁRIO BASE
04 – CC – I	Assessor Legislativo	1.500,00
01 – CC – II	Assessor da Presidência	1.500,00
06 – CC – II	Assessor de Plenário	1.500,00
01 – CC – III	Secretário de Plenário	2.000,00
02 – CC- III	Secretário	2.000,00
01 – CC – III	Coordenador do Controle Interno	2.000,00
01 – CC – IV	Tesoureiro	2.780,00



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA - PE**

CASA JADER BEZERRA DE MENEZES

CNPJ 08.866.683/0001-76

### **COMPETÊNCIAS**

**Auxiliar de Serviços Legislativos** - Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências; Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos, etc; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Apoiar os Oficiais Legislativos em suas tarefas mais simples, quando determinado pela chefia; Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal; Apoiar os Auxiliares de Serviços Gerais em suas tarefas mais complexas, quando determinado pela chefia; Atender telefones e anotar recados; Executar outras atividades correlatas.

**Agente de Contratação** – Caberá ao Agente de Contratação as atribuições de tomar decisões, acompanhar o trâmite dos processos de licitações, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Agente Administrativo** - Caberá ao Agente Administrativo classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na Câmara; Protocolizar processos e documentos, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo, documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades da Câmara; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades da Câmara.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Caberá ao Auxiliar de Serviços Gerais zelar pelo ambiente de trabalho, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, lavar salas, banheiros, conforme a necessidade, utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento da Câmara Municipal, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na Câmara e finalmente executar outras atribuições afins.

**Auxiliar de Tesouraria** – Caberá ao Auxiliar de Tesouraria, auxiliar no controle diário de pagamentos e recebimentos, realizar conciliação bancária e fluxo de caixa para elaborar relatórios sobre os movimentos financeiros da Câmara Municipal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA - PE**

CASA JADER BEZERRA DE MENEZES

CNPJ 08.866.683/0001-76

**Escriturária** – Caberá a Escriturária, redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; auxiliar no exercício de atividades administrativas; organizar livros; recebimento de material; desempenhar serviços gerais de escrituração; cuidar da tramitação de documentos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Vereador** - Como integrante do Poder Legislativo municipal, o vereador tem como função primordial **representar os interesses da população perante o poder público**. Esse é (ou pelo menos deveria ser) o objetivo final de uma pessoa escolhida como representante do povo.

E como um vereador pode representar, na prática, os eleitores? Pode-se dizer que a atividade mais importante do dia a dia de um vereador é legislar. O que significa isso? Podemos entender pelo verbo legislar todas as ações relacionadas ao tratamento do corpo de leis que regem as ações do poder público e as relações sociais no nosso país. O Brasil tem como tradição fazer a regulação de assuntos importantes para a vida em sociedade por meio de leis escritas, seguindo princípios que remontam ao Direito Romano. É por isso que temos uma grande *Constituição*, com centenas de artigos, parágrafos e alíneas. E não acaba por aí: a Constituição serve apenas para guiar as leis "menores", mais específicas, que dizem respeito a uma grande variedade de assuntos. Dessa forma, podemos citar como ações típicas que estão ao alcance de um vereador criar, extinguir e emendar leis, da maneira que ele julgar que seja mais adequada ao interesse público.