



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Ensino médio completo.

Atribuições: Planejar, organizar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores auxiliares, prestando-lhe orientações necessárias; Preparar relatórios, pareceres, tabelas, quadros, gráficos, correspondências e outros documentos pertinentes a sua unidade; Redigir e/ou digitar ofícios, memorandos, despachos e outros atos administrativos simples, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos; Secretariar e redigir as atas das reuniões das comissões; Redigir as atas das reuniões do Plenário; Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; Assistir as Comissões, a Mesa Diretora e os Vereadores, no que se referem à ordem dos trabalhos legislativos, sob a coordenação e orientação do diretor do Departamento Legislativo; Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas, procedimentos e regulamentos vigentes visando propor sugestões e alternativas de soluções; Operar computadores e outros equipamentos utilizados no desenvolvimento dos trabalhos; Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações; Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações arquivados; Disponibilizar fontes de dados aos usuários; Providenciar a aquisição de material e incorporar material ao acervo de documentos; Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos preservando as informações por meio digital, magnético ou em papel. Cuidar e zelar na utilização e conservação de máquinas, equipamentos, instrumentos e instalações no exercício das atividades e tarefas; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA INFORMÁTICA

Requisitos: Curso Superior de Ciências da Computação ou equivalente; e Registro no Conselho Regional da Categoria.

Atribuições: Coordenar, orientar e controlar o processo de informatização da Câmara; Realizar estudos e propor a elaboração e implantação de projetos de informatização da Câmara; Capacitar os usuários na utilização dos computadores e programas em uso; Acompanhar e atestar a implantação de sistemas realizados por pessoal externo, responsabilizando e pela sua manutenção; Executar ou coordenar direta ou indiretamente os serviços de manutenção e conservação das máquinas e equipamentos de informática; Gerir a rede de informática local da Câmara, bem como os recursos computacionais a ela acoplados; Gerenciar os sistemas operacionais e aplicativos dos computadores conectados ou não à rede de informática local da Câmara; Providenciar a instalação e configuração de novos periféricos e softwares, documentando-os devidamente; Desenvolver arquitetura de sistemas de informações em conformidade com as necessidades e administrar o banco de dados da Câmara; Realizar auditoria de sistemas; Assessorar a Presidência, a Diretoria Geral e os demais órgãos da Câmara Municipal na área de informática; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO 402: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Requisitos: Curso Superior de Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Atribuições: Emitir pareceres, por escrito, sobre as proposições que tramitam no Departamento Legislativo; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Prestar serviços próprios de consultoria jurídica à Diretoria Legislativa; Prestar serviços de assessoria e consultoria à Presidência e à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Especiais e aos Vereadores da Câmara Municipal de Teresina nas matérias referentes ao Processo Legislativo; Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e Especiais e ainda, das Sessões Ordinárias da Câmara. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO 403: PROCURADOR

Requisitos: Curso Superior de Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Atribuições: A representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico da Câmara Municipal; Orientar e superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria da Câmara Municipal de Teresina; Receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Teresina ou seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais, podendo substabelecer tais atribuições; Submeter à apreciação da Mesa proposta de edição de decisão normativa; Designar Procuradores para exercer funções de assessoramento ou consultoria jurídica aos órgãos da Câmara, quando requisitado; Propor à Mesa a abertura de

concurso para cargos de Procurador; Presidir a comissão encarregada da organização dos concursos quando incluídos os cargos de Procurador; Manifestar-se acerca de assunto de relevante interesse para a carreira; Designar a(s) divisões(es) que o Procurador Legislativo deverá atuar; Distribuir aos Procuradores Legislativos os processos remetidos a esta Procuradoria; Opinar quando da eventual proposta de contratação dos serviços de jurista estranho à carreira, para emitir parecer ou prestar outros serviços jurídicos específicos; Propor a realização de cursos relacionados com a carreira; Propor à ao Presidente que confira caráter normativo a parecer emitido ou súmula editada pela Procuradoria Legislativa, vinculando os órgãos da Administração da Câmara, inclusive Fundações, por esta, criadas, ao entendimento estabelecido. Desempenhar outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhes forem cometidas pela Mesa ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Teresina.