



**ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

**ANEXO II**

**Descrição dos Cargos e vencimentos**

**Cargo de provimento efetivo**

**I- Cargo: FAXINEIRO**

**Vencimento:** R\$ 1.220,00 (um mil e duzentos e vinte reais)

**Atribuições:** Executar serviços de limpeza e higiene nas dependências internas e externa do prédio da Câmara Municipal, limpeza de piso, vidraças, carpete. Retirar o pó de moveis e parte interna do prédio, como paredes, rodapés, portas e janelas, recolhimento do lixo nas dependências internas, conservação e controle dos materiais e equipamentos utilizados, cuidados especiais com o acondicionamento do lixo, cultivar plantas do jardins, acompanhar o trabalho de dedetização do prédio da câmara Municipal, executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.

**Requisitos para Provimento:** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de ensino fundamental incompleto, ser aprovado em concurso público.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Cargo de provimento efetivo**

**II- Cargo: COPEIRO**

**Vencimento:** R\$ 1.220,00 (um mil e duzentos e vinte reais)

**Atribuições:** Preparar e servir café ou similares e lanche de acordo com normas estabelecidas, bem como controlar estoque de material e sua reposição. Servir



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

água e café aos vereadores durante as sessões legislativas. Proceder a limpeza de utensílios de copa. Coletar lixo e deposita-lo em local adequado. Efetuar transporte de moveis de escritório nas dependências da Camara Municipal. Abrir e fechar janelas e porta, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos. Solicitar materiais de limpeza, utensílios, café, açúcar e outros itens necessários ao serviço. Comunicar a chefia quaisquer defeitos ou problemas encontrados nas instalações ou equipamentos. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**Requisitos para Provimento:** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de ensino fundamental incompleto, ser aprovado em concurso público.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Cargo de provimento em comissão**

**III-Cargo: DIRETOR GERAL**

**Vencimento:** R\$ 2.480,00 (dois mil e quatrocentos e oitenta reais)

**Atribuições:** Direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atribuições institucionais, consultoria e assessoramento direto à Mesa Diretora e ao Presidente da Câmara, com o apoio da estrutura administrativa da Casa, acompanhar o Presidente da Câmara e os Vereadores, nos trabalhos das Comissões, sempre que sua presença for solicitada, solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e da Assessoria Jurídica sobre assuntos referentes à Câmara Municipal, planeja, coordena e avalia o desenvolvimento das atividades das Diretorias e da



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

Assessoria da Casa, promovendo a harmonização e integração dos processos adotados pelas unidades que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal. Assessora, no que for necessário, nas Sessões da Câmara, Audiências Públicas e demais eventos, solenidades ou atividades regimentalmente previstas. Organiza a agenda pública do Presidente, dando-lhe ampla transparência, marcando e organizando reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos atinentes à Presidência. Supervisionar das atividades de protocolo, serviços administrativos e almoxarifado. Supervisionar as atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos, as atividades de Gestão de Pessoas, as atividades da área de Tecnologia da Informação, e as atividades de manutenção e conservação patrimonial. E exerce outras atividades inerentes ao cargo de direção.

**Requisitos para Provimento:** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação em curso superior completo.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Cargo de provimento em comissão:**

**IV- Cargo: Diretor Administrativo e financeiro**

**Vencimento:** R\$ 1.400,00 (um mil e quatro centos reais)

**Atribuições:** Prover os serviços de apoio de secretaria da Mesa Diretora, Coordenar e executar trabalhos de acompanhamento e análise das atividades dos vereadores, objetivando e observando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade Promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara, bem como as de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do material



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

utilizado, de recebimento, distribuição e controle do andamento e arquivamento de papeis e documentos de teor administrativo da Câmara; orientar as unidades da Câmara para a elaboração do orçamento anual da instituição, promovendo a organização de acompanhamento e controle orçamentário, promover os pagamentos autorizados pelo presidente e tesoureiro, controlar os saldos das contas bancárias, e manter os registros correspondentes e necessários, e controlar os registros das receitas recebidas pela Câmara Municipal.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: no mínimo 18 anos.

b) Instrução: formação em Ensino Médio.