



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

ANEXO ÚNICO

(a que se refere o art. 23)

QUADRO DE PESSOAL

JORNADA				
08 horas por dia e 40 horas semanais				
Estes cargos serão providos por PORTARIA do Presidente da Câmara.				
CARGO	ATRIBUIÇÕES	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO	VAGAS
Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none">-Atuar na prevenção e detecção de irregularidades administrativas;-Realizar auditorias e fiscalizações internas;-Monitorar o cumprimento das normas legais e regulamentares;-Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Câmara;-Elaborar relatórios e recomendações à Presidência;-Cooperar com os órgãos de controle externo e com o Ministério Público;-Supervisionar a conformidade dos atos administrativos da Mesa Diretora com a legislação vigente;-Atuar com independência funcional, nos termos de regulamento próprio;-Acompanhar e avaliar as ações administrativas e de gestão da Câmara Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das metas orçamentárias e fiscais;- Verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos e financeiros;-Apurar responsabilidade por atos de gestão e aplicar medidas corretivas;-Promover auditorias internas periódicas e elaborar	Amplio Ensino Superior Completo	5.900,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>relatórios técnicos;</p> <p>-Comunicar à Presidência e, em caso de omissão, ao Ministério Público, quaisquer irregularidades constatadas;</p> <p>-Zelar pela regularidade da prestação de contas da Câmara Municipal;</p> <p>-Atuar prévia, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, zelando pelo cumprimento das metas fiscais e dos limites legais de despesa com pessoal e endividamento;</p> <p>-Emitir parecer sobre a viabilidade financeira de projetos que impliquem aumento de despesa;</p> <p>-Fiscalizar contratos administrativos e verificar o cumprimento das cláusulas pactuadas;</p> <p>-Promover a interlocução com o Tribunal de Contas e o Ministério Público, quando necessário.</p>				
Assistente de Controladori a	<p>-Assessorar o Controlador Interno em todas as suas atribuições;</p> <p>-Arquivar e manter em ordem os documentos do setor;</p> <p>-Efetuar outras atividades correlatas por determinação da Chefia imediata.</p>	Ampl o Ensino Médio Completo	4.200,00	01	
Auxiliar de Controladori a	<p>- Atribuições e remuneração a serem definidas pela Lei de Cargos e Salários.</p>	Provimento efetivo por concurso público	0	01	
Corregedor Legislativo	<p>-Apurar denúncias e representações contra servidores e parlamentares;</p> <p>-Instaurar e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares;</p> <p>-Zelar pelo cumprimento dos deveres funcionais e regimentais;</p> <p>-Propor medidas corretivas e preventivas à</p>	Ampl o Ensino Superior Completo	5.900,00	01	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>Presidência;</p> <p>-Garantir o respeito às normas éticas, legais e regimentais no âmbito legislativo;</p> <p>-Exercer suas funções com autonomia técnica, assegurado o contraditório e a ampla defesa;</p> <p>-Elaborar relatórios conclusivos e promover o acompanhamento da execução das sanções e recomendações;</p> <p>-Receber e responder diligências dos órgãos de controle externo;</p> <p>-Orientar servidores e parlamentares sobre normas disciplinares e de conduta;</p> <p>-Articular ações de integridade institucional com os demais órgãos técnicos da Casa;</p> <p>-Comunicar formalmente à Presidência e, na omissão desta, ao Ministério Público, qualquer ilegalidade de que tome conhecimento.</p>			
Assistente de Corregedoria	<p>-Assessorar o Corregedor Legislativo em todas as suas atribuições;</p> <p>-Arquivar e manter em ordem os documentos do setor;</p> <p>-Efetuar outras atividades correlatas por determinação da Chefia imediata.</p>	Ampla Ensino Médio Completo	4.200,00	01
Auxiliar de Corregedoria	<p>-Atribuições e remuneração a serem definidas pela Lei de Cargos e Salários.</p>	Provedimento efetivo por concurso público		01
Diretor do Processo Legislativo	<p>-Auxiliar a Mesa Diretora da Câmara, a Secretaria e os Vereadores em assuntos relacionados com o processo legislativo nas sessões plenárias;</p> <p>-Participar das sessões Plenárias da Câmara Municipal auxiliando nos serviços desenvolvidos;</p> <p>-Providenciar cópias dos documentos que serão tratados durante as reuniões;</p>	Ampla Ensino Superior Completo	4.700,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<ul style="list-style-type: none">-Auxiliar nos serviços administrativos da Câmara Municipal;-Dirigir os trabalhos de assessoria à Presidência, vereadores, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara, no que se refere ao processo legislativo;-Dirigir os trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros de documentos e arquivamento de documentação;-Assessorar a execução das atividades administrativas e atividades legislativas;-Classificar e conferir documentos e promover o seu arquivamento;-Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação;-Elaborar ofícios, comunicações internas e relatórios administrativos referentes ao Processo Legislativo;- Elaborar pautas e pareceres internos das reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal;- Assessorar os órgãos de apoio dos Gabinetes dos vereadores;- Coordenar e se responsabilizar por todos os atos administrativos referentes ao pós-reuniões plenárias;-Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência determinadas pela Mesa Diretora ou pela chefia do setor.			
Coordenador de Processo Legislativo	<ul style="list-style-type: none">-Coordenar os trabalhos de assessoria à Presidência, vereadores, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara, no que se refere ao processo legislativo;	Provimento em comissão restrito a servidor efetivo. Ensino Superior Completo	3.900,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<ul style="list-style-type: none">-Coordenar os trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros de documentos e arquivamento de documentação;-Coordenar a execução das atividades administrativas e atividades legislativas;- Conferir documentos e promover o seu arquivamento;-Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação;-Elaborar ofícios, comunicações internas e relatórios administrativos referentes ao Processo Legislativo;- Elaborar pautas e pareceres internos das reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal;- Assessorar os órgãos de apoio dos Gabinetes dos vereadores;-Coordenar e se responsabilizar por todos os atos administrativos referentes ao pós-reuniões plenárias;-Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência determinadas pela Mesa Diretora ou pela chefia do setor.			
Auxiliar de Processo Legislativo	<ul style="list-style-type: none">-Atribuições e remuneração a serem definidas pela Lei de Cargos e Salários.	Provimento efetivo por concurso público		01
Procuradora Geral da Procuradoria da Mulher	<ul style="list-style-type: none">-Propor, analisar e dar pareceres sobre projetos de lei que impactem a vida das mulheres.-Apoiar e promover debates sobre propostas legislativas que visem à defesa dos direitos das mulheres.-Acompanhar e fiscalizar a implementação de políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade de gênero.-Monitorar o cumprimento da legislação relativa aos direitos das mulheres- Receber e encaminhar denúncias de violência contra a mulher, assédio e discriminação de gênero no âmbito	Ampla Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	5.300,000	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>legislativo.</p> <ul style="list-style-type: none">-Prestar orientação e encaminhamentos às vítimas de violência.- Elaborar relatórios periódicos sobre a situação das mulheres no contexto legislativo e social.-Realizar estudos e pesquisas para subsidiar a formulação de políticas públicas para mulheres.			
Subprocuradora Geral da Procuradoria da Mulher	<ul style="list-style-type: none">-Auxiliar a Procuradora da Mulher em todas as suas atribuições;-Substituir a Procuradora da Mulher na sua falta ou impedimento;-Efetuar outras atividades correlatas por determinação da Chefia imediata.	Amplio Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	4.900,00	01
Psicóloga	<ul style="list-style-type: none">-Realizar acolhimento inicial a mulheres vítimas de violência, assédio ou discriminação;-Oferecer escuta qualificada e apoio emocional imediato, respeitando o sigilo profissional;-Identificar sinais de sofrimento psíquico e orientar sobre encaminhamentos necessários;-Encaminhar as vítimas para serviços especializados, como centros de referência, delegacias da mulher e rede de saúde mental;-Acompanhar o processo de superação do trauma, oferecendo suporte emocional;-Participar de equipes compostas por assistentes sociais, advogados e outros profissionais, contribuindo com a perspectiva psicológica no atendimento às mulheres;-Elaborar relatórios técnicos sobre os atendimentos realizados, resguardando o sigilo das vítimas;-Identificar padrões de violência ou vulnerabilidade e propor ações preventivas ou corretivas;-Oferecer suporte psicológico às parlamentares e servidoras que atuam na Procuradoria, especialmente	Amplio Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	3.500,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	em casos de assédio ou violência política de gênero.			
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">-Realizar o primeiro atendimento às mulheres em situação de violência ou vulnerabilidade;-Identificar demandas sociais, econômicas e familiares, oferecendo orientação e suporte imediato;-Prestar informações sobre os direitos das mulheres e os serviços disponíveis na rede de proteção;-Encaminhar as vítimas para os serviços especializados, como centros de referência da mulher, delegacias, serviços de saúde, casas-abrigo e defensorias públicas;-Articular ações com outros órgãos e serviços da rede de proteção à mulher, garantindo um atendimento integrado;-Acompanhar o processo de encaminhamento, verificando se a mulher foi devidamente atendida;-Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, sempre que necessário;-Atuar em conjunto com as profissionais da Procuradoria, contribuindo com a perspectiva social no atendimento às vítimas;-Participar de reuniões para discutir casos atendidos, garantindo uma intervenção integrada;-Elaborar relatórios sociais para subsidiar ações da Procuradoria e instruir processos relacionados à violência de gênero;-Mapear demandas sociais recorrentes e sugerir ações preventivas ou corretivas.	Amplio Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS	3.500,00	01
Auxiliar Administrativo	Atribuições e remuneração a serem definidas pela Lei de Cargos e Salários.	Provimento efetivo por concurso público		02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

Recepcionista	Atribuições e remuneração a serem definidas pela Lei de Cargos e Salários.	Provimento efetivo por concurso público		01
Diretor da Escola do Legislativo	<p>-Oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;</p> <p>-Promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início de cada Legislatura;</p> <p>-Oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;</p> <p>-Qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo ampliando a sua formação em assuntos legislativos;</p> <p>-Desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;</p> <p>-Desenvolver programas e atividades específicas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;</p> <p>-Estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privadas;</p> <p>-Planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática</p>	Amplio Ensino Superior Completo	4.900,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

<p>legislativa;</p> <p>-Integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados; com as Assembleias Legislativas; com as Câmaras Municipais; com os Executivos Municipais, estaduais e federal; com as associações; com as entidades de classe; com os órgãos dos Poderes da União; com os Tribunais de Contas; com o Ministério Público; com as universidades; com as faculdades; com as escolas técnicas e com as escolas de cursos de qualificação profissional, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos a distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós-acadêmica;</p> <p>-Manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis no Brasil, e com instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos à distância;</p> <p>-Ser agente de capacitação de vereadores e servidores de outras câmaras municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;</p> <p>-Desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do Município de Santa Luzia.</p> <p>-Manter uma biblioteca legislativa com um banco de informações e referências bibliográficas (publicações, teses, monografias, dissertações, entre outros) que tratem de questões e assuntos atinentes à política e legislação brasileira;</p> <p>- Informar e capacitar a comunidade em temas afins às</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>atividades institucionais do Poder Legislativo;</p> <ul style="list-style-type: none">-Desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, atividades e políticas de relações humanas;-Desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;-Desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;-Promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de vida, por meio de ações e atividades.			
Coordenador da Escola do Legislativo	<ul style="list-style-type: none">-Coordenar os projetos em andamento da Escola do Legislativo;-Auxiliar o Diretor da Escola do Legislativo em todas as suas atribuições;-Efetuar outras atividades correlatas por determinação da Chefia imediata.- Criar bancos de dados a partir de informações sob sua responsabilidade;- Propor temas de pesquisa científica sobre o Poder Legislativo Municipal;- Acompanhar os processos de licitações referentes aos equipamentos da Escola do Legislativo, podendo atuar, como auxiliar de fiscalização dos contratos;- Prospectar oportunidades de celebração de novos convênios;- Auxiliar na promoção de cursos de ambientação aos novos Vereadores, Diretores e Assessores Parlamentares no início de cada legislatura;- Incentivar e criar meios de participação política na Câmara Municipal;	<p>Provimento em comissão restrito a servidor efetivo.</p> <p>Ensino Superior Completo, preferencialmente Licenciatura.</p>	3.900,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>- Incentivar a participação de crianças e jovens no âmbito da Câmara Municipal a partir do Parlamento Mirim e Parlamento Jovem.</p>			
Coordenador do PROCON	<p>-Exercer as responsabilidades fundamentais dos ocupantes de posições de chefia na administração pública;</p> <p>-Coordenar a estrutura administrativa do órgão pautado na administração transparente, democrática, participativa e voltada para resultados;</p> <p>-Coordenar as atividades do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor por meio da articulação dos órgãos que o compõem, que correspondam aos interesses da Câmara Municipal;</p> <p>-Articular as políticas públicas municipais de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor;</p> <p>-Homologar os resultados de audiências de conciliação;</p> <p>-Julgar os procedimentos administrativos fixando as penalidades previstas no art. 57 da Lei nº 8.078, de 1990, naquilo que a legislação lhe permitir;</p> <p>-Conferir a procuração para o ajuizamento de ações judiciais, quando pertinente;</p> <p>-Requerer a instauração de inquéritos ou procedimentos policiais, quando necessário;</p> <p>-Aprovar o Cadastro de Reclamações Fundamentadas contra Fornecedores de Produtos e Serviços, previstas no art. 44 da Lei nº 8.078, de 1990, e autorizar sua publicação;</p> <p>-Criar os atos e normas administrativas visando o</p>	<p>Amplio</p> <p>Ensino Superior</p> <p>Completo em Direito</p> <p>e Registro na OAB</p>	6.900,00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

	<p>cumprimento das atividades a serem desenvolvidas pelo PROCON da Câmara Municipal, ou quaisquer outras, no âmbito de sua competência, necessárias à defesa do consumidor;</p> <p>-Elaborar e apresentar relatórios mensais, semestrais ou anuais ao Plenário da Câmara Municipal;</p> <p>-Desempenhar outras atividades correlatas.</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

PAULO HENRIQUE PAULINO E SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA