

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 01/2018**  
**DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 101 ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Requisitos: Nível Superior Completo em qualquer área**

**Atribuições:** Assessorar o presidente da Câmara e demais componentes da mesa diretora, bem como os vereadores que compõem as comissões permanentes e especiais em todos os procedimentos legislativos tais como: realização de sessões, elaboração de projetos, requerimentos, indicações, resoluções, atas, pareceres, decretos, emendas, redações finais de projetos, audiências públicas e afins; encaminhar, para publicações os atos legislativos necessários, desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Legislativo Municipal.

**CARGO 102 CONTADOR**

**Requisitos: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC**

**Atribuições:** Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas; proceder a análise das contas; assessorar sobre questões contábeis especializados da instituição dando parecer sobre a ciência de práticas contábeis a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; realizar levantamentos contábeis e financeiros e sempre comunicar ao presidente e ao Assessor Jurídico eventuais irregularidades e desvios de recursos públicos; auxiliar e fornecer informações e documentos para o controle interno da Câmara. Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas ou outros órgãos competentes as informações sejam elas semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais. Registrar, dentro das normas contábeis em vigor, qualquer fato que possa, a qualquer momento, influenciar nas variações patrimoniais. Manter-se atualizado, através de cursos e treinamentos a expensas da Câmara Municipal sobre matéria de sua responsabilidade na execução dos serviços.

**CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO**

**CARGO 201 ZELADORA**

**Requisitos: Alfabetizado**

**Atribuições:** Executar tarefas inerentes a limpeza de próprios da Câmara Municipal, zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao desempenho de suas tarefas, manter todas as repartições, móveis, equipamentos e outros materiais limpos e em condições de uso. Fazer e servir cafezinho assim como deixar os utensílios de cozinha sempre limpos e bem organizados. Outras tarefas inerentes ao cargo.