



ANEXO I

ANEXO II DO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N. 023/2022

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Agente Operacional	Suporte Técnico	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas relacionadas ao auxílio operacional das atividades administrativas e legislativas da Casa, como suporte aos integrantes do órgão quanto às matérias administrativas, legislativas e de rotina, dentre outras.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none">- Redigir documentos aprovados, transcrevendo originais manuscritos ou impressos, conforme determinação superior, conferindo documento e encaminhando para assinatura;- Elaborar e preencher fichas e formulários diversos, contendo dados que atendam às rotinas administrativas;- Fazer registros, cuidar do arquivo e da documentação, classificar e arquivar documentos e informações;- Analisar processos e documentos, redigindo informações e despachos ao nível de sua competência específica;- Executar serviços que envolvam digitação e arquivo;- Zelar pela organização, aquisição e manutenção dos recursos materiais utilizados;- Manter em ordem e à mão documentos, orçamentos, fichas de controles técnicos, listagem dos envolvidos nas atividades de produção;- Operar, atendendo solicitação superior e quando necessário, scanners, copiadoras e fragmentadoras para agilizar as rotinas administrativas dos setores;- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. <p>– Experiência: Não exige experiência comprovada.</p> <p>– Requisitos para Provimento: Escolaridade – Ensino Médio completo. Pré-requisito – Não exige.</p> <p>– Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.</p> <p>– Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.</p> <p>– Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Adicional por Escolaridade.</p>		