



Estado do Rio de Janeiro  
Câmara Municipal de Macaé  
Mesa Diretora

**RESOLUÇÃO Nº 1901/2011.**

***“Dispõe sobre a criação de cargos públicos efetivos, atribuições e vagas nos Quadros de Pessoal da Câmara Municipal de Macaé/RJ”.***

**Artigo 1º** - Ficam criados nos Quadros de Pessoal da Câmara Municipal de Macaé os cargos e atribuições constantes nesta Resolução a serem providos através de concurso público.

**Artigo 2º** - Ficam criadas vagas a serem providas através de concurso público para cargos permanente da Câmara Municipal de Macaé/RJ conforme tabela constante no anexo I desta Resolução.

**Artigo 3º**- As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

**Artigo 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## Atribuições dos Cargos criados para o quadro permanente da Câmara Municipal de Macaé a serem providos através de Concurso Público

### 1. Cargo: ASSISTENTE JURÍDICO

#### Atribuições:

- Prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Diretora, à Diretoria-Geral da Câmara e às Comissões Permanentes e Especiais de Inquérito;
- Elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;
- Emitir pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, estudos e demais proposições relacionadas com a administração da Câmara;
- Serviço de Apoio a Grupo de Trabalhos diversos;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos em que a Câmara for parte ou interessada;
- Propor, sugerindo, normas internas de serviços e de procedimentos a fim de se alcançar eficiência e rapidez na execução dos mesmos;
- Desempenhar outras atividades afins.

#### Requisitos para provimento:

**Instrução** – curso de nível superior completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## 2. Cargo: MÉDICO

### Atribuições:

- Prestar assistência médica de urgência aos Vereadores e servidores da Câmara;
- Efetuar exames médicos e pré-admissionais e para aposentadoria por invalidez;
- Fazer atendimento ambulatorial para os Vereadores e servidores da Câmara;
- Estabelecer e implantar programas de promoção de saúde e prevenção de doenças;
- Manter plantão para atendimentos de emergência, durante o funcionamento do Plenário da Câmara;
- Desempenhar outras atividades afins.

### Requisitos para provimento:

**Instrução** – curso de nível superior completo em Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.

## 3. Cargo: ENFERMEIRO

### Atribuições:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Prestar assistência de enfermagem aos Vereadores, servidores ativos e a qualquer pessoa, servidor ou não, que se encontre nas dependências da Câmara em caráter de emergência;
- Manter medicamentos de emergência em estoque suficiente e em condições adequadas de utilização;
- Desenvolver atividades de controle permanente do sistema de desinfecção e esterilização de material, instrumentais e equipamentos;
- Manter controle da movimentação dos usuários nos serviços de enfermagem, através de censo diário e apresentar relatórios periódicos;
- Desempenhar outras atividades afins.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – curso de nível superior completo em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.

## 4. Cargo: FISIOTERAPEUTA

### Atribuições:

- Desenvolver a fisioterapia preventiva;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle de ruído, com vistas ao auto-cuidado;
- Realizar orientações, atendimento, acompanhamento aos Vereadores e servidores da Câmara;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Ensinar aos servidores, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagem terapêutica;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades afins.

<b>Requisitos para provimento:</b>
------------------------------------

**Instrução** – curso de nível superior completo em Fisioterapia e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## 5. Cargo: JORNALISTA

### Atribuições:

- Elaborar artigos, comentários, noticiários e editoriais de interesse da Câmara para jornal, rádio, televisão e outros meios audiovisuais, inclusive via internet;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de notícias sobre a Câmara;
- Divulgar para a imprensa em geral as atividades da Câmara e dos Vereadores;
- Manter contatos com os órgãos de comunicação;
- Planejar e coordenar simpósios e demais atividades similares;
- Coordenar a preparação e editoração de originais, programação visual, diagramação, revisão tipográfica e secretaria-gráfica dos textos a serem publicados;
- Acompanhar as notícias relativas às atividades do Legislativo, divulgadas pela imprensa;
- Realizar reportagens gravadas para rádio e televisão;
- Apresentar noticiários de rádio e televisão;
- Realizar cobertura jornalística em eventos promovidos pela Câmara;
- Acompanhar os Vereadores em visita e atividades legislativas oficiais, previamente autorizadas pelo Presidente;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Desenvolver e manter cooperação com o Cerimonial, para o êxito dos trabalhos de interesse comum;
- Colaborar em entrevistas e reportagens sobre o Legislativo e seus membros;
- Colaborar ou coordenar debates, seminários, palestras promovidas pelo Legislativo Municipal;
- Desempenhar outras atividades afins.

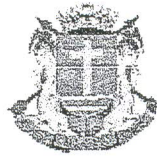
## Requisitos para provimento:

**Instrução** – Curso superior completo em Jornalismo ou outro curso superior com habilitação em Jornalismo.

## 6. Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO

### Atribuições:

- Secretariar reuniões, lavrar atas, elaborar pautas, escriturar e controlar o movimento dos processos;
- Executar serviços técnicos de assessoria jurídica aos membros da Edilidade, permitindo que os mesmos desempenhem as suas funções legislativas com maior agilidade e eficiência;
- Acompanhar e orientar a execução de atividades relacionadas às Comissões Parlamentares da Câmara;
- Realizar pesquisas e estudos técnicos relacionados com sua área de atuação;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Redigir documentos e elaborar relatórios de natureza administrativa e institucional;
- Desempenhar outras atividades afins.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – curso de nível superior completo de Bacharel em Direito e, quando necessário, curso de especialização.

## 7. Cargo: REVISOR REDATOR

## Atribuições:

- Redigir e revisar documentos e relatórios de natureza administrativa ou institucional;
- Proceder à adequação, à padronização e à conferência das matérias a ser publicada no site da Câmara e dos textos técnicos de interesse da Câmara Municipal para divulgação ou publicação;
- Redigir e revisar textos, peças e publicações para divulgação institucional;
- Prestar apoio técnico à redação, à sistematização e à adequação de textos e seminários legislativos, fórum técnico, ciclo de debates, audiências públicas, CPI's e outros eventos relacionados com a atividade parlamentar;
- Acompanhar os processos de elaboração dos textos produzidos em eventos institucionais e revisá-los;
- Elaborar estudos e informações sobre assunto de sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades afins.





Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Letras.

## 8. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### Atribuições:

- Executar trabalhos de instalação, montagem e manutenção em geral;
- Controlar acesso e frequência de pessoas no recinto da Câmara;
- Executar serviços de reprografia e protocolização de documentos, entrega às áreas competentes da Casa de processos e expedientes em geral;
- Executar trabalhos de ligações telefônicas, acompanhar o controle das linhas telefônicas por meio de sistema informatizado;
- Desempenhar outras atividades afins.

## Requisitos para provimento:

Instrução – ensino médio completo com noções em informática.

## 9. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### Atribuições:

- Elaborar programa de computador, conforme definição do analista de sistema;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc;
- Operar equipamentos processamentos automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de sistema sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamentos de dados dos equipamentos que operam;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos e sua área de atuação;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrando treinamento em área de seu conhecimento;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com exigências para o exercício da função.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino médio completo, acrescido de curso técnico de informática.

## 10. Cargo: TAQUÍGRAFO LEGISLATIVO

### Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao acompanhamento, registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas;
- Supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas relativas a revisão e registro taquigráfico, direto ou por meio de fitas gravadas, de pronunciamento em Plenário, depoimentos, exposições, palestras e assuntos correlatos em Comissões e das Sessões Plenárias, fazendo incluir documentos lidos, ou outros, cuja publicação seja autorizada pela Mesa e por determinação superior, de reuniões de entidades que envolvam assuntos relacionados com as atividades legislativas;
- Supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas relativas à revisão e redação final dos registros taquigráficos;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Elaboração do sumário das sessões plenárias e das exposições e depoimentos nas Comissões, ordenando a matéria respectiva para publicação no veículo autorizado a publicar atos Oficiais da Câmara e edição das Súmulas de Discursos;
- Realização de pesquisas bibliográficas, ou de outra natureza, necessárias ao perfeito desempenho de suas atribuições;
- Digitação, quando necessário, de textos revisados e súmulas de pronunciamentos de sessões plenárias e reuniões de Comissões;
- Desempenhar outras atividades afins.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino médio completo, acrescido de curso técnico em taquigrafia.

## 11. Cargo: FOTÓGRAFO

### Atribuições:

- Executar tarefas típicas de fotógrafo, desde o processo de captura de imagens à finalização destas;
- Realizar atividades de Repórter cinematográfico na produção de matérias e documentários jornalísticos, edição linear e não linear;
- Captação de imagens de vídeos institucionais, VT's publicitários e material institucional no âmbito da Câmara ou do interesse desta;
- Executar outras atividades correlatas



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino médio completo.

**Experiência:** mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.

## 12. Cargo: TÉCNICO DE SOM

### Atribuições:

- Instalar e operar aparelhos de gravação de som;
- Efetuar a edição e transmissão de informações;
- Reproduzir cópias de mídias;
- Zelar pela manutenção e guarda dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar atividades de apoio administrativo;
- Executar ações relativas à operação de equipamentos de áudio e sistemas para recepção e transmissão geral, equalização e modulação de níveis de som no âmbito da Câmara Municipal de Macaé;
- Desempenhar outras atividades afins.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo.





Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

**Experiência:** mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.

## 13. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Atribuições:

- Executar trabalhos de digitação de textos e de planilhas;
- Executar atividades de controle de entrada e saída de materiais;
- Organizar os processos, anexar documentos e encaminhá-los para análise e decisão;
- Executar atividades de apoio administrativo;
- Auxiliar na recepção de autoridades e visitantes;
- Registrar os dados relativos aos assentamentos funcionais dos servidores;
- Realizar tarefas administrativas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, registrando e arquivando documentos e fichas providenciando os livros necessários;
- Operar equipamentos de reprodução de documentos em geral;
- Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e método, coleta classificação e registro de dados;
- Dar apoio a reuniões das Comissões e das Sessões Plenárias;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Executar outras atividades correlatas.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo com noções em informática.

## 14. Cargo: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE ALVENARIA

### Atribuições:

- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar caiações, fazer blocos de cimento, colocar azulejos e ladrilhos, armar andaimes;
- Fazer orçamentos e organizar pedidos de material;
- Executar reparos de alvenaria;
- Zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho;
- Exercer outras atividades correlatas.

## Requisitos para provimento:

**Instrução:** ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.



Estado do Rio de Janeiro  
**Câmara Municipal de Macaé**  
Mesa Diretora

**15. Cargo: AGENTE DE PINTURA**

**Atribuições:**

- Efetuar serviços relacionados à pintura;
- Executar reparos de pinturas;
- Executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.
- Zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho;
- Exercer outras atividades correlatas.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução:** ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.

**16. Cargo: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

**Atribuições:**

- Lançamento de circuitos elétricos, instalação de infra estrutura, cabeamento lógico e de telefonia, distribuição de quadro elétrico, fechamento de quadro elétrico, instalação de luminárias, instalação de câmeras de cftv., detectar a necessidade de manutenção, substituindo quando necessário, fios, cabos, extensões, luminárias, reatores, tomadas e interruptores, a fim de manter as condições de utilização e segurança da rede elétrica de baixa e média tensão, quadros elétricos, disjuntores, efetuando reparos necessários e mantendo os equipamentos em boas condições de uso;





Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Colocar canaletas, utilizar tubulações específicas e apropriadas para cada tipo de instalação, fazer isolamento de fios, separando fios por fase, nêutrons e de aterramento;
- Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.

## 17. Cargo: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

### Atribuições:

- Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
- Executar assentamentos de tubos, manilhas e conexões em quaisquer obras executadas pela Câmara, corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto;
- Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios;



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas;
- Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;
- Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção;
- Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;
- Fazer reparos em reservatórios e chaves de bóia;
- Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas;
- Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral;
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Preservar e zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## 18. Cargo: ASSISTENTE EM ARQUIVO

### Atribuições:

- Ordenar todos os documentos;
- Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação;
- Garantir o fluxo dos pedidos de documentos provenientes dos diversos setores da Câmara;
- Arquivar os documentos, visando à recuperação da informação;
- Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda;
- Executar as funções específicas conforme a organização e administração da Câmara Municipal de Macaé;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo, acrescido de curso de técnica em arquivo ou similar às atividades descritas para o cargo.

## 19. Cargo: COZINHEIRO

### Atribuições:



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Preparar refeições, cafés, lanches, achocolatados, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades;
- Elaborar e executar cardápios;
- Responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições;
- Controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;
- Controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição;
- Fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário;
- Cuidar a higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados;
- Zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local;
- Reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos;
- Realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço;
- Manter a higiene e asseio pessoal;
- Utilizar técnicas de cozinha e nutrição;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental incompleto.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## 20. Cargo: COPEIRO

### Atribuições:

- Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às necessidades alimentares;
- Arrumar bandejas e mesas e servir;
- Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- Controlar os materiais utilizados;
- Evitar danos e perdas de materiais;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental incompleto.

## 21. Cargo: GARÇOM

### Atribuições:



Estado do Rio de Janeiro  
**Câmara Municipal de Macaé**  
Mesa Diretora

- Servir e manusear alimentos e bebidas;
- Ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade;
- Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- Arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas;
- Servir e recolher as bandejas e as mesas;
- Auxiliar nas limpezas simples;
- Zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados;
- Zelar pela ordem e segurança do local;
- Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental incompleto.

**22. Cargo: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS**

**Atribuições:**



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

- Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e utensílios em geral;
- Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho: coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;
- Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- Manter os móveis encerados;
- Utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
- Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
- Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.);
- Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental incompleto.





Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

**23. Cargo: PORTEIRO**

## **Atribuições:**

- Atender o público interno e externo;
- Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- Controlar a entrada e a saída de pessoas;
- Controlar a entrada e saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
- Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmaras de vídeo, etc);
- Digitar relatórios quando o setor for informatizado;
- Elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;
- Acionar as autoridades policiais quando necessário;
- Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## **Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental incompleto.







Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## 24. Cargo: RECEPCIONISTA

### Atribuições:

- Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- Identificar e registrar visitantes;
- Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
- Controlar a entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios, operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- Responder as chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
- Informar à segurança do local de trabalho sobre movimentações estranhas ao setor, manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental incompleto.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

**25. Cargo: JARDINEIRO**

**Atribuições:**

- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Preparar a terra para semear;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Fazer a conservação das plantas;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem local;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental incompleto.



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## ANEXO I

### VAGAS A SEREM CRIADAS NO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ/RJ.

CARGOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	GRUPO	Nº DE VAGAS
Assistente Jurídico	Graduação em Direito e habilitação legal (OAB).	Nível Superior	CR
Médico	Graduação em Medicina e habilitação legal (CRM).	Nível Superior	01
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e habilitação legal (COREN).	Nível Superior	01
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e habilitação legal (CREFITO).	Nível Superior	CR
Jornalista	Graduação em Jornalismo ou outro curso superior com habilitação em Jornalismo.	Nível Superior	01
Revisor Redator	Graduação em Letras.	Nível Superior	01
Técnico Legislativo	Graduação em Direito (BACHAREL).	Nível Superior	01
Assistente Administrativo	Ensino médio completo com Noções em Informática.	Apoio Legislativo-Administrativo	07
Assistente técnico em Informática	Ensino médio completo, acrescido de curso técnico de informática.	Apoio Legislativo-Administrativo	01
Taquígrafo Legislativo	Ensino médio completo, acrescido de curso técnico em taquigrafia.	Apoio Legislativo-Administrativo	01
Fotógrafo	Ensino médio completo e experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Apoio Legislativo-Administrativo	01
Técnico de som	Ensino fundamental completo e experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	01
Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo com Noções em Informática.	Serviços Gerais	08
Agente de Manutenção de Alvenaria.	Ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	01
Agente de Pintura.	Ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às	Serviços Gerais	01



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

## VAGAS A SEREM CRIADAS DE CARGOS JÁ EXISTENTES NO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ/RJ.

CARGOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO	GRUPO	Nº DE VAGAS
Contabilidade	Graduação em Ciências Contábeis e habilitação legal (CRC).	Nível Superior	CR
Técnico em Contabilidade	Curso de Técnico em Contabilidade e registro no C.R.C., conhecimentos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.	Apoio Legislativo-Administrativo	01
Operador e Multimídia	Ensino médio completo acrescido de curso específico e experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Apoio Legislativo-Administrativo	01
Motorista	Ensino Fundamental completo, acrescido de carteira de habilitação de motorista profissional, categoria "C" e experiência mínima de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	03
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	04
Telefonista	Ensino Fundamental Completo, acrescido de curso de telefonista, experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	03



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

	descritas para o cargo.		
Agente de Manutenção de Instalações Elétricas	Ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	01
Agente de Manutenção de Instalações Hidráulicas	Ensino fundamental completo e comprovação mínima de 1 (um) ano através de atividades similares às descritas para o cargo.	Serviços Gerais	01
Assistente em Arquivo	Ensino fundamental completo, acrescido de curso de técnica em arquivo ou similar às atividades descritas para o cargo.	Serviços Gerais	01
Cozinheiro	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	01
Copeiro	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	02
Garçom	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	02
Assistente de Serviços Diversos	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	08
Porteiro	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	02
Recepcionista	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	02
Jardineiro	Ensino fundamental incompleto	Serviços Gerais	02



Estado do Rio de Janeiro

# Câmara Municipal de Macaé

Mesa Diretora

**Câmara Municipal de Macaé, 23 de novembro de 2011.**

  
**PAULO FERNANDO MARTINS ANTUNES**  
**PRESIDENTE**