



*** 1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, Sr. ALCIONE ROBERTO STRAUB, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 19/2014 e alterações posteriores com obediência à Lei Orgânica do Município e suas atualizações e Art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, TORNA PÚBLICO aos interessados, que o edital do **Concurso Público nº 001/2015** sofre retificação no que se refere **INCLUSÃO das Atribuições do Cargo de Auxiliar Legislativo**, mais precisamente no Anexo III – Atribuições do cargo conforme abaixo especificado:

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR LEGISLATIVO:

- Redigir ou participar da redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e demais documentos de circulação interna e externa
- Acompanhar as reuniões plenárias fazendo o registro das mesmas; realizando quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;
- Proceder ao cadastramento de todo o trâmite das proposições e projetos e leis;
- Coletar assinatura dos integrantes da mesa diretora e dos demais parlamentares nas atas e demais proposições e documentos;
- Responder pela guarda do Livro de Atas e de outros documentos da Casa Legislativa;
- Selecionar e arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, atos administrativos e documentos diversos segundo normas preestabelecidas;
- Controlar o expediente recebido e expedido pela Câmara;
- Protocolar as proposições dos Vereadores e demais documentos recebidos e expedidos;
- Autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Proceder a pesquisas da legislação federal, estadual e municipal;
- Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
- Realizar serviços de natureza administrativa, burocrática e outras atividades correlatas;
- Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos;
- Desempenhar os demais serviços de secretaria.

As demais informações constantes no referido edital permanecem inalteradas.

Guarujá do Sul (SC), 27 de abril de 2015.

ALCIONE ROBERTO STRAUB

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul – SC