



**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018
ANEXO IV**

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS
Síntese das atribuições dos cargos

1. Assistente Legislativo I

Executar tarefas de administração geral e apoio legislativo de média complexidade, tais como: digitação de documentos em geral, cálculos, arquivamento de documentos e correspondências externas ou internas, elaborar fichas, relatórios e formulários, de acordo com a exigência do seu setor de trabalho.

2. Assistente Legislativo – Técnico em Informática

Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades. Identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes. Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de *backup* e recuperação de dados.

3. Assistente Legislativo – Técnico em Segurança do Trabalho

Colaborar, atender e realizar ações visando prevenir, aperfeiçoar e executar atividades dos programas institucionais de segurança do trabalho e de saúde ocupacional.

4. Assistente Técnico Legislativo – Administrador de Gestão em Recursos Humanos

Desenvolver atividades de planejamento e gestão de pessoas, buscar alternativas para os problemas administrativos de pessoal, emitir pareceres, realizar estudos em seu campo de atuação e competências relacionadas ao comportamento dos indivíduos, dos grupos e do ambiente organizacional.

5. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e as Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto à avaliação planejamento e análise da estrutura social do município, à participação política, à garantia e proteção dos direitos humanos e da cidadania e aos indicadores sociais, econômicos e políticos.

6. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Educação e Cultura

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e as Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente o planejamento, avaliação e análise de políticas públicas relativas à educação e à cultura, aos programas e às propostas educacionais governamentais e não governamentais e aos indicadores relativos à educação e à cultura.

7. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Meio Ambiente

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto à política ambiental, infraestrutura urbana e saneamento.



8. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Política Urbana

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto ao planejamento urbano, à infraestrutura do município e aos serviços públicos colocados à disposição da população.

9. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Saúde Pública

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto ao planejamento, avaliação e análise de políticas públicas, aos programas e às ações de saúde, saneamento público, vigilância sanitária e aos indicadores relativos à saúde pública.

10. Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo

Planejar, implantar e orientar ações que atendam às necessidades psicofuncionais dos agentes públicos por meio de levantamentos, laudos, pareceres, estudos, análises e relatórios relativos ao ambiente organizacional.

11. Assistente Técnico Legislativo – Redator/Revisor

Redigir e revisar textos produzidos das mais variadas naturezas, observar a linguagem e a forma, opinar e sugerir a implantação de mecanismos que visam respeitar a norma culta da língua portuguesa.

12. Jornalista

Desenvolver atividades relacionadas com as técnicas de divulgação e comunicação social, destinadas à sociedade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.