



Câmara Municipal de Missal

www.camaramissal.pr.gov.br

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS

SERVIDORES

CARGO: DIRETOR GERAL

GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC SÍMBOLO CC 1

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar e gerenciar as atividades administrativas da Câmara; Receber as correspondências e expedientes diversos, dando-lhes os encaminhamentos necessários; Assessorar o Presidente na preparação da Pauta das Sessões, dando-lhe a devida divulgação; Superintender a tramitação das proposições, dando os devidos encaminhamentos; Encaminhar expediente para assinatura pelo presidente, determinando o seu encaminhamento a quem de direito; Assistir a Mesa Diretiva durante as Sessões; Lavrar os Autógrafos de Projetos de Lei e encaminhá-los ao Prefeito para sanção; Providenciar e acompanhar a publicação de atos oficiais do Poder Legislativo; Superintender as compras e controle de estoques, preparando e acompanhando os processos licitatórios quando exigidos; Coordenar as atividades de cerimonial e recepção de autoridades e visitantes; Zelar pela aplicação de atos normativos da Mesa que tratem de questões administrativas; Coordenar o quadro de funcionários e fazer cumprir as Portarias e determinações do Presidente que dispuserem sobre o funcionamento da Câmara Municipal; Aplicar penalidades impostas a servidores em função de faltas administrativas regularmente apuradas, determinando os respectivos apontamentos na ficha funcional; Acompanhar a avaliação de servidores.

REQUISITOS BÁSICOS: MINIMO ENSINO MÉDIO COMPLETO.