

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2011 – DOS CARGOS

Cargo: 101 - ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA
Requisito: Nível Médio.
Atividades relacionadas ao cargo: Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades desenvolvidas na sua unidade de trabalho; Contribuir para a otimização dos processos de trabalho, planejando, executando e controlando as rotinas da sua unidade de trabalho bem como, supervisionando servidores da equipe auxiliar, distribuindo tarefas e prestando-lhes as orientações necessárias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, efetuando registros, consolidando informações, dando tratamento estatístico aos dados gerados pelas atividades desenvolvidas, confeccionando os respectivos relatórios; Recepcionar e atender com presteza os servidores e o público em geral, transmitindo informações e prestando orientações.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 1.368,95 – R\$ 1.025,25 (vencimento base) + R\$ 343,70 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 52, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 28 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 102 - ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA
Requisito: Nível Médio.
Atividades relacionadas ao cargo: Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas da área do legislativo, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de rotinas e das atividades desenvolvidas; Garantir a otimização, a eficácia e maior agilidade nos processos internos de trabalho, recebendo, revisando, controlando e registrando, sob supervisão, proposições, requerimentos e concessão de títulos, medalhas e comendas; Auxiliar na análise, revisão e concatenação da ordem do dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; Auxiliar na redação de atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do legislativo, sob supervisão das equipes técnicas da área legislativa; Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias; Promover a organização, manter contatos, recepcionar e desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 1.368,95 – R\$ 1.025,25 (vencimento base) + R\$ 343,70 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 54, sendo 02 vagas reservada aos candidatos portadores de deficiência e 28 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 201 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL / DIREITO DO CIDADÃO
Requisito: Nível Superior em Direito com registro na OAB.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões;

Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 202 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 203 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Requisito: Nível Superior em Arquitetura, Urbanismo, Engenharias ou Administração e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 204 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Requisito: Nível Superior em Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Geografia ou Geologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 205 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Requisito: Nível Superior em Educação Física, Pedagogia, Serviço Social, Marketing, Publicidade e Propaganda ou Artes e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 206 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Requisito: Nível Superior em Administração, Economia ou Turismo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais .

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 207 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE SAÚDE, PLANEJAMENTO FAMILIAR, SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Requisito: Nível Superior em qualquer área da Saúde e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 208 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER / REPARAÇÃO

Requisito: Nível Superior em qualquer área de Ciências Humanas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto à órgão e entidades para subsidiar

os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pela comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 301 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: SUPORTE TÉCNICO

Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões Permanentes e Temporárias, fornecendo o suporte técnico-científico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Colaborar, sempre que solicitado, com o processo de elaboração, redação e revisão de proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões; Instituir sistemas de registro e controle, planejando, implementando e coordenando a tramitação de proposições nas comissões; Salvar a legislação pertinente às Comissões Permanentes, mantendo-as atualizadas e disponibilizando-a, sempre que se fizer necessário; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 12, sendo 10 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 302 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMUNICAÇÃO SOCIAL / Sub-Área: RELAÇÕES PÚBLICAS

Requisito: Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em relações públicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Elaborar, executar e avaliar campanhas e pesquisas de opinião pública para fins institucionais; Implantar, coordenar e avaliar ações de relações públicas e promoção de eventos que favoreçam o relacionamento institucional da Câmara Municipal de Salvador; Prestar orientação técnica à realização de sessões especiais para a concessão de honrarias em conformidade com as normas protocolares oficiais vigentes; Assessorar e divulgar os prêmios e convênios realizados pela Câmara Municipal de Salvador voltados para os públicos interno e externo; Organizar e atualizar o mailing da Câmara Municipal de Salvador para o envio de convites; Prestar orientação técnica às atividades coordenadas pela Assessoria de Cerimonial e pelo Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 04, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 303 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CONTABILIDADE E FINANÇAS

Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis e / ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para a eficácia e efetividade dos sistemas de administração geral, planejando, coordenando, executando, controlando e avaliando atividades contábeis e financeiras; Assegurar a aplicabilidade da proposta orçamentária anual da instituição, fornecendo subsídios consistentes para sua elaboração e

acompanhando a implantação do orçamento; Proceder à execução orçamentária e financeira observadas as normas e procedimentos relativos à licitação, contrato, empenho e pagamento; Realizar a escrituração dos atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais da instituição relativos à créditos orçamentários, disponibilidade financeira, movimentações bancárias e de bens patrimoniais, analisando e conciliando documentos, atestando a integralidade e obediência à legislação, regulamentações e normas internas; Proceder aos registros e controle dos créditos orçamentários e adicionais bem como, da programação e execução orçamentária e financeira das despesas, elaborando os respectivos demonstrativos; Zelar pela guarda e segurança da documentação contábil e fiscal, organizando-a e disponibilizando-a para ações internas de auditoria e para o órgão fiscalizador das contas públicas do município.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 18, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 304 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CONTROLADORIA

Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística ou Matemática e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Examinar, inspecionar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, bem como a execução de contratos e convênios além de outros instrumentos bilaterais; Promover e apurar ilegalidades e irregularidades praticadas no âmbito da Câmara Municipal de Salvador, emitindo pareceres e relatórios de inspeções e auditorias procedidas; Elaborar e propor a edição de normas, rotinas e manuais a serem implantados pela Câmara Municipal de Salvador, objetivando a melhoria do sistema de controle interno; Elaborar, gráficos, demonstrativos, planilhas e mapas de execuções orçamentárias, financeiras e de gestão fiscal, além de relatórios de informações gerenciais.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 13, sendo 10 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 305 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: ARQUIVOLOGIA

Requisito: Nível Superior em Arquivologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Organizar documentos, avaliando seu grau de importância para decidir o tempo de arquivamento adequado de acordo com o uso e legislação específica; Estudar sistemas de classificação e arranjo dos documentos, identificando-os, codificando-os e padronizando-os; Preparar catálogos, índices e outros tipos de instrumentos de pesquisa; Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados; Atender pesquisadores, orientando-os sobre a correta utilização dos documentos; Organizar sistema de transferência de documentos entre arquivos corrente, intermediário e o recolhimento ao arquivo permanente; Providenciar reproduções em microfilme ou digitalização dos documentos mais solicitados, dos que se encontram em mau estado de conservação ou daqueles que possuem grande valor informativo; Encarregar-se da restauração do material que se encontra deteriorado, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos, para devolver-lhes as condições originais.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 306 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: BIBLIOTECONOMIA

Requisito: Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Catalogar os livros, revistas e jornais do acervo da biblioteca; Selecionar, comprar,

permutar e doar documentos bibliográficos, bem como cuidar do registro (tombo) dos mesmos; Analisar e processar documentos, com base em sistemas e códigos internacionais; Conservar, restaurar, encadernar e zelar pelo acervo sob seus cuidados; Organizar de acordo com métodos da biblioteconomia; Orientar o usuário quanto ao correto uso das fontes de referência e recursos bibliográficos disponíveis; Promover o intercâmbio com outras instituições de mesmo cunho, editoras, livrarias e autores, quando necessário; Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e cabeçalhos de assuntos utilizando-se de recursos de automação.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 307 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: MEMORIAL

Requisito: Nível Superior em Museologia ou História e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar a preservação do patrimônio cultural da Câmara Municipal de Salvador, desenvolvendo estudos e pesquisas, resgatando fatos, dados e referências históricas e identificando e reunido objetos, provas documentais, audiovisuais e fotográficas; Preservar a imagem do Memorial da Câmara Municipal de Salvador como instrumento referencial da história da cidade e contribuir para que este se constitua em um organismo integrador do passado e do presente da instituição; Promover ações, projetos e programas culturais e educativos voltados para a comunidade, estimulando a reflexão e a articulação dos diversos valores do patrimônio cultural e permitindo a ampliação do raio de ação do Memorial; Conceber exposições temporárias e soluções museográficas para as exposições e atividades complementares de ação cultural; Zelar pela conservação das peças do acervo do Memorial, assegurando o cumprimento de orientações e medidas indicadas por profissionais especializados, no que se refere aos aspectos de acondicionamento, exposição e climatização.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 308 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: CULTURA

Requisito: Nível Superior em Turismo, Produção Cultural ou Artes Cênicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Desenvolver ações e projetos culturais, políticos e artísticos que valorizem a diversidade sociocultural da Cidade de Salvador e, que propiciem a produção, distribuição e consumo de bens culturais e artísticos no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Criar, planejar, estruturar e organizar projetos e produtos artístico-culturais, estabelecendo metas e estratégias para o fomento e a promoção da cultura e da história soteropolitana no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Elaborar planos, programas e projetos que visem a formação e captação de público nas atividades desenvolvidas no Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador; Organizar agenda de eventos a serem realizados no Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador, buscando apoio logístico a administrativos necessários à perfeita execução dos mesmos; Elaborar projetos de captação de recursos para investimento cultural e artístico nos termos das legislações vigentes, visando a realização de eventos de interesse da Câmara Municipal de Salvador; Estabelecer intercâmbios com entidades e centros culturais, bem como entre os diversos setores da indústria cultural com intuito de otimizar as ações do Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador; Contribuir nas ações de preservação e revitalização do patrimônio cultural, material e imaterial da Câmara Municipal de Salvador; Opinar, sempre que solicitado, na definição de políticas públicas para a cultura da Cidade de Salvador.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 309 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: EXPEDIENTE E INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições técnicas necessárias ao Legislativo, planejando, executando, controlando e avaliando as atividades relacionadas às matérias e diversos instrumentos legislativos egressos das atividades parlamentares no sentido de ensinar o conhecimento das autoridades relacionadas e da sociedade em geral; Garantir a consecução das ações do Plenário, preparando os autógrafos, controlando prazos, efetuando a transcrição de proposições aprovadas, providenciando promulgações, arquivamentos e publicações; Contribuir para a eficácia do sistema de informação da Câmara Municipal de Salvador, auxiliando o processo de centralização, controle, armazenamento, busca, recuperação e divulgação das informações; Facilitar o acesso à informação, desenvolvendo sistema de classificação de documentos, selecionando e sistematizado mediante tratamento técnico para sua recepção pelo Arquivo; Formular, propor e implementar normatização para apresentação de documentos técnicos elaborados pela Câmara Municipal de Salvador; Providenciar, anualmente, a triagem de proposições e documentos a ser enviados para o arquivo; Redigir, revisar e digitar matérias específicas, aprovadas e/ou encaminhadas pelo Plenário, providenciando inclusive as assinaturas e expedições; Recepcionar e classificar matérias oriundas da Coordenação das Comissões, após aprovação pelo Plenário e anuência da Redação Final; Adaptar as aludidas matérias em forma de autógrafos - provendo os ofícios para tal fim -, e providenciar as assinaturas no âmbito da Câmara. Em seguida, propiciar a expedição, com o seu respectivo controle de prazos de acordo com a LOM; Organizar estatística anual de proposições aprovadas e consecução da devida Sinopse; Assessorar o usuário em suas necessidades no que tange, prioritariamente, aos interesses documentais e informacionais, realizando pesquisas para atender às suas consultas.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 310 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: MATERIAL E PATRIMÔNIO

Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e / ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de desenvolvimento da administração e de modernização institucional, formulando diretrizes, normatizando rotinas e procedimentos, coordenando, supervisionando, fiscalizando, executando e avaliando atividades relativas a materiais e bens patrimoniais móveis, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Assegurar a eficiência dos sistemas de aquisição, de armazenamento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos e de bens patrimoniais, procedendo os registros e controles necessários a sua otimização operacional; Garantir a qualidade, a conformidade com as especificações técnicas, a aplicabilidade e a adequação dos preços dos materiais de consumo e permanente e dos equipamentos adquiridos, registrando e acompanhando o desempenho técnico e comercial dos fornecedores, inclusive, lhe aplicando multas ou outras penalidades previstas, quando do descumprimento do que foi contratado; Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, propondo medidas e alternativas para racionalização do consumo de materiais; Promover, coordenar e controlar o cadastramento de bens patrimoniais móveis e imóveis bem como, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 11, sendo 07 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 311 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: PLENÁRIO

Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições técnicas necessárias ao funcionamento do Plenário, coordenando, controlando e assessorando a Mesa Diretora durante as sessões plenárias; Analisar, revisar e concatenar a ordem do dia e os discursos, disponibilizando-os para a Mesa Executiva, para as lideranças, para as Diretorias, para vereadores e para os demais setores competentes, na forma das normas e procedimentos estabelecidos; Instituir sistemas de registro e controle, planejando, implementando e coordenando a concessão de títulos, medalhas e comendas, o recebimento de proposições e a presença dos vereadores no Plenário; Assegurar a qualidade dos

serviços prestados pela equipe de apoio às atividades legislativas, orientando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos, contribuindo para sua qualificação e identificando necessidade de treinamento; Organizar estatística anual dos discursos para a sinopse das atividades da Câmara Municipal de Salvador.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 312 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Requisito: Nível Superior em Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Economia ou Secretariado Executivo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de desenvolvimento de pessoal e de modernização institucional, formulando diretrizes, normatizando rotinas e procedimentos, coordenando, supervisionando, fiscalizando, executando e avaliando atividades relativas a recursos humanos; Promover ou executar, mediante concurso público, o recrutamento e seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos, na forma da legislação vigente e em observância ao Plano de Cargos, Vencimento e Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Salvador; Formular, propor e implementar políticas de concessão de benefícios para servidores da Câmara Municipal de Salvador, acompanhando, controlando e avaliando, sistematicamente, a sua aplicabilidade, custos e alcance; Garantir a execução dos processos relativos a controle e administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, cadastramento, informações funcionais, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais; Executar com qualidade o controle e a organização da documentação de pessoal, assim como a elaboração dos atos e portarias das áreas do Poder Legislativo.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 17, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 13 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 313 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Requisito: Nível Superior em Administração, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de valorização e qualificação profissional do servidor, identificando necessidades, planejando, implementando, coordenando, executando e avaliando ações de treinamento, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Atuar de forma pró-ativa na manutenção da performance intra e inter grupal, desenvolvendo instrumentos motivacionais de integração interpessoal e funcional, promovendo e realizando eventos e campanhas sócio-educativas-culturais e efetuando intervenções em grupos e unidades de trabalho em situação de conflito; Propor, elaborar, implementar e acompanhar os programas de avaliação de desempenho dos servidores; Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde dos servidores, vereadores e assessores do poder legislativo, bem como dos seus dependentes, participando dos processos de manutenção e controle dos sistemas de assistência médica, odontológica e social; Colaborar na realização de pesquisas de clima motivacional, no âmbito da instituição, desenvolvendo e executando procedimentos de Análise do Trabalho e contribuindo para o estabelecimento das condições psico-sociais e ambientais necessárias ao bom desempenho funcional de indivíduos e grupos.

Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.

Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 16, sendo 13 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 314 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: REDAÇÃO E REVISÃO

Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.

Atividades relacionadas ao cargo: Redigir e revisar atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do legislativo; Realizar redação e revisão das matérias aprovadas em plenário, para fins de publicação; Elaborar, redigir e revisar proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões; Proceder à revisão morfo-sintático das transcrições dos apanhamentos taquigráficos dos pronunciamentos nas sessões plenárias e nas comissões; Redigir e revisar documentos diversos pertinentes às áreas administrativa, financeira, controladoria e assessor.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 20, sendo 15 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 315 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: SERVIÇOS GERAIS
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições para o pleno funcionamento institucional, coordenando, supervisionando, executando e avaliando atividades relativas a protocolo, telefonia, reprografia, recepção, transporte, limpeza e manutenção; Elaborar, implementar e assegurar o cumprimento de normas, procedimentos e instruções referentes à identificação, abastecimento, manutenção, utilização e controle da frota de veículos próprios e locados; Contribuir para a eficácia do sistema de protocolo, estabelecendo normas e instruções sobre utilização e tramitação de documentos e administrando o seu funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção das instalações, móveis e equipamentos, atuando de forma pró-ativa na identificação de necessidades de reparos, consertos, reposição e serviços de manutenção; Zelar pela imagem pública da instituição, assegurando o bom desempenho dos servidores responsáveis pela recepção e atendimento ao público.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 401 - ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: TAQUIGRAFIA
Requisito: Nível Superior com Curso Específico de Taquigrafia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Executar o sistema de registro do Legislativo, procedendo as atividades de tradução, transcrição, digitação e revisão dos apanhamentos taquigráficos referentes aos pronunciamentos ocorridos em sessões plenárias e nas comissões; Realizar os sistemas de Controle do Legislativo, organizando arquivos das transcrições de discursos, debates e pronunciamentos, facilitando o acesso a dados e informações; Supervisionar a gravação dos discursos, debates e pronunciamentos através dos recursos tecnológicos disponíveis, orientando a equipe de apoio quanto ao serviço de guarda e manutenção do referido material; Assegurar as condições necessárias para manutenção da qualidade das gravações realizadas nas sessões plenárias e nas sessões das comissões, sugerindo soluções para problemas porventura detectados, e solicitando à unidade competente os devidos reparos; Colaborar com a equipe de analista das demais unidades do Legislativo na organização da estatística anual dos discursos para sinopse das atividades da Câmara Municipal de Salvador.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 20, sendo 12 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: 501 - CONSULTOR JURÍDICO**Requisito:** Nível Superior em Direito com registro na OAB.**Atividades relacionadas ao cargo:** Representar a Câmara Municipal de Salvador e promover a defesa dos seus direitos e interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado; Assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Salvador e o seu corpo parlamentar na elaboração de Projetos de Lei, de Decretos Legislativos e de Resoluções, no que diz respeito aos aspectos constitucionais e legais e à sua adequação às técnicas legislativas; Prestar consultoria jurídica as unidades administrativas nos processos de licitação e na elaboração de contratos, convênios, acordos, exposições de motivos e outras peças de natureza jurídica; Opinar e emitir parecer nos processos que envolvam assuntos relacionados com pessoal, concessão de benefícios e vantagens pecuniárias e organização do serviço público bem como, quanto às questões administrativas; Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, evitando contradições e conflitos na interpretação; Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica.**Lotação:** o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.**Remuneração:** R\$ 2.157,29 – R\$ 1.635,26 (vencimento base) + R\$ 522,03 (Gratificação).**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.**Vagas:** 16, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 10 vagas para o cadastro de reserva.