



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
 Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí
 CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

Anexo II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Cargo: Diretor de Compras e Licitações
Atribuições típicas: a) realizar os processos licitatórios; b) redigir as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação; c) redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos; d) registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e os arquivando adequadamente; e) emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens materiais e prestadores de serviços; f) cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços; g) desempenhar e cumprir as normas do controle interno; h) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Diretor de Patrimônio
Atribuições típicas: a) Planejamento, organização, direção e coordenação das atividades de execução orçamentária; b) Gestão de estoque, catalogação e inventário de itens físicos; Controle das informações para auditorias; c) Identificação de melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado; d) Definição de políticas e procedimentos na utilização e compra de materiais; e) Coordenação dos procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade; f) Organização e zelo pelo patrimônio; g) Buscar soluções para o departamento a que dirige; h) Garantir o controle das informações para auditorias; i) Acompanhar as receitas, despesas e dívidas e os fluxos de caixa
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Diretor Jurídico
Atribuições típicas: Emitir pareceres jurídicos sobre projetos de lei, resoluções, contratos, convênios, entre outros; Analisar a constitucionalidade e legalidade de proposições legislativas; Orientar a Mesa Diretora sobre despachos em processos; Orientar sobre procedimentos disciplinares e sindicâncias; Representar a Câmara Municipal em questões judiciais e extrajudiciais; Elaborar e revisar atos oficiais; Assessorar os vereadores e assessores das comissões técnicas; Assessorar a prática de atos administrativos; Instruir processos; Definir prioridades jurídicas para a pauta; Auxiliar as Comissões Permanentes ou Especiais nos trabalhos legislativos; Orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência
Requisito de Escolaridade: Nível Superior em Bacharelado em Direito
Habilitação Específica: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
Lotação: Gabinete da Presidência



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
 Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí
 CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

GRUPO OCUPACIONAL: ASSESSORIA

Cargo: Assessoria de Compras e Licitações
Atribuições típicas: a) redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos; b) preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos à Diretoria de Compras e Licitações da Câmara Municipal; c) receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento dos mesmos; d) coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme procedimentos adequados; e) atender outras atividades que lhe forem ordenadas pelo Chefe do Legislativo; f) desempenhar e cumprir as normas do controle interno; g) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Departamento de Compras da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Assessoria do Gabinete da Presidência
Atribuições típicas: a) Assessorar a realização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas; b) disponibilizar aos vereadores cópia das matérias que compõem a Ordem do Dia das Sessões Legislativas; c) oferecer suporte para projeção de dados nas sessões através de equipamento multimídia; d) inscrever vereadores para uso da palavra no Grande Expediente e proceder a inscrição dos cidadãos interessados em usar a Tribuna Livre; e) disponibilizar informações institucionais no sítio eletrônico da Câmara Municipal; f) encaminhar os documentos lidos em plenário, após cada sessão, repassando os assuntos abordados para as devidas providências; g) manter arquivo digital contendo as atas e proposições feitas pelos vereadores; h) receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; i) controlar e encaminhar as respostas oriundas de requerimentos e de pedidos de informações; j) atender à solicitação de pedido de informação relativos a documentos, por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias; k) manter sigilo sobre a natureza e conteúdo dos documentos abrangidos relativos aos assuntos Legislativos; l) zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho; m) controlar os empréstimos do plenário nos termos da legislação vigente; n) Executar outras atividades correlatas.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
 Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí
 CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

Cargo: Assessoria das Comissões Permanentes
Atribuições típicas: a) Organizar a agenda das reuniões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal, repassando os compromissos com antecedência e lembrando-os quando necessário; b) Alimentar o programa administrativo da Câmara, cadastrando as atas das reuniões das comissões e outros documentos que elaborar; c) Solicitar assinaturas de documentos; d) Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; e) Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; f) Assessorar os Vereadores em suas atividades; g) Controlar e arquivar publicações, codificações, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob responsabilidade; h) Selecionar, organizar e manter atualizados os arquivos, pastas de projetos de leis, etc.; i) executar demais tarefas inerentes ao cargo.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Secretaria Administrativa da Câmara Municipal



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
 Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, CEP: 64868-000, Baixa Grande do Ribeiro – Piauí
 CNPJ: 05.170.237/0001-34 | SITE: <https://baixagrandedoribeiro.pi.leg.br>

GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO MÉDIA

Cargo: Chefe da Seção de Serviços Gerais
Atribuições típicas: a) Processar cópia de documentos; b) Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; c) Receber e transmitir mensagens; d) Efetuar pequenos reparos e consertos; e) auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por exemplo, ajudando a fazer lista de compras e manter o estoque de produtos de limpeza; f) prestar assistência a colegas, podendo eventualmente efetuar tarefas ou buscar materiais fora da sede da Câmara; g) Providenciar os serviços de manutenção em geral; h) Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho; i) Fazer mudanças; j) Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; l) Executar outras tarefas boas e necessárias para o funcionamento regular dos trabalhos da Câmara, determinadas pelo presidente; m) executar demais tarefas inerentes ao cargo.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Sede da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro

Cargo: Chefe do Departamento de Vigilância
Atribuições típicas: a) Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; b) Relatar as anormalidades verificadas; c) Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; d) Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho; e) Executar outras tarefas boas e necessárias para o funcionamento regular dos trabalhos da Câmara; f) executar demais tarefas inerentes ao cargo.
Requisito de Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Específica: Não precisa.
Lotação: Sede da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro


OSMIRANDA PEREIRA DA SILVA
 Presidente da Câmara Municipal de
 Baixa Grande do Ribeiro-PI

Id:12527979614163EE



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
 Rua Marcos Vieira, 1621 – Centro, Baixa Grande do Ribeiro/PI
 CNPJ 05.170.237/0001-34 – E-mail: baixagrandedoribeiro@hotmail.com – Fone 89-3570-1426

PORTARIA Nº 041, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

OSMIRANDA PEREIRA DA SILVA, PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **IRIS DE SOUSA MARQUES**, portador do RG nº 04720410375 SSP-PI, inscrito no CPF sob o nº 047.204.103-75, para exercer o cargo em comissão de **MOTORISTA** da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, delegando-lhe todas as competências inerentes ao cargo.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, AOS 07 (SETE) DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2025 (DOIS MIL E VINTE E CINCO).

Registre-se e Publique-se.


OSMIRANDA PEREIRA DA SILVA
 -PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO-