

RESOLUÇÃO Nº 252, DE 19 DE SETEMBRO DE 1995

Altera dispositivos da Resolução 173, de 23 de abril de 1.991.

O Presidente da Câmara Municipal de Unaí, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, I, “d”, da Resolução 195, de 25 de novembro de 1992, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. O inciso VII do Anexo VI da Resolução 173, de 23 de abril de 1991, passa a vigorar com a seguinte Redação:

“ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS E ESPECIALIDADES

(...)

VII - ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

OBJETIVOS:

Prestar serviços de reprografia e artes gráficas, de segurança e policiamento, de transportes e comunicações, de manutenção e conservação do edifício-sede da Câmara Municipal; vigilância e guarda de bens móveis e imóveis; serviços de copa e limpeza, abertura e fechamento das dependências da Câmara.

1. Atividades de Grau Básico

Cargo: Agente de Atividades da Secretaria

Especificação:

- serviços de limpeza e conservação;
- condução de veículos automotores, observada a legislação específica, com experiência e habilitação, em nível profissional (categoria c ou d);

- execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas;
 - conservação e guarda de veículo, efetuando pequenos reparos de emergência e mantendo-o em condições de uso imediato;
 - manutenção preventiva e corretiva em máquina de escrever, manual e eletrônica, e de calcular eletrônica, tais como reparos, substituição de peças, lubrificação, limpeza e regulagem;
 - serviços de copa, tais como fornecimento de água, café e outras bebidas, observadas as regras pertinentes;
 - vigilância interna e externa do prédio da Câmara, com controle de entrada de mercadorias, materiais, veículos e pessoas.
 - orientação ao público sobre localização das unidades da Câmara.
- Qualificação exigida: Conclusão da 4ª série do 1º Grau; conhecimento prático dos equipamentos a serem conservados e operados.

2. Atividades de Grau Médio

Cargo: Oficial de Atividades da Secretaria

Especificação:

- operação de equipamento telefônico, PABX e de Telex, recebendo e transmitindo chamadas e mensagens;
 - instrução de processos e preparo de informações;
 - realização de trabalhos datilográficos;
 - instalação, manutenção e suporte ao funcionamento de equipamentos eletrônicos.
- Qualificação exigida: Conclusão de curso de 2º Grau; conhecimento prático dos equipamentos a serem operados; habilitação em exame psicotécnico.

3. Atividades de Grau Superior

Cargo: Técnico de Atividades da Secretaria

Especificação:

3.1 - Especialidade: Engenheiro

- projeção, cálculo, especificação, orçamento de obras de interesse da Câmara, coordenando e fiscalizando sua execução;
- elaboração de projetos e acompanhamento de atividades de

reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos dos imóveis da Câmara ou por ela alugados;
- elaboração de pareceres, laudos, relatórios e realização de vistoria;
- oferecimento de subsídios à Câmara sobre matéria atinente à sua área de atuação, quando solicitado;
- elaboração de especificações de material para construções da Câmara;
- prestação de assessoramento técnico à Comissão de Licitação e à Comissão Permanente de Serviços Públicos Municipais.
Qualificação exigida: Graduação em curso de engenharia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Unaí (MG), 19 de setembro de 1.995.1

VEREADOR JOSÉ MARIA
Presidente

VEREADOR ENES DE MENEZES
1º Secretário
