



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES**

CARGO/ CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

GRUPO DE ATIVIDADES: GRUPO DE APOIO TÉCNICO FINANCEIRO - GATF

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade do Poder Legislativo Municipal.

b) Descrição Analítica: Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos Vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a presidência e comissões sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, das normativas do Tribunal de Contas do Estado ou de outros órgãos e prazos estipulados; realizar auditorias em órgãos ou documentos em atendimento a

solicitação da presidência, inclusive estranhos ao da contabilidade da Câmara, em caso de sindicância, comissão parlamentar de inquérito e/ou comissão especial criada com finalidade específica; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas sujeitas a mudança para atender necessidade de interesse público.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.

b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

c) Aprovação em concurso público.

CARGO/CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL LEGISLATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

GRUPO DE ATIVIDADES: GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO - GAAT

Atribuições:

a) Descrição Sintética: executar tarefas relacionadas ao processo legislativo, elaboração e confecção de todos os tipos de documentos e atos oficiais em consonância com as normas internas da Câmara e o Manual de Redação da Presidência da República.

b) Descrição Analítica: executar o sistema de geração e tramitação de documentos e processos legislativos; elaboração e redação de documentos oficiais e atos normativos; E - mails; controle da tramitação e dos prazos dos processos e proposições; utilização da técnica legislativa na redação e elaboração de: leis, decretos, resoluções, mensagens e projetos de leis, portarias, editais, ordens de serviço; estruturação, elaboração e redação de: ofícios, memorandos, circulares, atas; estruturar, organizar e consolidar a legislação; operar e alimentar os programas de informática, inclusive com envio informações e documentação aos órgãos governamentais, autarquias e de fiscalização; prestar informações sobre o andamento das proposições em tramitação; integrar o comissões, equipes e grupos para as quais for designado; organizar a ordem do dia das sessões, participar das sessões, inclusive, no período noturno quando especialmente designado; elaborar protocolos e cerimoniais; encaminhar aos órgãos e autarquias governamentais informações referentes a sua área de atuação, inclusive as exigidas por meios físicos ou eletrônicos; demais atividades constantes no Manual de Redação da Presidência ou correlatas designadas pelo presidente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público;

b) Especial: pode exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, e realização de atividades fora do horário normal de trabalho, inclusive no período noturno.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo;
- c) Aprovação em Concurso Público.

CARGO/CATEGORIA FUNCIONAL: **SERVENTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **01**

GRUPO DE ATIVIDADE: **GRUPO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO - GSGM**

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar tarefas de zeladoria e serviços de copa na Câmara Municipal.
- b) Descrição Analítica: Zelar pela higiene e conservação do prédio, móveis, utensílios e acessos, internos e externos, do prédio da Câmara; distribuir cafezinhos e água aos vereadores, servidores e visitantes da Câmara, conforme orientações da diretoria; manter em segurança a Bandeira Nacional, a Estadual e a Municipal, hasteando-as e arriando-as nos dias de expediente nas datas comemorativas, de acordo com o horário indicado pela diretoria; atender chamados dos Vereadores e servidores em assuntos afetos a suas tarefas; manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis; orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio; servir café e água aos vereadores durante as sessões e demais trabalhos; coordenar o serviço de copa; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público.
- b) Especial: uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público; Requisitos para investidura:
 - a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;
 - b) Instrução: Ensino fundamental completo;
 - c) Aprovação em Concurso Público.

Piratini – RS, 01 de setembro de 2026.

ALTINO ALEXIS REYES DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Piratini – RS