



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA GERAL

Conselheiro Lafaiete, 13 de maio de 2024.

Ofício nº: 131/2024/PMCL/PROC

Referência: Requerimento nº 184/2024 – Vereadora Damires Rinarly

Em análise ao Requerimento retro referenciado informamos que, conforme redação Anexo IX, da Lei Municipal nº 3.597/1994, com redação dada pela Lei Municipal nº 6.280/2023, temos:

CPE- 08 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Atender o público fornecendo informações de rotina; Atender telefone; Controlar entrada e saída de processos e procedimentos administrativos em geral; Receber, registrar, controlar e distribuir papéis, documentos, processos e correspondências; Digitar e revisar os trabalhos, conferindo-os com o original; Arquivar documentos e processos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; Operar máquinas de calcular, copiadoras e demais equipamentos eletrônicos do Município, abastecendo-as com o material necessário; Operar terminal de computador, controlando e fornecendo dados e informações; Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CPE- 06 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Atender o público fornecendo informações de rotina. Atender telefone; Controlar entrada e saída de processos. Receber, registrar, controlar e distribuir papéis, documentos, processos e correspondências; Receber e enviar correio eletrônico oficial do Município. Digitalizar documentos. Digitar e revisar os trabalhos, conferindo-os com o original; Arquivar documentos e processos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; Operar máquinas de calcular, copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; Operar terminal de computador, controlando e fornecendo dados e informações; Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CPE- 07 - OPERADOR DE COMPUTADOR

Atribuições:

Operar computadores com conhecimento dos programas básicos de informática: como Word, Excel, Internet, etc, além de outros específicos para o serviço público em geral. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos.

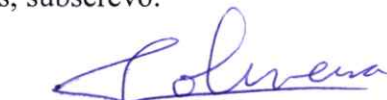


GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA GERAL

Operar terminal de computador, controlando e fornecendo dados e informações. Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, orientando e assistindo os operadores de menor nível, de acordo com a programação do trabalho. Atender o público fornecendo informações de rotina. Atender telefone. Receber, registrar, controlar e distribuir papéis, documentos, processos e correspondências. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Ou seja, em que pese, a afirmação da douta vereadora de que há similaridade nas atribuições, podemos verificar que as atribuições dos cargos CPE-08, Agente Administrativo, e CPE-06, Auxiliar Administrativo, são idênticas. Enquanto as atribuições do cargo CPE-07, Operador de Computador, são distintas das atribuições dos outros dois cargos. Impedindo, portanto, a equiparação pretendida.

Com cordiais cumprimentos, subscrevo.


Jorcelino Oliveira
Procurador Geral


Marina Mendes de Oliveira Sallum
Coordenadora de Legislação

À Senhora Damires Rinally de Oliveira Pinto
Vereadora