

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS – QUADRO GERAL DE PESSOAL EM COMISSÃO.

Assistente Legislativo e Administrativo	Assistir o vereador no desempenho de suas atribuições e no exercício das funções administrativas do Gabinete do Vereador; elaboração e acompanhamento de proposições em matérias de assuntos parlamentares; acompanhamento ao Vereador nas atividades desenvolvidas no Plenário e no relacionamento com os meios de comunicação.
Assistente de Relações Institucionais e Comunitárias	Executar acompanhamento e assessoramento do parlamentar nas atividades externas do mandato ou representá-lo; atender ao munícipe e desenvolver atividades ligadas às relações com a comunidade, promovendo reuniões e encontros dentro e fora da Câmara Municipal.
Secretário Legislativo Geral	Administrar as unidades que compõem a Secretaria Geral Legislativa, realizando as interfaces necessárias às relações político-administrativas entre Presidência, Mesa Diretora e Gabinete dos Vereadores e as unidades e órgãos que compõem a Secretaria Geral Legislativa. Fornecer subsídios à Presidência e à Mesa Diretora que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços das unidades que compõem a Secretaria Geral Legislativa em vista dos objetivos e metas fixadas pelo Poder Legislativo. Elaborar estudos relativos às atividades de sua competência, bem como responsabilizar-se pelos atos de gestão da Secretaria Geral Legislativa. Executar outras tarefas por determinação do Presidente ou da Mesa Diretora.
Chefe de Gabinete da Presidência	Exercer atividades de gerenciamento e planejamento das ações, mediante orientação e controle das funções desenvolvidas em consonância com as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas. Chefiar, orientar e supervisionar todos os serviços do Gabinete da Presidência. Elaborar relatórios periódicos dos trabalhos realizados pelo Gabinete da Presidência. Estabelecer, em conjunto com o Presidente, as diretrizes de trabalho do Gabinete da Presidência, orientando e distribuindo tarefas aos demais servidores do Gabinete da Presidência. Assessorar o Presidente no atendimento aos Vereadores e munícipes. Gerenciar os compromissos oficiais do Presidente, bem como os demais eventos.
Assistente de Relações Institucionais da Presidência	Assessorar o Presidente na interlocução da Câmara Municipal com os demais órgãos governamentais municipais, estaduais e federais, assim como com entidades não governamentais. Realizar, sob orientação do Presidente, as interfaces necessárias às relações político-administrativas entre a Câmara Municipal e os órgãos governamentais municipais, estaduais, federais, e entidades não governamentais, visando o cumprimento de metas, diretrizes e políticas públicas estabelecidas. Realizar outras tarefas determinadas pela Presidência nas questões de relações institucionais da Câmara Municipal.
Assistente de Relações Internas da Presidência	Analisar as informações e dados provenientes de todas as unidades do Poder Legislativo Municipal, a fim de assessorar o Gabinete da Presidência no cumprimento das diretrizes e metas políticas estabelecidas. Assessorar o Gabinete da Presidência em suas relações internas, bem como na gestão administrativa junto aos gabinetes dos vereadores. Realizar outras tarefas determinadas pela presidência nas questões de política interna do Gabinete da Presidência.
Assistente Especial da Presidência	Assessorar o Presidente na definição de metas, estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas no âmbito do Gabinete da Presidência, orientando a equipe nos serviços determinados pelo Presidente. Assessorar o Presidente, bem como representá-lo nas reuniões de comissões, audiências públicas, compromissos oficiais e outros eventos de natureza política e administrativa. Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Presidência, consolidando as informações e dados necessários de todos os órgãos e unidades do Poder Legislativo, com o objetivo de subsidiar o Presidente na efetivação das diretrizes e metas políticas estabelecidas.