

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR JURÍDICO

Prestar assessoramento em questões que envolvam qualquer matéria de cunho jurídico, administrativo ou legislativo, emitindo informações, pareceres, promoções, pronunciamentos, no âmbito administrativo sobre questões de natureza jurídica; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência, na doutrina, no direito comparado, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e exegese jurídicos; atuar na prevenção de situações que, potencialmente, impliquem futuras demandas contra a Câmara Municipal em qualquer juízo ou fora dele; representar a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, quando investido de competente instrumento de mandato; atender às consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Presidente e demais vereadores, emitindo parecer quando for o caso; atualizar e consolidar toda a legislação municipal, obedecendo as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; analisar e emitir parecer a cerca dos projetos de lei de competência da Câmara Municipal, bem como aqueles de competência do Poder Executivo, quando submetidos pelo Presidente e demais vereadores e exercer outras atividades compatíveis com o cargo, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado e efetuar outras tarefas correlatas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE LEGISLATIVO

As atribuições e serviços a serem desempenhados pelo profissional referido serão de assessoramento à Presidência da Câmara e aos senhores Vereadores nos trabalhos atinentes ao Poder Legislativo; ao Assessor Jurídico; auxiliar a Secretaria nos projetos de Leis e Decretos às Comissões Técnicas da Casa; auxiliar as comissões na elaboração de pareceres referentes às técnicas legislativas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR LEGISLATIVO

Executar os trabalhos e se responsabilizar pela Secretaria da Câmara de Vereadores, executando e coordenando as funções pertinentes ao Poder Legislativo e assessorar vereadores, realizando pesquisas, estudos e elaboração de proposições legislativas; redigir, datilografar ou digitar ofícios, requerimentos, os atos administrativos, expedir atas, resoluções, projetos de lei, memorandos, portarias, receber, expedir e protocolar documento; conferir e coordenar as folhas de pagamento; responsabilizar-se pela manutenção e manuseio dos aparelhos da Câmara; marcar entrevistas e reuniões; atender ao público; orientar os vereadores em relação a técnica legislativa, auxiliando-os na elaboração de documentos pertinentes; executar e coordenar os trabalhos de informática da Câmara; auxiliara as comissões na elaboração de pareceres; representar o

Presidente e Vereadores em reuniões e solenidades quando por este solicitados; atender sempre que as necessidades de serviço exigirem as convocações do Presidente da Câmara de Vereadores; assessorar e secretariar todas as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais, Secretas, Ordinárias Itinerantes; zelar pelo cumprimento dos prazos regimentais; manter em ordem as correspondências que forem recebidas e as que forem expedidas; dar ciência ao presidente de todos os documentos emitidos e recebidos pela Câmara de Vereadores; numerar e datar todas as fitas cassetes utilizadas em todas as Sessões realizadas pela Câmara de Vereadores; distribuir as bancadas cópias de projetos, decretos, proposições, resoluções, alterações da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara de Vereadores; executar demais atividades correlatas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Encarregado de fazer serviços de limpeza nas dependências da Câmara de Vereadores; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitários; salas e Plenário; remover lixo e detritos; fazer arrumação no local de trabalho; proceder a remoção e a conservação do mobiliário, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; transportar volumes compatíveis com a sua função; auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente quando da realização de eventos comemorativos; a jornada de trabalho desenvolvido às terças-feiras, à noite, durante a realização da Sessão Ordinária semanal da Câmara Municipal de Vereadores será executada mediante regime de compensação de horário; executar outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.