



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
ESTADO DE SANTA CATARINA

“ANEXO ÚNICO”

Cargos e Atribuições da Assessoria Parlamentar

Cargo: Chefe de Gabinete

Atribuições:

- I – atender, com o apoio do Oficial de Gabinete, às pessoas que contatam o Gabinete Parlamentar, orientando-as ou marcando audiência;
- II – gerenciar a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Vereador;
- III - coordenar os contatos do Vereador com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;
- IV – supervisionar a organização e manutenção do arquivo de documentos e papéis de interesse do Vereador;
- V - organizar e manter atualizados, com o apoio do Oficial de Gabinete, os registros e controles pertinentes ao Gabinete Parlamentar;
- VI - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Vereador;
- VII – realizar o controle e gerenciamento da verba destinada ao gabinete parlamentar;
- VIII – executar o controle relativo aos atos de pessoal dos assessores vinculados ao Gabinete;
- IX – gerenciar o controle de frequência, assiduidade e pontualidade dos Assessores e o relatório semanal de atividades que deve ser publicado semanalmente no sítio eletrônico da Câmara, no link “Transparência”, por responsável designado pela Direção Geral;
- X – elaborar pronunciamentos, conforme orientação do Vereador;
- XI - exercer outras atividades correlatas.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE ESTADO DE SANTA CATARINA

Cargo: Assessor Parlamentar de Comunicação Social

Atribuições:

- I - planejar e executar as atividades gerais de comunicação social do Gabinete Parlamentar, medindo e gerenciando os resultados alcançados;
- II - administrar e coordenar todas as ações e atividades relacionadas a assessoria de imprensa, radiodifusão, novas mídias e comunicação interna do Gabinete;
- III – elaborar, implantar, avaliar e realizar a revisão periódica das estratégias e planos de comunicação do Gabinete;
- IV - promover a imagem do Vereador perante todos os públicos de interesse;
- V - estabelecer e cultivar um relacionamento profissional com todos os veículos de comunicação e seu pessoal, independentemente do meio ou da segmentação;
- VI - gerenciar a presença digital do Gabinete na internet e na intranet, responsabilizando-se pelas atualizações e inovações que se fizerem necessárias;
- VII - conjugar todas as atividades de produção de conteúdos jornalísticos para as mídias impressas, de massa e novas mídias referentes ao Gabinete;
- VIII - medir e interpretar os resultados alcançados para balizar novas e melhores iniciativas na área;
- IX – relacionar-se com os influenciadores de opinião nas mídias sociais, promovendo o diálogo com os diferentes públicos;
- X – preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do Vereador publicadas nos órgãos de comunicação social;
- XI – exercer outras atividades correlatas.

Cargo: Assessor Parlamentar de Apoio Técnico

Atribuições:



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE ESTADO DE SANTA CATARINA

I - prestar apoio técnico no âmbito do processo legislativo em geral e especialmente em assuntos submetidos ao Vereador no âmbito das Comissões Técnicas Permanentes e Temporárias, preparando a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que este deva participar;

II – acompanhar e assessorar o Vereador durante as reuniões Plenárias e de Comissões em que este participar;

III – manter o Vereador informado sobre o andamento das proposições em trâmite na Câmara de Vereadores e especialmente nas Comissões Técnicas em que este participe;

IV – elaborar minutas de matérias legislativas, tais como, indicações, moções, pedidos de informação, requerimentos, recursos, emendas, pareceres, projetos de lei, mantendo o Vereador informado sobre os encaminhamentos;

V - realizar pesquisas e levantamentos necessários ao exame das matérias a serem analisadas nas Comissões Técnicas de que o Vereador participe;

VI - redigir relatórios e outros tipos de informação, registrando as atividades realizadas;

VII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar ministradas na Câmara de Vereadores;

VIII – proceder, com o auxílio do Oficial de Gabinete, à pesquisas da legislação federal, estadual e municipal relativas às proposições em tramitação na Câmara de Vereadores, sempre que solicitado pelo Vereador;

IX - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

X - exercer outras atividades correlatas.

Cargo: Assessor Parlamentar de Apoio Operacional

Atribuições:

I – acompanhar e/ou representar o Vereador nas reuniões realizadas perante a comunidade, anotando as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos;

II – realizar pesquisas e levantamentos de dados e informações junto à comunidade acerca de assuntos de interesse do Vereador, a fim de subsidiar a elaboração de indicações, moções, projetos e demais proposições;



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
ESTADO DE SANTA CATARINA

III – auxiliar na execução das tarefas dos demais assessores parlamentares a serem delegadas pelo Chefe de Gabinete;

IV – dirigir o veículo à disposição do parlamentar para as atividades do mandato dentro do Município e nas viagens quando não houver servidor efetivo disponível para realizá-la, desde que possua a devida habilitação perante o órgão de trânsito;

V - promover as medidas necessárias à realização de viagens pelo Vereador;

VI – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar ministradas na Câmara de Vereadores;

VII - exercer outras atividades correlatas.