

**FÁBIO JOSÉ BARP**

**GRUPO PROFISSIONAL:** SECRETARIA EXECUTIVA

LEI Nº 5.033/2025.

**CARGO:** SECRETÁRIO GERAL

**DATA DE ADMISSÃO:** 16/06/2025

**MATRÍCULA:** 025

**ATO DE NOMEAÇÃO:** 027/2025

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargo de provimento em comissão vinculado as atividades de orientação, coordenação, supervisão e planejamento. São atribuições do cargo: gestão da comunicação oficial, garantindo a correta comunicação com outros órgãos e entidades; supervisionar a execução dos trabalhos administrativos, de compras, de pessoal, contábil e de assessoramento; monitorar e salvaguardar os bens patrimoniais e materiais, incluindo a estrutura física da Câmara; orientar a destinação dos recursos financeiros; auxiliar a execução dos trabalhos legislativos no que tange a proposição de projetos de lei, de decretos legislativos, de resoluções e portarias; prestar auxílio institucional aos trabalhos das comissões permanentes e temporárias quanto ao processo de produção e documentação exigível; auxiliar os vereadores no trabalho diário pertinente aos seus cargos; assessorar a Mesa Diretora na condução dos trabalhos durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; representar a Câmara em eventos e reuniões em nome do presidente ou da Mesa Diretora; coordenar a equipe durante as reuniões preparatórias e as sessões de instalação da legislatura. Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado de conclusão de nível superior nas áreas de ciências jurídicas ou sociais.

**CAMILA DA ROCHA VELOSO**

**GRUPO PROFISSIONAL:** ASSESSORIA LEGISLATIVA

LEI Nº 5.033/2025.

**CARGO:** AGENTE LEGISLATIVO

**DATA DE ADMISSÃO:** 05/06/2025

**MATRÍCULA:** 063

**ATO DE NOMEAÇÃO:** 024/2025

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargo de provimento em comissão que assessora à Mesa Diretora, o presidente da Câmara e os vereadores nos assuntos de sua competência, apoiando os serviços legislativos e administrativos. São atribuições do cargo: executar, sob supervisão, serviços gerais de escritório no âmbito da Câmara Municipal, digitando

e elaborando documentos; organizar as reuniões das comissões permanente e/ou temporárias, prestando assistência aos presidentes e aos seus membros, transcrevendo dados para a redação de atas dessas reuniões, redigindo ofícios solicitando informações conforme solicitação dos seus membros e direcionar as respostas aos interessados; assessoramento e execução de tramitação de todo o processo legislativo em tempo real, incluindo a alimentação do site da Câmara Municipal com os documentos relacionados aos projetos e proposições em tramitação; prestar informações ao público e aos vereadores; e realizar atendimento ao público. O ocupante do cargo será responsável ainda pela ouvidoria da Câmara Municipal, irá participar da equipe de apoio do setor de contratações na fase externa e será responsável pela Câmara Mirim, pela Escola do Legislativo e pela Procuradoria da Mulher. Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado de ensino médio.

**ADRIANO COUTINHO**

**GRUPO PROFISSIONAL: ASSESSORIA LEGISLATIVA**

Lei nº 5.033/2025

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**

**DATA DE ADMISSÃO: 03/07/2025 – 031**

**MATRÍCULA: 066**

**ATO DE NOMEAÇÃO: 031/2025**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS**

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargos de provimento em comissão que assessoram à Mesa Diretora, o presidente da Câmara e os vereadores nos assuntos de sua competência, apoiando os serviços legislativos tanto interna quanto externamente. São atribuições do cargo: ser responsável pela comunicação interna e externa da Mesa Diretora, do presidente e dos vereadores através dos meios de comunicação; elaborar e distribuir comunicados de imprensa; organizar entrevistas e monitorar a cobertura da mídia; auxiliar na produção de texto e de entrevistas nos programas de rádio e demais meios de comunicação da Câmara de Vereadores; acompanhar e organizar a transmissão das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; acompanhar a Mesa Diretora, o presidente e vereadores em entrevistas e eventos no município e fora dele, além de realizar a produção de fotos e vídeos. Para o desempenho do cargo é exigido diploma de ensino médio.

**DOALCEI MARCOS ALVES**

**GRUPO PROFISSIONAL: ASSESSORIA LEGISLATIVA**

LEI Nº 5.033/2025.

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**

**DATA DE ADMISSÃO: 16/06/2025**

**MATRÍCULA: 035**

**ATO DE NOMEAÇÃO: 028/2025**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS**

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargos de provimento em comissão que assessoram à Mesa Diretora, o presidente da Câmara e os vereadores nos assuntos de sua competência, apoiando os serviços legislativos tanto interna quanto externamente. São atribuições do cargo: ser responsável pela comunicação interna e externa da Mesa Diretora, do presidente e dos vereadores através dos meios de comunicação; elaborar e distribuir comunicados de imprensa; organizar entrevistas e monitorar a cobertura da mídia; auxiliar na produção de texto e de entrevistas nos programas de rádio e demais meios de comunicação da Câmara de Vereadores; acompanhar e organizar a transmissão das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; acompanhar a Mesa Diretora, o presidente e vereadores em entrevistas e eventos no município e fora dele, além de realizar a produção de fotos e vídeos. Para o desempenho do cargo é exigido diploma de ensino médio.