**PORTARIA N.º 029/2023/GP/CMNG**

**“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR LEGISLATIVO”.**

O Exmo. Sr. **DIVINO PEREIRA GOMES**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

**ART. 1º** - **NOMEAR** a Senhora **KIMBERLY GABRIELY DA SILVA MONTEIRO**, para ocupar o cargo comissionado de Assessor Legislativo da Câmara Municipal, **a partir do dia 01 de junho do ano de 2023**.

**ART. 2º** - A nomeada será lotada na Secretaria de Administração desta Câmara Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições do cargo, objeto da presente nomeação, conforme a Lei Municipal N.º 885/2022, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT.

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso de ensino médio completo.

**ATRIBUIÇÕES**: I - Assessorar e assistir o Presidente e os Vereadores em suas atividades oficiais e políticas;

II - Assessorar nas relações públicas do Presidente com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;

III - Coordenar a agenda do Presidente;

IV - Despachar com o Presidente a matérias pertinentes à Presidência;

V - Receber e encaminhar documentos relativos à Presidência;

VI - Elaborar redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, cartas, ofícios, circulares, entre outros documentos;

VII - Acompanhar e assessorar o Presidente e os Vereadores em reuniões, eventos, solenidades e congêneres, sempre que solicitado por ele;

VIII - Assessorar na administração do expediente do Gabinete do Presidente;

IX - Elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei, pronunciamentos e outros;

X - Assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos;

XI - Acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;

XII - Administrar a caixa postal eletrônica, operar programas informatizados, manter banco de dados, digitar textos e documentos, cuidar da agenda dos parlamentares, cuidar da preparação da correspondência;

XIII - Cooperar no atendimento em plenário durante as sessões da Câmara;

XIV - Assessorar na elaboração das atas das sessões, relatórios, pareceres e trabalhos diversos da Câmara e das bancadas;

XV - Realizar serviços externos de interesse do Poder Legislativo Municipal;

XVI - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar;

XVII - Assessorar em outras atividades correlatas.

**ART. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, aos trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

**DIVINO PEREIRA GOMES**

Presidente da Câmara Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se