

## **Denominação: Assessor da Presidência (ALTERAÇÃO)**

### Atribuições:

Descrição Sintética: Determinar e fazer cumprir as determinações do Presidente do Poder Legislativo.

Descrição Analítica: Diretamente ligado à Presidência, tem por responsabilidade; assessorar e acompanhar o Presidente quando requisitado, em reuniões, audiências ou outros compromissos referentes ao exercício do mandato legislativo; controlar a agenda do Presidente; acompanhar o Presidente em expedientes externos e visitas a demais Órgãos das esferas legislativas e executivas; prestar apoio ao Presidente e na organização e funcionamento do gabinete; assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; supervisionar e controlar a organização e os registros e controle pertinentes ao gabinete, inclusive controlar e supervisionar manutenções dos veículos oficiais; exercer outras atividades correlatas de organização e controle do Gabinete da Presidência.

### Condições de Trabalho:

- horário: 30 horas semanais
- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

### Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos;

**- Nível de Escolaridade: Fundamental**

### Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.

## **SALÁRIO (ALTERAÇÃO)**

=	<b>4.100,00</b>	
(-)	451,00	INSS 11%
=	<b>3.649,00</b>	
	802,78	22,5% IR
	662,77	Desc. Padrão
(-)	<b>140,01</b>	Ir a Descontar
	<b>3.508,99</b>	Saldo Livre