

ANEXO III DA LEI Nº 17.153, DE 16 DE AGOSTO DE 2019

Tabela B – Cargos em Comissão – Tabelas de Atribuições dos Cargos - do Anexo VIII da Lei nº 13.637, de 4 de setembro de 2003 (NR).

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - TABELAS DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

B – CARGOS EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Gabinete da Liderança	Coordenar a atividade de apoio parlamentar nos Gabinetes da Liderança, assessorando e prestando assistência direta ao Líder, acompanhando-o e orientando-o na tomada de decisões, na articulação institucional e na fixação de diretrizes para a formulação da gestão política do Gabinete da Liderança.
Assessor de Liderança	Pesquisar, planejar e auxiliar na propositura dos projetos legislativos e na fiscalização da Administração Pública, de acordo com as diretrizes político-partidárias do Líder. Assessorar a atividade parlamentar para que a pauta da Ordem do Dia contemple proposições cuja aprovação seja prioritária em conformidade com o alinhamento político do parlamentar correspondente. Analisar as proposições legislativas ou substitutivos em trâmite.
Assessor do Presidente do Colégio de Líderes	Assessorar a atividade parlamentar do Presidente do Colégio de Líderes, no Plenário ou nas Comissões. Assessorar para que a pauta da Ordem do Dia contemple proposições cuja aprovação seja prioritária em conformidade com o alinhamento político do Presidente; atuar na articulação política parlamentar do Presidente junto a todas as Lideranças e ao Poder Executivo; e analisar as proposições legislativas, ou os substitutivos em trâmite.
Assistente Especial Legislativo	Assessorar o Líder na articulação com órgãos públicos e Gabinetes de Vereador que integram a bancada de representação partidária. Prestar assessoria na formulação e execução das estratégias políticas a serem adotadas na condução dos trabalhos da Liderança partidária, dando suporte político ao Líder; e assessorá-lo na formulação de pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas e outras ações no Gabinete da Liderança, de acordo com suas diretrizes políticas.
Assessor Especial da Mesa Diretora	Assessorar diretamente cada membro da Mesa Diretora a que se vincule, atendida a respectiva competência, previamente e durante as reuniões da Mesa Diretora, auxiliando-o na tomada de decisões, de conformidade com suas diretrizes políticas, e em tudo o que se refere à modernização da estrutura administrativa, atividades legislativas e

	planejamento orçamentário da Câmara. Auxiliar o parlamentar na comunicação com os demais Vereadores e na prestação de contas do mandato em todos os assuntos afetos às suas competências na Mesa.
Assessor de Gabinete da Mesa Diretora	Participar de reuniões internas ou externas, assessorar ou representar o parlamentar enquanto membro da Mesa Diretora em reuniões, audiências em órgãos públicos ou privados, associações, conselhos participativos, etc., prestando as informações ao parlamentar e transmitindo as orientações relativas aos trabalhos do Gabinete da Mesa Diretora em reuniões ou fóruns, de conformidade com as diretrizes político-governamentais do respectivo parlamentar.
Assessor Legislativo	Prestar assessoria ao Presidente e aos demais membros da Mesa Diretora na elaboração e análise das proposições legislativas de iniciativa privativa da Mesa Diretora, conforme as diretrizes político-governamentais do respectivo membro, bem como na elaboração e análise de orientações, instruções e atos normativos ou regulamentares de competência da Mesa.
Chefe de Gabinete da Presidência	Coordenar a atividade de apoio e suporte ao Presidente em tudo o que diz respeito a suas atribuições enquanto Membro da Mesa Diretora, acompanhando-o e orientando-o na tomada de decisões, na fixação de diretrizes, na formulação da gestão política do Gabinete e na articulação institucional, responsabilizando-se pela comunicação do Gabinete com as instâncias administrativas internas e externas, chefiando os trabalhos do Gabinete, de acordo com as orientações do Presidente.
Chefe de Gabinete da Vice-Presidência	Coordenar a atividade de apoio e suporte ao 1º e 2º Vice-Presidente em tudo o que diz respeito a suas atribuições enquanto Membro da Mesa Diretora, acompanhando-o e orientando-o na tomada de decisões, na fixação de diretrizes, na formulação da gestão política do Gabinete e na articulação institucional, responsabilizando-se pela comunicação do Gabinete com as instâncias administrativas internas e externas, chefiando os trabalhos do Gabinete, de acordo com as orientações do respectivo Vice-Presidente.
Chefe de Gabinete de Secretaria	Coordenar a atividade de apoio e suporte ao 1º e 2º Secretário em tudo o que diz respeito a suas atribuições enquanto Membro da Mesa Diretora, acompanhando-o e orientando-o na tomada de decisões, na fixação de diretrizes, na formulação da gestão política do Gabinete e na articulação institucional, responsabilizando-se pela comunicação do Gabinete com as instâncias administrativas internas e externas, chefiando os trabalhos do Gabinete, de acordo com as orientações do respectivo Secretário.

Assessor de Imprensa da Presidência	Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do Presidente, como representante da Mesa Diretora. Elaborar textos ou notas a serem enviados para os veículos de comunicação, em conformidade ao alinhamento político do Presidente. Assessorar o Presidente e dar orientações sobre como lidar com a imprensa, coordenar entrevistas coletivas do Presidente e de outros membros da Mesa Diretora e acompanhar o Presidente para elaboração das notícias a serem veiculadas, quando solicitado. Realizar a intermediação da comunicação entre a Presidência e os meios de comunicação, bem como a comunicação com os órgãos de imprensa das entidades governamentais.
Diretor de Comunicação Externa	Agrupar, selecionar, sistematizar, redigir, compilar e coordenar todo o material, informação e dados para encaminhamento e processamento da comunicação externa e da publicidade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de São Paulo. Fiscalizar e prestar contas do planejamento, planos de ação e serviços de comunicação publicitária, de acordo com as diretrizes do Presidente como representante da Mesa Diretora.
Coordenador de Mídias Digitais	Definir e coordenar a linha editorial das diversas mídias digitais e redes sociais da Câmara Municipal de São Paulo. Acompanhar, assessorar e promover formas de interatividade pelos meios digitais da Câmara Municipal com a sociedade, por meio de ferramentas tecnológicas e redes sociais, de acordo com as diretrizes do Presidente como representante da Mesa Diretora.