

TABELA DE ATRIBUIÇÕES FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Cargo	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Serviços Administrativos I	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Chefiar o setor financeiro, pessoal e legislativo da Câmara;</li> <li>•exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções;</li> <li>•expedir documentos e atos de seu departamento;</li> <li>•conduzir os serviços administrativos;</li> <li>•controlar as ações de seus subordinados;</li> <li>•sugerir alterações em atos administrativos ou em textos legais;</li> <li>•expedir atos legais para o bom funcionamento de seu departamento;</li> <li>•fiscalizar os contratos da câmara</li> <li>• responsável pelo site e portal da Câmara,</li> <li>•executar tarefas afins.</li> </ul>