



Prefeitura Municipal de Piedade de Ponte Nova

PRAÇA DR. JOSÉ PINTO VIEIRA, 36 – CENTRO – CEP: 35.382-000
CNPJ: 18.316.257/0001-12 FONE: (31) 3871-5203

Anexo I

1. Assessor Executivo

- a. Carga horária: mínimo de 40 (quarenta) horas semanais
- b. Provento: em comissão, de livre nomeação e exoneração
- c. Recrutamento: amplo
- d. Número de vagas: 01 (um)
- e. Vencimento mensal: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) ;
- f. Pré-requisito:
 - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Piedade de Ponte Nova;
 - ii. formação completa em curso de nível médio
- g. Objetivo Geral (atribuições): Exercer as atividades de assessoramento ao titular da Secretaria Municipal a que estiver vinculado, notadamente:
 - i. Substituir o titular da Secretaria Municipal nos seus impedimentos ou ausências;
 - ii. Participar das reuniões convocadas pelo titular da Secretaria Municipal e dar encaminhamento às suas solicitações;
 - iii. Prestar assessoramento no gerenciamento administrativo da Secretaria;
 - iv. Apoiar e supervisionar os setores e unidades internas da Secretaria na execução de suas atividades;
 - v. Assessorar o titular da Secretaria na elaboração das políticas públicas e no planejamento estratégico.
 - vi. Propor, coordenar, acompanhar e avaliar as estratégias para a organização dos serviços;
 - vii. Prestar assessoramento no estabelecimento de procedimentos operacionais;
 - viii. Prestar assessoramento em elaboração de documentos técnicos, inclusive instrução de documentos na fase preparatória de licitações e contratações públicas;
 - ix. Exercer outras atividades correlatas que sejam determinadas ou delegadas.