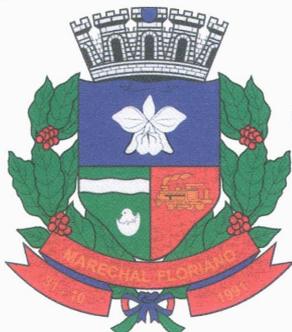




EXPEDIENTE DO DIA



EM 16 / 05 / 2022



Câmara Municipal de Marechal Floriano

CASA LEGISLATIVA PRESIDENTE MUNICIPAL PHILIPP ENDLICH  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Câmara Municipal de Marechal Floriano  
Protocolado sob nº 549

em 16/05/2022 às \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

Encarregado

PROJETO DE LEI Nº 069/2022

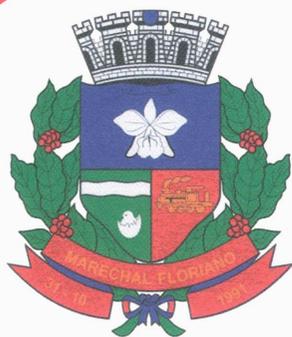
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO NO ÂMBITO  
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado, no âmbito da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal de Marechal Floriano/ES - Lei Municipal nº. 2.423/2022, 01 (um) o Cargo de provimento em comissão de Chefe de Serviços de Ouvidoria- Referência CCL-3, no valor de R\$ 1.411,60 (hum mil quatrocentos e onze reais e sessenta centavos), que exercerá suas atividades no Departamento de Ouvidoria, vinculado a Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 2º** - As atribuições do cargo de Assessor de Serviços Administrativos correspondem em:

- I. Auxiliar aos munícipes quanto ao uso do espaço cidadão observando o artigo 3º da lei municipal 1.271/2013; Auxiliar a Secretaria da Câmara quando solicitado;
- II. Auxiliar na manutenção do sítio da câmara municipal na internet com informações gerais sobre o poder legislativo municipal, seus projetos, ações e programas;
- III. Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;
- IV. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Município;
- V. Arquivar e registrar fotografias de interesse do Município;
- VI. Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal;
- VII. Digitar e/ou datilografar documentos de pouca complexidade, quando solicitado;
- VIII. Registrar dados em livros e/ou fichas de controle;
- IX. Conferir, registrar e arquivar documentos;
- X. Auxiliar o Assessor de Serviços de Ata e redigir atas das sessões quando solicitado pelo Diretor Legislativo;
- XI. Acompanhar quando solicitado as reuniões das comissões permanentes e temporárias;
- XII. Redigir atas das reuniões das comissões permanentes e temporárias;



## Câmara Municipal de Marechal Floriano

**CASA LEGISLATIVA PRESIDENTE MUNICIPAL PHILIPP ENDLICH  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- XIII. Encaminhar decisões das reuniões das comissões para o Diretor Legislativo;
- XIV. comunicar os membros das comissões permanentes e temporárias quando solicitado pelo Presidente da comissão, o horário e dia de reunião;
- XV. Substituir o assistente legislativo quando necessário;
- XVI. Auxiliar nos serviços da recepção da Câmara Municipal;
- XVII. Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de correspondências oficiais e outras;
- XVIII. Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal;
- XIX. Desempenhar outras atividades correlatas

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Legislativo, autorizado, se houver necessidade, a proceder às aberturas de créditos adicionais especiais ou suplementares suficientes à execução da presente Lei.

**Art. 4º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 16 de maio de 2022.

  
**CEZAR TADEU RONCHI JUNIOR**  
Presidente

  
**MAYLSON LITTIG**  
Vice-Presidente

  
**NATALINO BIANQUI NETTO**  
Secretário

  
**JOSÉ RODOLFO KROHLING**  
2º Secretário