



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº. 2.056, DE 11 DE MARÇO DE 2019.

CRIA CARGO DE ASSESSOR DA CASA DOS CONSELHOS E ASSESSOR DO BOLSA FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O PREFEITO 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 Executivo Municipal – Lei Municipal nº. 565/2005 e suas alterações, 01 (um) cargo de Assessor da casa dos Conselheiros, referência CC-2 e 01 (um) cargo de Assessor do Bolsa Família, referência CC-2, ambos com remuneração de R\$ 1.650,00 (um mil e seiscentos reais).

Art. 2º - São atribuições do Cargo de Assessor da Casa do Conselho:

- I** - Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção;
- II** - Colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos;
- III** – Definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.
- IV** - Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- V** - Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.
- VI** - Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações;
- V** - Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail); controlar malote.
- VI** -Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos).

VII - Estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.

VIII - Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.

IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 3º - São atribuições do cargo de Assessor do Bolsa família:

I - Entre as atividades de responsabilidade do gestor municipal estão acompanhar os beneficiários do Programa e verificar se estão cumprindo com as condicionalidades exigidas, verificar todas as denúncias, fazer as visitas domiciliares, analisar e tomar as providências cabíveis em relação as listas de averiguação de auditoria que são enviados.

II - A gestão local tem um papel primordial para evitar que famílias mais pobres deixem de receber o benefício do Bolsa Família e que outras, com perfil inadequado, o recebam.

III - Inclusão e a atualização cadastral e o acompanhamento de condicionalidades.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 11 de março de 2019.

JOÃO CARLOS LORENZONI

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
SANCIONO A PRESENTE LEI
QUE RECEBE O Nº 2056 / 2019
EM, 11 / 03 / 2019
PREFEITO MUNICIPAL

Projeto de Lei nº. 011 2019 - Autor: João Carlos Lorenzoni - Prefeito Municipal

Rua David Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano - ES - CEP 29255-000
Telefax: (0**)27 3288 1367 - (0**)27 3288 1111 - Email: gabinete@marechalfloriano.es.gov.br



CÓPIA

Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

LEI Nº _____

AUTÓGRAFO Nº _____ 004/2019 _____

PROJETO DE LEI Nº _____ 011/ 2019 _____ DATA ____/____/____

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E TOMANDO CONHECIMENTO DO PROJETO DE LEI Nº 011/2019 DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE “CRIA CARGO DE ASSESSOR DA CASA DOS CONSELHOS E ASSESSOR DO BOLSA FAMILIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL”.

APROVA:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal – Lei Municipal nº. 565/2005 e suas alterações, 01 (um) cargo de Assessor da casa dos Conselheiros, referência CC-2 e 01 (um) cargo de Assessor do Bolsa Família, referência CC-2, ambos com remuneração de R\$ 1.650,00 (um mil e seiscentos reais).

Art. 2º - São atribuições do Cargo de Assessor da Casa do Conselho:

- I** - Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção;
- II** - Colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos;
- III** – Definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.
- IV** - Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- V** - Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.



CÓPIA

Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

LEI Nº _____

AUTÓGRAFO Nº _____ 004/2019 _____

PROJETO DE LEI Nº _____ 011/ 2019 _____

DATA ____/____/____

VI - Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações;

V - Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail); controlar malote.

VI - Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos).

VII -Estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.

VIII -Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.

IX -Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 3º - São atribuições do cargo de Assessor do Bolsa família:

I - Entre as atividades de responsabilidade do gestor municipal estão acompanhar os beneficiários do Programa e verificar se estão cumprindo com as condicionalidades exigidas, verificar todas as denúncias, fazer as visitas domiciliares, analisar e tomar as providências cabíveis em relação as listas de averiguação de auditoria que são enviados.

II -A gestão local tem um papel primordial para evitar que famílias mais pobres deixem de receber o benefício do Bolsa Família e que outras,com perfil inadequado, o recebam.

III - Inclusão e a atualização cadastral e o acompanhamento de condicionalidades.



CÓPIA

Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

AUTÓGRAFO Nº _____ 004/2019 _____

LEI Nº _____

PROJETO DE LEI Nº _____ 011/ 2019 _____

DATA ____/____/____

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Câmara Municipal de Marechal Floriano, 01 de Março de 2019.

David Klippel
Presidente Interino

José Rodolfo Krohling
Secretário

Projeto de Lei Nº 011/2019 - Autor: João Carlos Lorenzoni – Prefeito Municipal