



Publicado no quadro de avisos da  
CMMF no período de 03/06/22  
a 03/07/22  
*[Assinatura]*  
SERVIDOR RESPONSÁVEL

# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº. 2.471, DE 03 DE JUNHO DE 2022.

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

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 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- Referencia 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;



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPIRITO 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, 03 de Junho de 2022.

  
**JOÃO CARLOS LORENZONI**

**Prefeito Municipal**

**Prefeitura Municipal de Marechal Floriano**

**SANCIONO A PRESENTE LEI**

**QUE RECEBE O Nº 2.471 / 2022**

**EM, 03 / 06 / 2022**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Projeto de Lei Nº 069 /2022 - Autor: Mesa Diretora**