



Câmara Municipal de Aracruz
Estado do Espírito Santo

ATO Nº 1.377, DE 30 DE JUNHO DE 2005.

**REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
ASSESSOR LEGISLATIVO.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E
NOS TERMOS DA LEI Nº 2.793, DE 01 DE
JUNHO DE 2005,**

RESOLVE:

Art. 1º. Ao Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Aracruz, compete a realização de trabalhos administrativos, ficando sob sua responsabilidade, entre outras, as seguintes atribuições:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos;
- Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas entre outros, bem como conferir a digitação ou datilografia.
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento de normas referentes a protocolo;
- Operar máquinas de xerografia, fazendo relatórios de controle e observando normas estabelecidas, comunicando ao seu superior imediato quaisquer problemas relacionados ao equipamento, bem como zelando pela sua manutenção;
- Preencher fichas, formulários e mapas conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, ofícios, relatórios, mapas e outros documentos específicos, quando solicitados por seu superior imediato;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Publicar documentos em local apropriado, sempre que solicitado pelo seu superior imediato;
- Autuar documentos e preencher fichas, zelando pelos documentos sob sua guarda;
- Atender a chamadas telefônicas internas e externas, conectando-as com os ramais solicitados;
- Efetuar ligações locais, interurbanas conforme solicitação e prévia autorização do seu superior imediato;

ml
[Handwritten signature]



100

Câmara Municipal de Aracruz
Estado do Espírito Santo

- Fazer serviços de remessa e entrega de documentos bem como outros serviços externos, sempre que for solicitado pelo seu superior imediato;
- Zelar pela conservação dos bens móveis e documentos sob sua guarda;
- Desempenhar outras atribuições afins.

2º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aracruz-ES, 30 de junho de 2005.


RONALDO MODENESI CUZZUOL
Presidente da Câmara


LUCIANO DOMINGOS FRIGINI
1º Secretário


ISMAEL DA ROS AUER
2º Secretário