Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PORTARIA Nº 40, DE 5 DE MARÇO DE 2018

Atribui funções a servidora.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso XXIX e XXIX do art. 39, do Regimento Interno.

considerando o exercício legal da servidora e com finalidade de fornecer maior clareza sobre o desempenho da função, *resolve*:

Art 1º Ficam atribuídas as seguintes responsabilidades à servidora Élida Rosana Helmer Hoffmann, lotada no cargo de provimento em comissão de Assessor de Serviços Administrativos, na Câmara Municipal de Domingos Martins, as seguintes funções:

I- respónsavel por comunicar os vereadores sobre eventos em geral;
II- tramitar requerimentos de servidor em cursos, palestras, seminários;
III- tramitar requerimentos de folga dos servidores que trabalham na sessão;
IV- responsável encaminhar correspondências ao correio;
V- responsável pelo controle de cópias,encadernações e impressão;
VI- responsável por fazer as diárias dos servidores;
VII- responsável pela organização e atualização do quadro de aviso;
VIII- responsável por efetuar as inscrições dos servidores em cursos, palestras e seminários;
IX- auxiliar nos serviços administrativos;
X- coordenar as atividades de atendimento e levantamento de dados relativos a ação administrativa sob a orientação do Secretário Geral Administrativo e Legislativo;
XI- realizar pesquisas de leis, acompanhamento da tramitação de projetos e atualização dos atos legislativos.

Art. 2º As responsabilidades descritas no art 1º são inerentes as funções definidas na Lei 2.759, de 6 de setembro de 2016, a saber:

I – coordenar as atividades de atendimento e levantamento de dados relativos a ação administrativa sob a orientação do Secretário Geral Administrativo e Legislativo;
II – realizar pesquisas de leis, acompanhamento da tramitação de projetos e atualização de processos legislativos;
III – promover apoio e auxiliar o funcionamento das sessões plenárias, solenes, especiais, itinerantes, audiências públicas, independente dos horários que se realizem;
IV – promover o controle dos prazos e a autuação das proposições legislativas;

V – proceder a conferência da publicação de sanções, redações finais, leis e atos normativos do Poder Legislativo;

VI – cumprir todas as obrigações assemelhadas, que lhe forem dispostas em portarias e ordens de serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 5 de março de 2018.

JULIO MARIA CHRIST
Presidente