



CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC

A senhora Samira Vargas Porto
Secretaria de Assistência Social e da família de Capivari de Baixo-SC

Ofício de nº 049/CMDCA/2021

Capivari de Baixo, 30 de novembro de 2021.

Assunto: Resposta ao ofício n. 128/2021.

Conforme solicitado informo que o meu cargo é: assistente administrativo. E tenho como função:

- Executar serviços de apoio administrativo. Atender fornecedores e cidadãos, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios e planilhas ; executa serviços gerais administrativos e de escritório.
- Tratar documentos, realizar triagem, classificar, registrar sua entrada e saída, arquivando, identificando irregularidades, conferindo dados submetendo-os a pareceres e apreciação de seus superiores;
- Preencher documentos, formulários, digitar e elaborar textos e planilhas, confeccionar cronogramas e fluxogramas, redigir atas, elaborar correspondências;
- Acompanhar processos administrativos, verificando prazos, localizando processos, protocolando e encaminhando protocolos, atualizando cadastros; (Exemplo: o cadastro de entidades e programas no conselho, conforme o ECA)
- Atender os munícipes, fornecendo informações, identificando a natureza das solicitações, fazendo registros, atendendo telefone e utilizando recursos eletrônicos e de informática;
- Executar rotinas de apoio administrativo;
- Auxiliar no desenvolvimento de estudos e pesquisas das diversas áreas da municipalidade; sendo a responsável pelas reuniões do CMDCA - Conselho municipal dos direitos das crianças e adolescentes de Capivari de Baixo-SC que deliberam sobre as políticas públicas do município.

Atenciosamente,

Sabrina Medeiros da Silva
Sabrina Medeiros da Silva

Assistente administrativo do CMDCA de Capivari de Baixo –SC

Sabrina Medeiros da Silva
Assistente Administrativo do CMDCA
Matrícula 10439