



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2013
de 16 de maio de 2013.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE-ES, FIXA-LHES VENCIMENTO, FIXA SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Água Doce do Norte – Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art.1º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, referência CC-3, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser ocupado por servidor efetivo, passando a fazer parte integrante do Anexo I, da Lei Municipal nº. 061/1997.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado neste artigo, constantes do Anexo “A”, é parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Administrativo, referência CC-1, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a ser ocupado por servidor efetivo, passando a fazer parte integrante do Anexo I, da Lei Municipal nº. 061/1997.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado neste artigo, constantes do Anexo A, é parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte – NAC, referência CC-4, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças, a ser ocupado por servidor efetivo, passando a fazer parte integrante do Anexo I, da Lei Municipal nº. 061/1997.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado neste artigo, constantes do Anexo “A”, é parte integrante da presente Lei.

Art. 4º - Os recursos para fazerem face às despesas com a presente Lei Complementar correrão por conta de dotações do orçamento vigente, no corrente exercício das respectivas Secretarias.



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado Espírito Santo, aos 16 de maio de 2013.


Adilson Silvério da Cunha
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

ANEXO "A"

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - Coordenador do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Secretaria de Assistência Social

Cargo: Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Exigência: Nível Médio

Atribuições:

- Articular o processo de implantação, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- Articular com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
- Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
- Mapear, articular e potencializar a rede sociassistencial no território de abrangência do CRAS;
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento as normativas estabelecidas e legislações.
- Outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

II - Coordenador Administrativo

Secretaria Municipal de Administração

Cargo: Coordenador Administrativo

Exigência: Nível Superior

Atribuições:

- a) Assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo, indicando elementos e subsídios da administração e do planejamento da máquina administrativa, na aplicação da lei de Diretrizes Orçamentária, do Plano plurianual de Investimentos e da Execução orçamentária, em consonância com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei 4.320/64 e da Lei de Responsabilidade Fiscal nº101/2000.
- b) Promover estudos técnicos, visando melhoria dos setores da administração municipal, em auxílio direto ao Prefeito Municipal.
- c) Desenvolver e executar missões técnicas de confiança no acompanhamento da execução do orçamento.
- d) Fomentar métodos de programação, e acompanhamento das ações direcionais da Prefeitura, no desenvolver orçamentário junto as comunidades e entidade organizadas da sociedade.
- e) Promover intercâmbio, com as esferas Federal, Estaduais e Municipais, visando a melhoria do setor de recursos humanos, com treinamentos específicos de pessoal administrativo.
- f) Utilizar de todos os meios legais e administrativos para captar recursos para desenvolver as ações municipais, quando necessárias forem.
- g) Desenvolver todas as políticas municipais sugeridas pelo Prefeito e/ou conselhos municipais existentes.
- h) Elaborar projetos visando o desenvolvimento das ações administrativas.
- i) Fomentar a modernização da máquina administrativa.
- j) Avaliar, de forma permanente, os órgãos administrativos alcançados pela sua atuação.
- k) Realizar, constantemente, análise da capacidade do Município para processar recursos especializados direcionados na execução de programas e projetos.
- l) Avaliar e combater qualquer forma de desperdício das receitas e atividades do Município.
- m) Outras atividades correlatas
- a) Outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

III - Coordenador do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC

Secretaria Municipal de Finanças

Cargo: **Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC**

Exigência: Nível Médio

Atribuições:

- a) - Atendimento presencial aos contribuintes para informações sobre tributos, interposição de recursos contra lançamentos tributários, emissão de certidões;
- b) - Abertura de processos administrativos referentes a tributos municipais;
- c) - Informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, encaminhando-os à apreciação do chefe da Divisão de Tributos Imobiliários, que por sua vez, submeterá à apreciação do Diretor do Departamento da Receita
- d) Orientação aos contribuintes sobre a legislação tributária municipal.
- b) Outras atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado Espírito Santo, aos 16 de maio de 2013.


Adilson Silveiro da Cunha
Prefeito Municipal