

Prefeitura Municipal de Montanha Estado do Espírito Santo

Gabinete da Prefeita

Lei nº 763, de 17 de dezembro de 2010.

Dispõe sobre atribuições de cargos em comissão.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Os cargos em comissão abaixo relacionados existentes na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de **Montanha** passam a ter as seguintes atribuições:

Assessor de Planejamento

a) assessoramento ao Prefeito Municipal no exame e no trato de assuntos técnico-administrativos;

b) a execução de missões técnicas de confiança no acompanhamento do processo de atividades gerais da Prefeitura;

c) proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;

d – a avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa;

e – a execução de outras atividades correlatas.

JEM

Chefe de Gabinete

- a) o encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito Municipal;
- b) lavratura de atas e o preparo de agendas e correspondências para o Prefeito Municipal;
- c – a redação e preparo da correspondência privada do Prefeito Municipal;
- d) recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito Municipal;
- e) o auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- f) a prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;
- g) a prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura;
- h) o atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- i) o incentivo às relações sociais com comunidade, objetivando facilitar a realização de eventos comunitários, bem como no sentido de torná-las mais atuantes na realização de suas necessidades;
- j) o estímulo e o apoio à criação de organizações comunitárias para que haja participação, acompanhamento e fiscalizações das ações do Poder Público Municipal, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura, notadamente com as Secretarias de Saúde e Ação Social;
- l) a divulgação, aos órgãos da Prefeitura Municipal, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito Municipal;

DOM

m) encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito Municipal, para divulgação nos órgãos da imprensa;

n) a execução de outras atividades correlatas.

Assessor Técnico

a) estabelecer procedimentos para o desenvolvimento das atividades da unidade organizacional em que se encontra lotado e colaborar na padronização dos processos de área de atuação;

b) planejar a atuação do órgão em que se encontra lotado;

c) coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições gerais e específicas para o órgão, sob orientação de seu superior hierárquico;

d) exercer outras atribuições determinadas por superior hierárquico visando assegurar o cumprimento das políticas de sua área de atuação.

Diretor Escolar

a) dirigir a Escola, zelando para que se cumpram às leis, os regulamentos, as determinações superiores e disposições do Regimento Interno, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

b) representar o estabelecimento;

c – autorizar matrícula e transferência de aluno;

d – superintender todas as atividades da Escola ou delegar competências a terceiros;

e – abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na Escola;

f – organizar o horário do pessoal da Escola;

g – presidir as reuniões e atividades promovidas na Escola, ou delegar competência para esse fim;

h – presidir a distribuição e organização das classes;

i – aplicar as penalidades previstas no Regimento Interno;

j – assistir as autoridades de ensino durante suas visitas a Escola.

Chefe de Tributação

a) dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação municipal de acordo com a legislação vigente;

b) orientar a ação da tributação e arrecadação junto aos contribuintes;

c) controlar a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes, dos tributos de competência do município, controlando o lançamento e arrecadação dos impostos e taxas municipais;

d) orientar o recadastramento dos contribuintes do município visando à correção de situações de irregularidades;

e) controlar a fiscalização constante e a aplicação da Lei no que tange as regras e normas relativas aos códigos de obras, posturas, parcelamento do solo e meio ambiente;

f) executar outras tarefas correlatas e/ou que lhe forem atribuídas pelo superior.

YOM

Coordenador da Usina de Reciclagem de Lixo

a) Coordenar os serviços da Usina em relação aos resíduos sólidos, em especial o material, substância ou bem descartado, resultante de atividades humanas em sociedade a cuja distinção final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólidos ou semissólidos, bem como gases em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável e seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água ou exijam para uso soluções técnicas e econômicas em face melhor tecnologia disponível;

b) executar outras tarefas correlatas e/ou que forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente.

Coordenador de Desenvolvimento Social

a) coordenar e articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

b) articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos da proteção social básica operacional.

Assessor Jurídico

a) emitir pareceres que subsidiem decisões superiores, em consonância com legislação e normas regulamentares vigentes;

b) assessorar o Prefeito Municipal e Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídico-administrativo;

c) elaborar projetos de leis, regulamentos e outros atos da administração, do interesse do Poder Executivo;

d) fazer o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com sua área de atuação;

JCM

e) outras atividades correlatas de orientação na esfera administrativa, não podendo exercer atribuições ou executar serviços jurídicos junto aos órgãos do Poder Judiciário que competem à procuradoria jurídica.

Secretário Municipal

a) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;

b) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas delegadas pelo Prefeito Municipal;

c) expedir instruções para a execução das Leis, Regulamentos e Decretos;

d) comparecer à Câmara Municipal, sempre que for convocado pela mesma para prestação de esclarecimentos oficiais;

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Montanha, 17 de dezembro de 2010.

Iracy Carvalho Machado Baltar

Iracy Carvalho Machado Baltar Fernandes
Prefeita Municipal