LEI 3.119, DE 27 DE JUNHO DE 2003.

"Acrescenta o Anexo III, na Lei nº 2.988, de 28 de janeiro de 2002, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano", e dá outras providências".

O POVO DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, por seus representantes legais, **APROVA, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:**

Art. 1º. - Para atender o funcionamento do "Centro de Atenção do Cidadão" – CAC-, de que trata a Resolução nº 257/2003; fica criado na Lei nº 2.988, de 28 de janeiro de 2002, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, e dá outras providências", o Anexo III, com os seguintes cargos em comissão:

ANEXO III
QUADRO GERAL DE CARGOS PARA O CAC

Cargo	Recrutamento	Vagas	Nível	Vencimentos
Advogado	Amplo	02	XII	1.458,00
Assistente Social	Amplo	01	VI	864,00
Atendente	Amplo	02	I	237,60
Estagiário em Assistência Social	Amplo	01	II	378,00
Estagiário em Direito	Amplo	01	II	378,00
Secretária do CAC	Amplo	01	III	410,40
Secretária da Procuradoria	Amplo	01	V	648,00

§ 1º - As atribuições dos cargos do Anexo III são as seguintes:

I - Assistente Social

a) coordenar as atividades do Centro de Atendimento ao Cidadão da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano;
b) remeter à Mesa Diretora, a cada 30 (trinta)dias, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

c) estabelecer conexão e mediação entre o "Centro de Atenção ao Cidadão"- CAC-, e os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;
d) representar o "Centro de Atenção ao Cidadão"- CAC-, da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano perante os órgãos públicos e privados, bem como em solenidades e eventos dos quais participe.
e) Assessorar o contato com as pessoas do público em geral, em assuntos de competência da Assistência Social.

II – Advogado

a) pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;
b) analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas e demais documentos de natureza jurídica;
c) examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes.
d) pesquisar jurisprudência, doutrina e outras fontes do Direito;
e) emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade;
f) prestar informação jurídica aos Vereadores, a Administração da Câmara Municipal e aos Servidores, quando solicitado;
g) participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;

desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

III - Atendente:

a) recepcionar o cidadão e prestar informações gerais;
b) identificar resumidamente dados do cidadão e de sua demanda, mediante preenchimento de formulários próprios;
c) realizar serviços externos, de interesse do CAC;
d) desempenhar atividades afins, definidas pela coordenação do CAC;

IV- Estagiário em Assistência Social :

a) Cadastrar e organizar fichários de assistência social às comunidades;
b) prestar atendimento individual de baixa e média complexidade;
c) desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação.

d) Auxiliar diretamente a Assistente Social em suas atribuições.

V - Estagiário em Direito :

e) Cadastrar e organizar fichários de assistência social às comunidades;

f) prestar atendimento individual de baixa e média complexidade;

g) desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação.

h) Auxiliar diretamente os advogados em suas atribuições.

VI - Secretária do CAC:

a) recepcionar o cidadão e prestar informações gerais;

b) verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos com as possibilidades de atendimento no "Centro de Atenção ao Cidadão"-CAC-;

c) desempenhar atividades afins, definidas pela coordenação do CAC;

d) Auxiliar diretamente a coordenação em suas atribuições.

§2º - Os cargos de **"Advogado" e "Secretária da Procuradoria"** constantes do Anexo I da Lei nº 2.988, de 28 de janeiro de 2002, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, e dá outras providências", ficam suprimidos do Anexo I e passam a fazer parte do Anexo III.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Coronel Fabriciano, 27 de junho de 2003.

Paulo Almir Antunes
PREFEITO MUNICIPAL