

PREFEITURA DE
**BAIXO
GUANDU**
GOVERNO DO POVO

Rua Francisco Ferreira, nº40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8900
CNPJ 27.165.737/0001-10
www.pmbg.es.gov.br

LEI N.º 2.734 /2013, DE 24 DE JANEIRO DE 2013.

“Dispõe sobre criação, organização, fixação de atribuições e vencimentos de cargo comissionado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamentos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, nos termos da Lei 2.727/2013, e dá outras providências”.

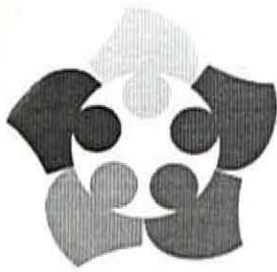
O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu – ES APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o cargo comissionado de Coordenador Administrativo com atribuições constantes no Anexo I desta Lei, que passa integrar o Anexo II da Lei 2.727/2013.

Art. 2º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o cargo comissionado de Coordenador de Planejamento com atribuições constantes no Anexo I desta Lei, que passa integrar o Anexo II da Lei 2.727/2013.

Art. 3º Os cargos criados pela presente Lei são de livre nomeação e exoneração e serão instituídos por ato do Prefeito Municipal.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a ajustar o Orçamento vigente para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica Municipal e Lei 4.320/64.



PREFEITURA DE
**BAIXO
GUANDU**
GOVERNO DO POVO

Rua Francisco Ferreira, nº40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8900
CNPJ 27.165.737/0001-10
www.pmbg.es.gov.br

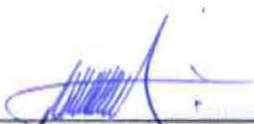
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 24 dias do mês de janeiro de 2013.

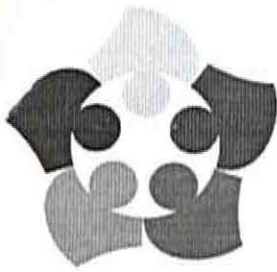


JOSÉ DE BARROS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em
24 de janeiro de 2013.



ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I DA LEI Nº 2.734/2013 DE 24 DE JANEIRO DE 2013

1. DESCRIÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Cargo de assessoramento no âmbito da Administração Municipal, podendo atuar nos diversos Órgãos Superiores, bem como nos Órgãos da Administração em Geral e Específica constantes do Organograma Municipal. São atribuições específicas do cargo:

I – Colaborar para o cumprimento das metas e atribuições dos Secretários Municipais, orientando-os, quando necessário, a corrigir falhas na Administração Municipal;

II – Coordenar e orientar as atividades das Secretarias Municipais, promovendo as ações necessárias ao desenvolvimento de projetos multidisciplinares;

III – Ampliar, organizar e extinguir projetos e programas sociais, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, observando a oportunidade e conveniência dessas ações;

IV – Colaborar nas ações de Planejamento Municipal;

V – Zelar pela efetiva aplicação de recursos públicos e demais verbas específicas enviadas ao Município para execução de programas, projetos, planos estratégicos e assemelhados;

VI – Auxiliar as diversas Secretarias Municipais na Prestação de Contas dos Convênios Municipais;

VII – Acompanhar e colaborar na execução de convênios, contratos administrativos e acordos produzidos na Administração Municipal;

VIII – Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior.

2. DESCRIÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DE PLANEJAMENTO

Cargo de assessoramento no âmbito da Administração Municipal, podendo atuar nos diversos Órgãos Superiores, bem como nos Órgãos da Administração em Geral e Específica constantes do Organograma Municipal. São atribuições específicas do cargo:



I – O assessoramento da Administração Municipal quanto ao Planejamento Estratégico Municipal, Plano Plurianual de Investimentos, Planos e Programas Setoriais, Projetos Especiais,

II – A emissão de pareceres técnicos e informações em processos de competência do setor, observada a habilitação profissional, colaborando na elaboração de programas setoriais;

III – A execução de missões técnicas de confiança no acompanhamento de processos e atividades de planejamento da Prefeitura Municipal, por determinação de órgãos superiores;

IV – A colaboração na produção de estudos e projetos econômicos e especiais voltados ao desenvolvimento municipal;

V – A coordenação de projetos e ações que visem à aplicação das metas e planos estratégicos, à modernização administrativa e ao incremento das receitas orçamentárias;

VI – Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior.



PREFEITURA DE
**BAIXO
GUANDU**
GOVERNO DO POVO

Rua Francisco Ferreira, nº40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8900
CNPJ 27.165.737/0001-10
www.pmbg.es.gov.br

ANEXO II DA LEI 2.734 DA LEI Nº 2.734 DE 24 DE JANEIRO DE 2013

NOMENCLATURA	REFERÊNCIA	QTDE	VENCIMENTO
Coordenador Administrativo	CC-1	03	R\$ 4.800,00
Coordenador de Planejamento	CC-1	02	R\$ 4.800,00

OK

ARRELANJO