



**Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG**  
**“TERRA DO PADRE VICTOR”**

**LEI Nº 2.952, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2008.**

**Altera o Anexo IV da Lei Municipal nº 2.033, de 28 de janeiro de 2000, a qual “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira da Prefeitura Municipal de Três Pontas” e suas posteriores alterações, e dá outras providências.**

O Povo de Três Pontas – MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 2.033, de 28 de janeiro de 2000 que “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira da Prefeitura Municipal de Três Pontas”, para modificar a denominação do cargo comissionado, conforme segue:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CHEFE DO SERVIÇO DE AÇÃO COMUNITÁRIA	01 AMPLO

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CHEFE DO SERVIÇO DE PROGRAMAS SOCIAIS	01 RESTRITO

Art. 2º Fica alterado o Anexo I, da Lei nº 2.573, de 01 de junho de 2005, “Atribuições de Cargos em Comissão e Função de Confiança”.

Art. 3º É parte integrante da presente Lei o Anexo I, que acrescenta atribuições ao cargo alterado pelo art. 1º.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor em na data de sua publicação.

Três Pontas, 09 de dezembro de 2008.

**Paulo Luis Rabello**  
**Prefeito Municipal**

**Leiner Marchetti Pereira**  
**Procurador-Geral**

**Maria de Fátima Carvalho Mendonça Rabello**  
**Secretária Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente**

**Marcelo Chaves Garcia**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PRAÇA JOHN KENNEDY, 82 – CENTRO – CEP: 37190-000 – TRÊS PONTAS-MG**



## Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIL, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

##### Cargos:

~~3) Chefe do Serviço de Ação Comunitária~~

**3) Chefe do Serviço de Programas Sociais**

##### Atribuições:

I – propor e executar programas e medidas de ação comunitária no Município, voltados para a população carente;

II – manter atualizado o cadastro e fichas sócio-econômicas da população carente;

III – realizar pesquisas sobre os problemas sociais do Município;

IV – planejar, implantar e acompanhar os programas de suplementação alimentar;

V – propor programas comunitários em articulação com as associações de bairro;

VI – elaborar e divulgar, junto à população carente, programas relativos a hábitos higiênicos e alimentares, mantendo intercâmbio com entidades competentes;

VII – realizar visitas periódicas junto às famílias carentes, para levantamento de dados sócio-econômicos e de suas necessidades;

VIII – desenvolver, em colaboração com os órgãos da esfera estadual, federal e outras entidades, programas de assistência ao menor abandonado, à velhice desamparada, à criança excepcional, ao indigente, ao desamparado e ao recém-nascido;

IX – analisar os pedidos para concessão de auxílios financeiros em casos de pobreza extrema e outros de emergência, bem como conceder passagens rodoviárias, quando for o caso, para pessoas carentes que necessitem viajar e não dispõem de recursos financeiros;

X – identificar as famílias que compõem o público-alvo do CadÚnico e registrar seus dados nos formulários específicos;

XI – digitar, em sistema cadastramento específico, e transmitir os dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal;

XII – alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;

XIII – promover a utilização dos dados do CadÚnico para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;

XIV – capacitar, conjuntamente com os estados e a União, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do CadÚnico;

XV – adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias e ou irregularidades;

XVI – adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;

XVII – zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;

XVIII – executar outras atividades atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente.