

LEI Nº 4.318, DE 10/08/2020.



ALTERA A LEI Nº 3.652, DE 05 DE ABRIL DE 2013, LEI Nº 3.792, DE 14/04/2014 E LEI Nº 4.155, DE 22/12/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º O § 2º do Art. 13 da Lei Municipal nº 3.652, de 05 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. (...)

§ 1º (...)

§ 2º A Secretaria de Governo dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor Técnico Parlamentar; um cargo de Assessor Técnico Legislativo; um cargo de Assessor Judicial; quatro cargos de Gerente; três cargos de Coordenador; oito cargos de Coordenador Regional; um cargo de Coordenador Central para Assuntos Indígenas e dois cargos de Supervisor de Área".

Art. 2º O Anexo I da Lei nº 3.652, de 05 de abril de 2013, no que se refere a Secretaria de Governo, passa a vigorar conforme Anexo Único desta lei.

Art. 3º O item I do Anexo III, da Lei nº 3.792, de 14/04/2014, que trata da Secretaria de Governo, passa a vigorar com a seguinte redação:

"

ANEXO III

I - SECRETARIA DE GOVERNO:

A Secretaria de Governo dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor Técnico Parlamentar; um cargo de Assessor Técnico Legislativo; um cargo de Assessor Judicial; quatro cargos de Gerente; três cargos de Coordenador; oito cargos de Coordenador Regional; um cargo de Coordenador Central para Assuntos Indígenas e dois cargos de Supervisor de Área.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	<p>Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência; Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento dos órgãos de sua competência; Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados; Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes; Reunir, periodicamente, os gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência; Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados; Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam delegadas pelo superior hierárquico; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>
Coordenador Central para Assuntos Indígenas	01	<p>Analisar as necessidades de interesse das comunidades indígenas, levando até a Gerência para Assuntos Indígenas, para que esta, junto com as secretarias, resolva os problemas de forma ágil e contenta para os envolvidos.</p>
Assessor Técnico Parlamentar	01	<p>Assessorar diretamente o Secretário; Elaborar e examinar minutas de Projetos de Lei; Controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal; Assessorar no controle prazos de apreciação, por parte da Câmara Municipal, de projetos em regime de urgência e de apreciação, de vetos do Prefeito Municipal, Projetos de Lei e demais obrigações do Legislativo para com o Executivo; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>
Assessor Técnico Legislativo	01	<p>Assessorar diretamente o Secretário; Elaborar e examinar minutas de Portaria, Decreto, Instruções Normativas, Normas Técnicas e outros; Exercer o controle de Projetos de Lei, analisando-os e providenciando seu encaminhamento à Câmara Municipal; Controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações e Projetos de Leis enviados pelo Legislativo; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Assessor Judicial	01	Assessorar diretamente o Secretário; Realizar pesquisas, estudos e análises; Receber, controlar e devolver processos judiciais e administrativos; Elaborar pareceres e informações em assuntos jurídicos; Minutar documentos e expedientes em geral; Controlar os prazos legais; Acompanhar a legislação relacionada com a sua área de atuação; Prestar informações para o público interno e externo; Organizar e manter atualizados arquivos e bancos de dados; Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	04	Analisar e consolidar os planos de trabalho, prover os meios, delegar competência; Supervisionar, controlar e avaliar o desempenho das unidades e dos servidores; Propor programa de treinamento e providenciar a sua execução; Prover todos os órgãos executivos de sua competência de meios necessários para seu funcionamento; Responsabilizar-se pelos resultados obtidos; Gerenciar as Administrações Regionais; Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade; Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	03	Coordenar, direcionar e monitorar as estruturas inferiores; Coordenar as ações de relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas; Coordenar a execução das ações que visem o inter-relacionamento entre a Administração Municipal, movimentos sociais organizados, indígenas e demais municípios; Coordenar a execução das atividades financeiras e administrativas da Secretaria; Coordenar e supervisionar a execução das ações e atividades da implantação do Plano de Governo; Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador Regional	08	Coordenar os serviços administrativos de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais da área de atuação, nas oito coordenações regionais, a saber: Coordenação Regional Jacupemba, Coordenação Regional Guaraná, Coordenação Regional Santa Rosa, Coordenação Regional Coqueiral, Coordenação Regional Santa Cruz, Coordenação Regional Barra do Sahy, Coordenação Regional Barra do Riacho e Coordenação Regional Vila do Riacho.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Supervisor de Área	02	Supervisionar e chefiar cargos de pequeno porte, relacionado a equipes específicas em trabalhos externos, subordinados as instâncias superiores e com comando sobre servidores designados pela gerência, nas coordenações regionais, a saber: Coordenação Regional Jacupemba, Coordenação Regional Guaraná, Coordenação Regional Santa Rosa, Coordenação Regional Coqueiral, Coordenação Regional Santa Cruz, Coordenação Regional Barra do Sahy, Coordenação Regional Barra do Riacho e Coordenação Regional Vila do Riacho.

Art. 4º O Art. 8º da Lei nº 4.155, de 22/12/2017 que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional, competências e plano de carreira da Controladoria Geral do município, órgão central do sistema de controle interno do poder executivo, nos termos do disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município, de acordo com a sua finalidade e com as suas características técnicas, é a seguinte:

I - nível de direção superior:

- a) Controlador Geral do Município;
- b) Conselho Municipal de Fiscalização e Transparência - CONFIT;

II - nível de gerência:

- a) Gerência de Controle e Transparência;
- b) Gerência de Auditoria;

III - nível auxiliar:

- a) Ouvidoria Geral
- b) Coordenação de Recepção de Informações."

Art. 5º O Título do Capítulo IV da Lei nº 4.155, de 22/12/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DIREÇÃO SUPERIOR, GERÊNCIAS E
NÍVEL AUXILIAR

Art. 6º Ficam acrescentadas ao Capítulo IV - da Lei nº 4.155 de 22/12/2017, a Seção V - Do Ouvidor Geral e a Seção VI - Do Coordenador de Recepção de Informação, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Seção V - Do Ouvidor Geral

Art. 22-A O Ouvidor Geral, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, será exercido por profissional com reputação ilibada e formação em Nível Superior em qualquer área.

Art. 22-B São atribuições e responsabilidades do Ouvidor Geral:

I - Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da Ouvidoria;

II - Assessorar o Controlador Geral;

III - Emitir relatórios de ouvidoria;

IV - Acompanhar o desempenho institucional mediante denúncias e notícias registradas na Ouvidoria;

V - Elaborar mensalmente as estatísticas com análise técnica das ocorrências;

VI - Efetuar controles dos documentos e manter os arquivos atualizados;

VII - Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

Seção VI

Do Coordenador de Recepção de Informação

Art. 22-C O Coordenador de Recepção de Informação, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, será exercido por profissional com reputação ilibada e formação de Ensino Médio completo.

Art. 22-D São atribuições e responsabilidades do Coordenador de Recepção de Informação:

I - Coordenar, direcionar e monitorar as estruturas inferiores;

II - Coordenar as ações de relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;

III - Coordenar a execução das ações que visem o inter-relacionamento entre a Administração Municipal, movimentos sociais organizados, indígenas e demais munícipes;

IV - Coordenar a execução das atividades financeiras e administrativas da controladoria;

V - Desempenhar outras atribuições afins."

Art. 7º O Anexo II da Lei nº 4.155, de 22/12/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	CARGO	EXIGÊNCIA	VENCIMENTO/SUBSÍDIO	CH
01	Controlador Geral	Curso Superior em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis	R\$ 13.018,48	40 h
01	Gerente de Controle e Transparência	Curso Superior em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis	R\$ 3.616,27	40 h
01	Gerente de Auditoria	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro de classe	R\$ 3.616,27	40 h
01	Ouvidor Geral	Curso Superior em qualquer área	R\$ 3.616,27	40 h
01	Coordenador de Recepção de Informações	Ensino Médio completo	R\$ 2.230,04	40 h

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Agosto de 2020.

JONES CAVAGLIERI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
SECRETARIA DE GOVERNO (ANEXO I DA LEI Nº 3.652, DE 05 DE ABRIL DE 2013)

Gerência para Assuntos Indígenas
os Indígenas
Gerência das Administrações Regionais Gerência de Gabinete
Gerência de Relações Públicas Assessor Técnico Parlamentar Assessor Técnico Legislativo

Assessor Judicial

Coordenação Central para Assuntos Indígenas
os Indígenas
Coordenação das Administrações Regionais
Coordenação de Controle de Documentação Oficial
Coordenação de Relações com a Comunidade

Coordenação Regional de Jacupemba

Coordenação Regional de Guaraná

Coordenação Regional de Santa Rosa

Coordenação Regional de Coqueiral

Coordenação Regional de Santa Cruz

Coordenação Regional de Barra do Sahy

Coordenação Regional de Barra do Riacho

Coordenação Regional de Vila do Riacho

[Download do documento](#)