LEI Nº 3652, DE 05/04/2013.

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES 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 A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, fica reorganizada nos termos desta Lei.

Art. 2º São extintas por esta Lei as seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal de Turismo;

II - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude;

III - Secretaria Municipal de Gabinete;

IV - Secretaria Municipal de Habitação;

V - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

VI - Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico;

VII - Secretaria Municipal de Obras;

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

~~Art. 3º Compõem a estrutura do Poder Executivo do Município de Aracruz as seguintes Secretarias: Secretaria de Turismo e Cultura, a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, a Secretaria de Habitação e Defesa Civil, a Secretaria de Obras e Infraestrutura, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, a Secretaria de Governo, a Secretaria de Comunicação, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, a Secretaria de Suprimentos, a Secretaria de Educação, a Secretaria de Finanças, a Secretaria de Saúde, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico.~~

Art. 3º Compõem a estrutura do Poder Executivo do Município de Aracruz as seguintes Secretarias: Secretaria de Turismo e Cultura, a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, a Secretaria de Habitação e Defesa Civil, a Secretaria de Obras e Infraestrutura, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, a Secretaria de Governo, a Secretaria de Comunicação, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, a Secretaria de Suprimentos, a Secretaria de Educação, a Secretaria de Finanças, a Secretaria de Saúde, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Agricultura. (Redação dada pela Lei nº 3792/2014)

Art. 3º-A As Secretarias do Município de Aracruz poderão ser identificadas pelas seguintes siglas:

I - Secretaria de Turismo e Cultura - SEMTUR.

II - Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude - SEMESP.

III - Secretaria de Habitação e Defesa Civil - SEHAB.

IV - Secretaria de Obras e Infraestrutura - SEMOB.

V - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA.

VI - Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos - SETRANS.

VII - Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEMDS.

VIII - Secretaria de Governo - SEGOV.

IX - Secretaria de Comunicação - SECOM.

X - Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SEMAD.

XI - Secretaria de Suprimentos - SEMSU.

XII - Secretaria Agricultura - SEMAG.

XIII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEMDE

XIV - Secretaria de Educação - SEMED.

XV - Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.

XVI - Secretaria de Saúde - SEMSA.

XVII - Secretaria de Finanças - SEMFI.

XVIII - Gabinete do Prefeito - GAP.

XIX - Gabinete do Vice-Prefeito - GAV.

XX - Controladoria Geral do Município - CGM

XXI - Procuradoria Geral do Município - PROGE. (Redação acrescida pela Lei nº 3792/2014)

Art. 4º As Secretarias, os órgãos e os cargos já existentes na estrutura administrativa do Município de Aracruz e que não sofreram alterações em suas atribuições, permanecem regidos pelas respectivas legislações de origem, naquilo que não conflitarem com o texto desta Lei.

Art. 5º Ficam estabelecidas as seguintes definições para efeito desta lei:

I - Assessor: cargos destinados exclusivamente ao assessoramento da máquina pública, com subordinação a cargo hierarquicamente superior, sem poder representativo ou decisório.

II - Gerente: cargos destinados à direção de setores determinados da máquina pública, subordinado a instâncias superiores e com comando sobre estruturas inferiores, sem natureza representativa e com poder decisório interno.

III - Coordenador: cargos destinados à chefia das coordenações, com função de organização, direcionamento e monitoramento, subordinado imediatamente às gerências e com comando sobre estruturas inferiores, sem natureza representativa e com poder decisório interno.

IV - Supervisor: cargos destinados à chefia de pequeno porte, relacionada a equipes específicas em trabalhos externos, subordinado a instâncias superiores e com comando sobre servidores do setor correspondente especificamente designados pela gerência.

Art. 6º A Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - A organização, proposição, acompanhamento e a execução de planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o Turismo e a Cultura no Município;

II - A execução de convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o desenvolvimento das atividades turísticas e culturais;

III - A organização e a manutenção do cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

IV - Promover a identidade cultural do município de Aracruz;

V - Promover ações visando a proteção dos patrimônios materiais, imateriais, arquivístico, histórico e artístico;

VI - O incentivo e a proteção às atividades artísticas;

VII - A organização, a manutenção e a supervisão de biblioteca, teatro, museu e outros órgãos da Prefeitura Municipal voltadas para a difusão cultural;

VIII - o desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Turismo e Cultura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário, três cargos de Gerente; e nove cargos de Coordenador.

Art. 7º A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - a proposição da política municipal de esportes e lazer, em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

II - a promoção e o desenvolvimento de planos e programas municipais de esportes, lazer e juventude junto a todos os segmentos sociais do Município;

III - a análise e a proposição de políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas no Município;

IV - o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de lazer;

V - a organização do calendário de eventos esportivos e recreativos do Município;

VI - a organização e execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

VII - a administração dos centros esportivos municipais e do uso das praças de esportes e lazer;

VIII - promover à integração dos jovens com os interesses coletivos das comunidades local, nacional e internacional;

IX - promover a divulgação e a defesa dos direitos à cidadania perante a juventude, especialmente aos carentes e excluídos, apoiando indivíduos e organizações comunitárias que tenham seus direitos fundamentais de qualquer forma violados;

X - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados à promoção e à valorização da juventude;

XI - incentivar a produção e a divulgação de eventos, debates, discussões e palestras, voltadas à valorização da juventude;

XII - desempenhar outras atribuições afins.

§ 1º A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Gerente; e sete cargos de Coordenador.

Art. 8º A Secretaria de Habitação e Defesa Civil do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - definir e implementar as políticas de habitação no âmbito do Município;

II - promover a elaboração e execução de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

III - definir políticas habitacionais e de regularização fundiária para o Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;

IV - organizar e promover as ações de defesa civil, a cargo do Município;

V - coordenar os esforços e a integração permanente dos órgãos públicos e privados visando a defesa civil e o enfrentamento de situações de emergência;

VI - desempenhar outras atribuições afins.

§ 1º A Secretaria de Habitação e Defesa Civil do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Habitação e Defesa Civil dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Gerente; um cargo de Coordenador de Defesa Civil; e dois cargos de Coordenador.

Art. 9º A Secretaria de Obras e Infraestrutura do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos públicos e mobiliário urbano, em geral;

II - promover as atividades de construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;

III - elaborar projetos para obras públicas municipais, seus orçamentos e programação, bem como o controle de sua execução;

IV - controlar e a fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros;

V - executar e o controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VI - coordenar as atividades relativas ao licenciamento e à fiscalização do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

VII - manter e atualizar os arquivos de projetos de prédios de obras públicas; e de plantas de construções particulares;

VIII - desempenhar outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Obras e Infraestrutura do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Obras e Infraestrutura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; seis cargos de Gerente; dezenove cargos de Coordenador; e cinco cargos de Supervisor de Área.

Art. 10 A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - coordenar o planejamento do Município e das ações e políticas voltadas para a gestão estratégica e o desenvolvimento urbano;

II - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Aracruz.

III - estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV - coordenar a formulação e o controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;

V - elaborar, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

VI - promover estudos e ações para o desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;

VII - normatizar, orientar e monitorar os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;

VIII - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anual e plurianual, processados de acordo com metodologia que assegure a participação popular;

IX - elaborar estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbanístico;

X - elaborar, revisar, regulamentar e fiscalizar o Plano Diretor do Município;

XI - captar e negociar recursos, convênios e assistência técnica e financeira junto a órgãos institucionais nacionais e internacionais para as ações, planos e programas municipais;

XII - gerir os convênios para captação de recursos financeiros firmados pela Prefeitura Municipal;

XIII - desempenhar outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

~~§ 2º A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; três cargos de Assessor Especial; seis cargos de Gerente; e nove cargos de Coordenador.~~

§ 2º A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; um cargo de Assessor Especial; seis cargos de Gerente; e nove cargos de Coordenador. (Redação dada pela Lei nº 4382/2021)

Art. 11 A Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - o planejamento, a organização e o controle dos serviços de transporte público e da circulação viária do Município;

II - a definição de diretrizes e proposição de medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

III - a promoção dos serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego, em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

IV - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública sob sua responsabilidade;

V - a regulamentação, coordenação e fiscalização dos transportes públicos municipais concedidos, permitidos ou autorizados;

VI - a organização e a manutenção dos serviços municipais de iluminação pública;

VII - a administração dos cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;

VIII - a administração e organização da fábrica municipal de pré-moldados;

IX - a organização dos serviços de varrição, limpeza e conservação de vias e logradouros públicos;

X - a manutenção de parques, praças e jardins públicos e a execução de planos de arborização de vias e logradouros públicos;

XI - a fiscalização das posturas municipais nas áreas sob sua responsabilidade, de forma integrada com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

XII - a regulamentação, organização e fiscalização dos mercados e feiras livres do Município;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; seis cargos de Gerente; quinze cargos de Coordenador; e seis cargos de Supervisor de Área.

Art. 12 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados pela Secretaria;

IV - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

V - estabelecer objetivos para o conjunto das atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

VI - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VII - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

VIII - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

IX - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

X - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

XI - prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

XII - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

XIII - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

XIV - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem a formação de mão de obra e o

desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

XV - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;

XVI - promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;

XVII - promover levantamento de dados referentes a favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade;

XVIII - promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada;

XIV - desempenhar outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário, um cargo de Subsecretário; quatro cargos de Gerente; e vinte e um cargos de Coordenador.

Art. 13 A Secretaria de Governo do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições;

II - a coordenação das relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;

III - a articulação político-institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal;

IV - as ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais organizados;

V - a coordenação das atividades financeiras e administrativas da Secretaria;

VI - o auxilio na supervisão da implantação do Plano de Governo.

VII - o desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Governo do Município de Aracruz tem a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

~~§ 2º A Secretaria de Governo dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Ouvidor Municipal; um cargo de Assessor Técnico Parlamentar; um cargo Assessor Técnico Legislativo; um cargo de Assessor Judicial; quatro cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; oito cargos de Coordenador Regional; e nove cargos de Supervisor de Área.~~
~~§ 2º A Secretaria de Governo dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Ouvidor Municipal; um cargo de Assessor Técnico Parlamentar; um cargo Assessor Técnico Legislativo; um cargo de Assessor Judicial; quatro cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; oito cargos de Coordenador Regional; e dois cargos de Supervisor de Área. (Redação dada pela Lei nº 3792/2014)~~

§ 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. (Redação dada pela Lei nº 4318/2020)

Art. 14 A Secretaria de Comunicação do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura de Aracruz, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II - executar as atividades de comunicação social e cerimonial do Gabinete do Prefeito;

III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Municipal de Aracruz, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VI - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

VIII - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

IX - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Aracruz e novas mídias;

X - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XI - o desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Comunicação do Município de Aracruz tem a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Comunicação dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; quatro cargos de Assessor de Imprensa; um cargo de Gerente; e três cargos de Coordenador.

Art. 15 A Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - exercer a política administrativa, orientar, coordenar e executar as atividades de pessoal, vigilância e organização dos próprios municipais;

II - exercício de funções administrativas no que tange a pessoal, recrutando-o, selecionando-o, registrando-o, bem como acompanhar e registrar as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o aperfeiçoamento de suas habilitações profissionais e concedendo-lhes diretamente ou através de outras instituições próprias, assistência social e patronal;

III - modernizar os procedimentos administrativos, através de sistemas informatizados, e otimizar o fluxo de informações e procedimentos;

IV - gerenciar o Sistema de Qualidade da Prefeitura Municipal de Aracruz;

V - elaborar, juntamente com a Controladoria Geral do Município, as normas e procedimentos administrativos das atividades da Prefeitura Municipal de Aracruz;

VI - elaborar estudos de viabilidade para racionalização de custos administrativos como energia, telefonia, material de expediente e outros;

VII - orientar as Secretarias quanto a melhor utilização do patrimônio público e gastos gerais, disponibilizando informações para controle;

VIII - delegar funções de protocolo, expediente e arquivo, bem como os serviços de reprografia, malotes e informática;

IX - atender a população quanto às demandas pertinentes a área de atuação da Secretaria;

X - zelar pela limpeza, vigilância, organização e controle dos próprios municipais.

XI - promover ações de educação, prevenção e apoio no que se refere a políticas públicas de defesa social e segurança pública. (Redação acrescida pela Lei nº 4252/2019)

§ 1º A Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz tem a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Administração e Recursos Humanos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; quatro cargos de Gerente; dezoito cargos de Coordenador; e um cargo de ~~Coordenador do Procon~~ Coordenador Executivo. (Redação dada pela Lei nº 4203/2018)

Art. 16 A Secretaria de Suprimentos do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - planejar e coordenar a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura;

II - coordenar atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura;

III - coordenar as atividades relativas à compra, zelando pelo cumprimento das normas legais de licitação;

IV - coordenar a preparação de licitação de contratos para fornecimento de bens e serviços para o Município;

V - promover a padronização e a especificação de materiais, a realização de estudos de mercado e a programação de compras para a Prefeitura;

VI - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores e do catálogo de materiais de emprego mais frequente na Prefeitura;

VII - orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular as solicitações de materiais e de solicitar dados e esclarecimentos nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

VIII - estabelecer política de armazenamento e guarda de materiais para todas as unidades da Prefeitura, administrando os almoxarifados central e setorial, padronizando e definindo mecanismos de controle e registros dos bens;

IX - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis;

X - providenciar a elaboração dos contratos de prestação de serviços e fornecimentos de materiais;

XI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º A Secretaria de Suprimentos do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Suprimentos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; três cargos de Gerente; e quatro cargos de Coordenador.

Art. 17 A Secretaria de Agricultura do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - elaboração de planos e projetos para o desenvolvimento e apoio às atividades da agricultura, e ainda as seguintes atribuições;

II - coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela administração municipal na área agrícola;

III - analisar os pleitos emanados das comunidades rurais de nosso Município;

IV - elaborar e desenvolver programas e projetos para o setor, apoiando-se em políticas federal e estaduais, promovendo a integração entre esses governos, o Município e produtores rurais;

V - definir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, piscicultura e aqüicultura;

VI - elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;

VII - promover intersetoriedade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federal para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, piscicultura e aqüícola, visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades envolvidas;

VIII - promover reuniões periódicas com o COMDERSU - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - com vistas à elaboração de programas que tenham por finalidade o aumento da produtividade, geração de emprego e renda no setor e diminuição do êxodo rural;

IX - outras atividades correlatas.

§ 1º A Secretaria de Agricultura do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Agricultura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, quatro cargos de Gerente; e dez cargos de Coordenador.

Art. 18 A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - desenvolver e executar a política setorial no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município, e ainda:

II - assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado;

III - alocar recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;

IV - formar parcerias com empresários e demais interessados;

V - fomentar a produção e os serviços, sobretudo àqueles proporcionados por micros e pequenas empresas como forma de garantia de empregos à população;

VI - planejar, com estabelecimento de metas, as ações de desenvolvimento sócio-econômico da prefeitura com vistas à inclusão produtiva da população economicamente ativa, à elevação da renda na cidade e ao desenvolvimento sustentável do Município;

VII - favorecer a descentralização dos instrumentos de promoção do desenvolvimento sócio-econômico de modo a incentivar diferentes segmentos comunitários e patrocinar empreendimentos geradores de renda e de uma cultura cooperativa;

VIII - promover pesquisas e estudos sobre a dinâmica da atividade econômica do Município e seu impacto social, visando orientar ações do poder público e particular;

IX - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal aprimorando as bases de uma cultura gerencial, coletiva e participativa;

X - promover e apoiar estudos de viabilidade técnica e financeira de investimento;

XI - identificar e analisar as oportunidades de negócio e investimentos no Município, compondo o seu portfólio de oportunidades empresariais;

XII - estimular novas vocações empreendedoras;

XIII - divulgar as informações para o desenvolvimento do Município em parceria com o setor competente;

XIV - manter intercâmbio de experiências bem sucedidas nas áreas de indústria, comércio, serviços e agricultura;

XV - manter um sistema de informações sobre empresas industriais, comerciais e de serviços;

XVI - orientar a elaboração de levantamentos, estudos, pesquisas, planos e projetos, através de equipe própria, da administração indireta ou contratada;

XVII - celebrar e executar convênios, acordos, ajustes e contratos com outras entidades, em esferas estaduais, regionais ou nacionais, sobre matéria de sua competência;

XVIII - propor medidas necessárias ao aperfeiçoamento da arrecadação via modernização da administração tributária;

XIX - avaliar sistematicamente o desempenho da arrecadação tributária municipal;

XX - realizar e participar de feiras, congressos, seminários, exposições e outros eventos visando o desenvolvimento do setor produtivo;

XXI - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 1º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

~~§ 2º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, dois cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; e sete cargos de Agente de Crédito.~~

~~§ 2º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, dois cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; um cargo de Coordenador do Programa de Microcrédito; e quatro cargos de Agente de Crédito. (Redação dada pela Lei nº 3792/2014)~~

§ 2º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; três cargos de Gerente, sendo: uma Gerência de Desenvolvimento Econômico, uma Gerência de Tecnologia e Qualificação Profissional e uma Gerência de Empreendedorismo; cinco cargos de Coordenador, sendo: uma Coordenação de Desenvolvimento Econômico e Atração de Investimentos, uma Coordenação de Desenvolvimento de Infraestrutura, uma Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação, uma Coordenação de Programas de Qualificação Profissional e uma Coordenação de Programa de Microcrédito; e, quatro cargos de Agente de Crédito. (Redação dada pela Lei nº 4209/2018)

Art. 19 A Secretaria de Educação do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - promover, coordenar e acompanhar a educação municipal, bem como a supervisão e acompanhamento da educação pública estadual e rede privada, nos níveis de Educação Infantil, Fundamental e Médio;

II - promover a execução do Plano de Educação do Município;

III - organizar, administrar, executar e coordenar as atividades de Educação Infantil e Fundamental no âmbito Municipal, responsabilizando-se, ainda, pela supervisão da Educação oferecida pelas demais Redes de Ensino, observando a legislação Federal e Estadual pertinentes;

IV - assessorar a Administração Municipal na definição da política educacional no Município e na elaboração de acordos e convênios com os Governos Federal e Estadual que visem a obtenção de recursos e de colaboração técnica;

V - estudar os meios necessários para a implementação de programas assistenciais que contribuam para acesso e permanência do aluno na

Escola;

VI - promover e divulgar a cultura a nível escolar no Município;

VII - executar outras atividades burocráticas e correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 1º A Secretaria de Educação do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Educação dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário, um cargo de Assessor Especial, quatro cargos de Gerente; e dezoito cargos de Coordenador.

Art. 20 A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - estruturar, coordenar, controlar e executar a política municipal de meio ambiente;

II - estruturar, implantar e acompanhar a política de controle ambiental;

III - participar do planejamento das políticas públicas do Município;

IV - elaborar o plano de ação de meio ambiente e a respectiva proposta orçamentária;

V - manter atualizado o registro, cadastro e informações ambientais do Município;

VI - coordenar as ações dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente;

VII - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;

VIII - realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços quando efetiva ou potencialmente poluidores ou degradadores do ambiente;

IX - manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população do Município;

X - implementar, através de planos, estratégias e ações as diretrizes da política ambiental do Município;

XI - promover a educação ambiental;

XII - articular-se com organismos federal, estaduais, municipais e organizações não-governamentais - ONG´s, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;

XIII - coordenar a gestão do FUMDEMA - Fundo Municipal de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XIV - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

XV - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;

XVI - propor ao Conselho Municipal de Meio Ambiente normas, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos naturais do Município;

XVII - licenciar todas as atividades efetiva e/ou potencialmente poluidoras a serem instaladas, duplicadas ou ampliadas no Município, atualizando os processos daquelas que já se encontram instaladas, estando ou não em funcionamento;

XVIII - acompanhar, desenvolver, orientar e implantar, com a participação dos órgãos e entidades do Sistema Municipal de Meio Ambiente - SIMMA, em consonância com o Conselho Municipal do Plano Diretor Urbano - CMPDU, os padrões, normas e diretrizes para o zoneamento ambiental, observada a exigência da compatibilização do desenvolvimento social e econômico com a proteção ao meio ambiente, atendendo os princípios do Código Municipal de Proteção ao Meio Ambiente;

XIX - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, em consonância com a legislação municipal vigente, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;

XX - coordenar e implantar projetos de paisagismo no Município, promovendo sua avaliação e adequação;

XXI - promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores ambientais;

XXII - atuar em caráter permanente na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados.

XXIII - fiscalizar as atividades produtivas comerciais, industriais e agropecuárias de prestação de serviços e o uso de recursos ambientais pelo poder público e privado, dentro dos limites do Município;

XXIV - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle ambiental;

XXV - exigir, quando necessário e conforme especificação da legislação em vigor, os estudos ambientais, em conformidade com as especificidades do empreendimento em questão;

XXVI - dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XXVII - dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;

XXVIII - elaborar projetos ambientais;

XXIX - definir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados à resolução de problemas ambientais;

XXX - articular e desenvolver projetos e atividades ambientais intermunicipais que venham a favorecer consórcios e outros instrumentos de cooperação;

XXXI - identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e o uso compatível;

XXXII - coordenar em conjunto com as concessionárias de abastecimento de água, recolhimento de esgotos e resíduos sólidos, o ordenamento de atividades que comprometam, de qualquer forma, os recursos naturais do Município;

XXXIII - controlar, dentro de suas possibilidades, os vários tipos de poluição e degradação ambiental;

XXXIV - prestar serviços à comunidade no que se refere às ações e projetos da Secretaria.

XXXV - implementar os instrumentos da Política Municipal de Meio Ambiente no Município para a perfeita consecução dos objetivos definidos em legislação específica;

XXXVI - estabelecer, no exercício regular de sua competência, normas suplementares para atender às peculiaridades do Município, em matéria de meio ambiente, observadas as normas gerais de competência do Estado e da União;

XXXVII - estabelecer as limitações administrativas indispensáveis ao controle das atividades potencial e efetivamente degradadoras, compreendendo, também, as restrições condicionadoras do exercício do direito de propriedade, de forma compatível com o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, observados os princípios constitucionais;

XXXVIII - estabelecer políticas ambientais em harmonia com as políticas sociais, econômicas, científicas e culturais, visando ao bem-estar físico, mental e social do indivíduo e da coletividade;

XXXIX - adotar medidas no sentido de cumprir e fazer cumprir as atividades, programas, diretrizes e normas destinadas à preservação, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental, bem como a impedir o agravamento de situações que exponham áreas e ecossistemas à ameaça de degradação ambiental;

XL - estabelecer diretrizes gerais e regionais para localização e integração das atividades industriais, considerando os aspectos ambientais envolvidos, em consonância com os objetivos de desenvolvimento econômico e social, visando atender ao melhor aproveitamento das condições naturais, urbanas e de organização espacial, essenciais à sadia qualidade de vida;

XLI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Meio Ambiente dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento Projetos, cinco cargos de Gerente; e doze cargos de Coordenador.

Art. 21 A Secretaria de Saúde do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - exercer, orientar e coordenar as políticas de saúde do Município de Aracruz;

II - viabilizar internamente a execução das políticas da administração municipal, na área da saúde, através da adequada gestão de estrutura e dos recursos disponíveis;

III - identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes da saúde;

IV - assistência às pessoas, por intermédio de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e preventivas;

V - a execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, de saúde do trabalhador e de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;

VI - o acompanhamento da política de saneamento básico;

VII - a ordenação na formação de recursos humanos na área de saúde;

VIII - a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

IX - acompanhamento da política de meio ambiente;

X - a fiscalização e a inspeção de alimentos e bebidas, inclusive da água, para o consumo humano;

XI - controle e fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

XII - a participação no controle, na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

XIII - zelar pelo cumprimento das normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;

XIV - celebrar convênios com os órgãos Federal, Estaduais e particulares, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do Município;

XV - promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;

XVI - promover o controle da população animal, visando as ações de zoonoses;

XVII - programar e desenvolver as políticas de saúde do Consórcio Polinorte de Saúde;

XVIII - participar da programação de ações do Consórcio Polinorte de Saúde;

XIX - articular as ações de saúde com outros Municípios;

XX - gerenciar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, assinando, juntamente com o Prefeito ou pessoa designada por ele, as ordens de pagamento com a devida emissão de cheques;

XXI - manter rigorosamente em dia, e sob controle, os saldos das contas bancárias;

XXII - desenvolver outras atividades determinadas pela autoridade hierárquica superior.

§ 1º A Secretaria de Saúde do Município de Aracruz tem a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Saúde dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário, sete cargos de Gerente; e trinta e um cargos de Coordenador.

Art. 22 A Secretaria de Finanças de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - contribuir e coordenar programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

V - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI - colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;

VII - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VIII - conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;

IX - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

X - administrar a dívida ativa do Município;

XI - promover o pagamento dos compromissos da Municipalidade;

XII - promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

XIII - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

XIV - promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

XV - assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

XVI - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em primeira instância administrativa;

XVII - coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

XVIII - promover a regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal com a colaboração e assistência da Procuradoria Geral do Município;

XIX - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

XX - elaborar balancetes mensais e o balanço geral;

XXI - administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

XXII - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

XXIII - participar de estudos e análises visando determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;

XXIV - promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;

XXV - propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;

XXVI - promover o lançamento, a arrecadação dos tributos municipais e a fiscalização tributária;

XXVII - articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;

XXVIII - o desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Finanças do Município de Aracruz possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º A Secretaria de Finanças dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; cinco cargos de Gerente; e seis cargos de Coordenador.

Art. 23 O Gabinete do Prefeito do Município de Aracruz tem as competências e atribuições elencadas na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O Gabinete do Prefeito possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º O Gabinete do Prefeito dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Chefe de Gabinete; dois cargos de Assessor de Gabinete; dois cargos de Assessor de Gerenciamento de Projetos; dois cargos de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Cerimonial; e um cargo de Coordenador. (Vide Lei nº 4363/2021)

Art. 24 O Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Aracruz tem as atribuições determinadas na Lei Orgânica Municipal e as seguintes:

I - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos, e especificamente, representá-lo em seus impedimentos;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais em assuntos de sua competência, dinamizando o processo de cumprimento das atividades e programas afins;

III - acompanhar o Chefe do Poder Executivo nas atividades políticas e administrativas;

IV - assistir ao Chefe do Poder Executivo em missões específicas, quando por ele for designado, bem como em outras atividades por ele atribuídas;

V - participar das avaliações das ações governamentais;

VI - desenvolver, coordenar, avaliar e controlar programas que atendam, principalmente, aos interesses da comunidade;

VII - realizar reuniões com comunidades, inclusive com seus representantes, bem como entidades de representação e de apoio popular para conhecimento de suas necessidades e aspirações;

VIII - atuar em estreita consonância com a comunidade na consecução de programas e projetos concernentes à prestação de serviços;

IX - estimular a comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

X - nuclear e dinamizar grupos formais e informais que venham a atuar no desenvolvimento social das comunidades;

XI - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 1º O Gabinete do Vice-Prefeito possui a estrutura relacionada no Anexo I desta Lei.

§ 2º O Gabinete do Vice-Prefeito dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Assessor de Gabinete e um cargo de Coordenador.

~~Art. 25 A Controladoria Geral do Município de Aracruz compreende em sua estrutura o Gabinete do Controlador Geral, a Auditoria Municipal, a Gerência de Auditoria e a Gerência de Controle Interno.~~
~~Parágrafo único. A Controladoria Geral dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Controlador Geral; um cargo de Auditor, um cargo de Assessor Judicial, dois cargos de Gerente.~~

Art. 25 A Controladoria Geral do Município de Aracruz compreende em sua estrutura o Gabinete do Controlador Geral, a Auditoria Municipal, a Gerência de Auditoria e a Gerência de Controle Interno.

Parágrafo único. A Controladoria Geral dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Controlador Geral e dois cargos de Gerente. (Redação dada pela Lei nº 4133/2017)

Art. 26 A Procuradoria Geral do Município de Aracruz compreende em sua estrutura o Gabinete do Procurador Geral, a Subprocuradoria Geral para Assuntos Jurídicos, a Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos, o Conselho da Procuradoria Geral do Município, o Apoio Administrativo, a Procuradoria Administrativa, a Procuradoria de Licitações e Contratos, a Procuradoria Trabalhista, a Procuradoria da Fazenda Municipal e a Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Urbanismo.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Procurador Geral; um cargo de Subprocurador Geral para Assuntos Jurídicos, um cargo de Subprocurador Geral para Assuntos Administrativos, seis cargos de Assessor Judicial; dois cargos de Assessor Administrativo e um cargo de Assessor de Cálculos Judiciais.

~~Art. 27 Os órgãos, gerências, coordenações e cargos criados terão suas atribuições, competências e funcionamento estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser editado em até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação desta Lei.~~

Art. 27 Os cargos em comissão previstos nesta Lei tem suas atribuições e requisitos de investidura regulamentados nos termos deste artigo e do Anexo III desta Lei.

§ 1º O cargo de Assessor Especial, independente de sua lotação, terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo.

§ 2º O cargo de Assessor Judicial, independente de sua lotação, terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo em Direito.

§ 3º O cargo de Procurador Geral terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo em Direito e inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 4º O cargo de Subprocurador terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo em Direito e inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 5º O cargo de Controlador Geral terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.

§ 6º O cargo de Auditor terá como requisito de investidura a exigência de formação de nível superior completo. (Redação dada pela Lei nº 3792/2014)

Art. 28 Fica alterado o ANEXO ÚNICO da Lei Municipal nº 3.385, de 20 de dezembro de 2010, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 3.534/2011, passando a vigorar com a seguinte atualização:

Cargo	Referência	Quantitativo	Valor (R$)
Controlador Geral do Município	CC1	01	10.800,00

Art. 29 A Controladoria Geral do Município de Aracruz permanece regida pela Lei Municipal nº 3.385/2010, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 3.534/2011, e pela Lei Municipal nº 3.632/2012, naquilo que não foram revogadas ou alteradas expressamente por esta Lei.

Art. 30 Fica alterado o ANEXO ÚNICO da Lei Municipal nº 3.334, de 17 de agosto de 2010, na Tabela a que se refere ao § 2º, do artigo 53 da mesma norma, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 3.585, de 27 de junho de 2012, passando a vigorar com as seguintes atualizações:

Cargo	Quantidade	Valor em real (R$)	Padrão
Procurador Geral do Município	01	10.800,00	CC1
Assessor Judicial	06	2.240,00	CC9

Art. 31 Ficam revogados a alínea "f", do inciso IV, do artigo 4º, a Seção X e o artigo 20 da Lei Municipal nº 3.334/2010.

Art. 32 O inciso II, do artigo 53 da Lei Municipal nº 3.334/2010, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 3.585/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53 ...

I - ...

II - ...
02 (dois) cargos de Assessor Administrativo
04 (quatro) cargos de Assessor Judicial.

III - ..."

Art. 33 A Procuradoria Geral do Município de Aracruz permanece regida pela Lei Municipal nº 3.334/2010, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 3.585/2012, e pela Lei Municipal nº 3.586/2012, naquilo em que não foram revogadas ou alteradas expressamente por esta Lei.

Art. 34 Os cargos de provimento efetivo existentes na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Aracruz permanecem inalterados, sendo regidos por suas legislações de origem com as modificações posteriores.

Art. 35 Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 3.208, de 29 de abril de 2009, passando a vigorar com a seguinte atualização:

CARGO	QUANTIDADE	PADRÃO	VALOR
Presidente da Autarquia IPASMA	01	CC2	9.500,00
Diretor Geral do SAAE	01	CC2	9.500,00

Art. 36 As Autarquias Municipais permanecem regidas por suas respectivas legislações de origem, com as alterações que lhes foram

implementadas, observados os comando do artigo 35 desta Lei.

Art. 37 As Comissões e outros grupos de trabalho administrativo existentes na estrutura da máquina pública municipal, caso necessário, serão realocados de acordo com a natureza de suas atribuições ou extintas por impossibilidade de readequação ou conveniência administrativa, por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

~~**Art. 38** Fica criada a Comissão para estudo e elaboração do Decreto a que se refere o artigo 27 desta Lei, composta por 05 (cinco) membros, sendo 01 (um) representante da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, 01 (um) representante da Secretaria de Finanças, 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 01 (um) Representante da Procuradoria Municipal e 01 (um) representante da Controladoria Municipal.~~ (Revogado pela Lei nº 3792/2014)

Art. 39 Ficam autorizadas as realocações orçamentárias eventualmente necessárias em virtude da edição desta Lei, as quais deverão considerar a natureza das Secretarias e dos órgãos extintos, criados e reorganizados.

Art. 40 As despesas oriundas da execução desta Lei correrão por conta do orçamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 41 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos de seus artigos 28, 30 e 35, a 01 março de 2013.

Art. 42 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, 05 de Abril de 2013.

MARCELO DE SOUZA COELHO
Prefeito do Município de Aracruz

ANEXO I

~~(Vide Leis nº 3938/2015, nº 4052/2016 e nº 4209/2018)~~

SECRETARIA DE GOVERNO

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 (Redação dada pela Lei nº 4318/2020)

Download: Anexo - Lei nº 3652/2013 - Aracruz-ES

CARGOS EM COMISSÃO E SALÁRIOS -

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QTDE	SALÁRIO	
SECRETÁRIO	S/R	17	-	
PROCURADOR	CC1	1	10.800,00	
CONTROLADOR	CC1	1	10.800,00	
PRESIDENTE DO IPASMA	CC2	1	9.500,00	
DIRETOR DO SAAE	CC2	1	9.500,00	
SUBSECRETÁRIO	CC3	13	6.200,00	
CHEFE DE GABINETE	CC3	1	6.200,00	
~~ASSESSOR ESPECIAL~~	~~CC4~~	~~9~~	~~6.000,00~~	
~~ASSESSOR ESPECIAL~~	~~CC4~~	~~7~~	~~6.000,00~~	~~(Redação dada pela Lei nº 4363/2021)~~
ASSESSOR ESPECIAL	CC4	5	6.000,00	(Redação dada pela Lei nº 4382/2021)
SUBPROCURADOR	CC5	2	4.786,32	
AUDITOR	CC5	1	4.786,32	

ASSESSOR DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS	CC6	8	3.700,00	
ASSESSOR DE GABINETE	CC7	3	3.000,00	
OUVIDOR PÚBLICO	CC7	1	3.000,00	
GERENTE	CC7	70	3.000,00	
ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR	CC8	1	2.550,00	
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	CC8	1	2.550,00	
~~COORDENADOR DO PROCON~~	~~CC8~~	~~1~~	~~2.550,00~~	(excluido pela Lei nº 4203/2018)
COORDENADOR EXECUTIVO	CC8	1	2.862,00	(Cardo criado pela Lei nº 4203/2018)
ASSESSOR JUDICIAL	CC9	8	2.240,00	
COORDENADOR REGIONAL	CC9	8	2.240,00	
ASSESSOR DE IMPRENSA	CC9	4	2.240,00	
ASSESSOR DE CERIMONIAL	CC9	1	2.240,00	
ASSESSOR DE CÁLCULOS JUDICIAIS	CC9	1	2.240,00	
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC9	2	2.240,00	
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	CC9	1	2.240,00	

COORDENADOR	CC10	194	1.850,00	
AGENTE DE CRÉDITO	CC11	7	1.190,86	
SUPERVISOR DE ÁREA	CC12	20	1.100,00	
SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO	S/R	1	13.018,48	(Cargo criado pela Lei nº 4363/2021, tendo sua atuação até 31 de dezembro de 2024)
TOTAL		377 (Redação dada pela Lei nº 4363/2021) ~~378~~	-	

ANEXO III

I - SECRETARIA DE GOVERNO:

A Secretaria de Governo do Município de Aracruz dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Ouvidor Municipal; um cargo de Assessor Técnico Parlamentar; um cargo Assessor Técnico Legislativo; um cargo de Assessor Judicial; quatro cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; oito cargos de Coordenador Regional; e dois cargos de Supervisor de Área.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO

Secretário	01	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.
Ouvidor	01	Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da Ouvidoria;
		Assessorar o Secretário de Governo;
		Emitir pareceres conclusivos;
		Acompanhar o desempenho institucional mediante denúncias e notícias registradas na Ouvidoria;
		Elaborar mensalmente as estatísticas com análise técnica das ocorrências;
		Efetuar controles dos documentos e manter os arquivos atualizados;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Assessor Técnico Parlamentar	01	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.
Assessor Legislativo	Técnico 01	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.
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	04	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 munícipes;
		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.
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.

II - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

A Secretaria de Turismo e Cultura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário, três cargos de Gerente; e nove cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Gerente	03	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	09	Coordenar, direcionar e monitorar as estruturas inferiores, projetos, a biblioteca municipal, teatro, museu e outros órgãos da Prefeitura Municipal voltadas para a

		difusão cultural e turística;
		Coordenar as ações visando à proteção dos patrimônios materiais, imateriais, arquivístico, histórico e artístico;
		Desempenhar outras atribuições afins.

III - SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.

A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Gerente; e sete cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Gerente	02	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	07	Coordenar a organização e execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;
		Coordenar a elaboração e execução projetos relacionados à promoção e à valorização da juventude
		Desempenhar outras atribuições afins.

IV - SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL

A Secretaria de Habitação e Defesa Civil dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Gerente; um cargo de Coordenador de Defesa Civil; e dois cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Gerente	02	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador de Defesa Civil	01	Coordenar as atividades de defesa civil do Município, devendo interagir com a Coordenação de Defesa Civil Estadual;
		Coordenar e estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	02	Coordenar a organização e execução de programas e projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
		Coordenar a organização e execução de programas e projetos regularização fundiária para o Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
		Desempenhar outras atribuições afins.

V - SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

A Secretaria de Obras e Infraestrutura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; seis cargos de Gerente; dezenove cargos de Coordenador; e cinco cargos de Supervisor de Área.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	01	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
		Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;
		Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e

		sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Assessor Especial	01	Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;
		Emitir pareceres conclusivos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
		Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;
		Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;
		Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Assessor de Gerenciamento de Projetos	01	Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a

		execução, controlar e avaliar os resultados, para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;
		Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	06	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	19	Coordenar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos público e mobiliário urbano, em geral;
		Coordenar as atividades de construção, pavimentação e conservação de vias

		urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;
		Coordenar as ações para manter as unidades de saúde, escolas municipais e prédios públicos em bom estado de conservação, inclusive sinalização;
		Coordenar, gerenciar, e informar por meio do portal de transparência TCEES - Tribunal de Contas do Espírito Santo dados sobre as obras concluídas.
		Coordenar as ações para abastecer o portal de transparência TCEES com a situação das obras em fase de licitação e obras em execução.
		Coordenar, analisar, acompanhar, conferir dados e informações pertinentes ao acordo firmado.
		Controlar vigência contratual, publicações, controle de dotações orçamentárias, dentre outros.
		Desempenhar outras atribuições afins.
Supervisor de Área	05	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, em sua área de atuação.

VI - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; três cargos de Assessor Especial; seis cargos de Gerente; e nove cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	02	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
		Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;
		Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Assessor Especial	03	Prestar assessoria à

		chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;
		Emitir pareceres conclusivos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
		Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;
		Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;
		Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	06	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	09	Coordenar o planejamento do Município e das ações e políticas voltadas para a gestão estratégica e o desenvolvimento urbano;
		Coordenar e estruturar sistemas de monitoramento

		e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal
		Desempenhar outras atribuições afins.

VII - SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

A Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor Especial; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; seis cargos de Gerente; quinze cargos de Coordenador; e seis cargos de Supervisor de Área.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Assessor Especial	01	Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;
		Emitir pareceres conclusivos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;
		Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;
		Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;
		Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;

		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Assessor de Gerenciamento de Projetos	01	Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a execução, controlar e avaliar os resultados, para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;
		Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de Governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	06	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	15	Coordenar as ações de planejamento, organização e controle dos serviços de transporte público e da circulação viária do

		Município;
		Coordenar os serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego;
		Coordenar e administrar os cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;
		Coordenar e administrar as atividades da fábrica municipal de pré-moldados;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Supervisor de Área	06	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.
		Supervisionar as equipes de manutenção de parques, praças, jardins públicos, da arborização de vias e logradouros públicos em todo município;
		Desempenhar outras atribuições afins.

VIII - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário, um cargo de Subsecretário; quatro cargos de Gerente; e vinte e um cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	01	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
		Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;
		Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	21	Coordenar os serviços administrativos de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais da área de atuação, nas 21 unidades

		de assistência social no município;
		Coordenar as ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;
		Coordenar as ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
		Coordenar, promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;
		Desempenhar outras atribuições afins.

IX - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria de Comunicação dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; quatro cargos de Assessor de Imprensa; um cargo de Gerente; e três cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	01	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
		Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;
		Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Assessor de Imprensa	04	Assessorar nas coberturas jornalísticas de todas as áreas de atuação da Prefeitura;
		Assessorar o Secretário Municipal na elaboração diária do resumo das principais materiais dos jornais, de interesse do Município, distribuindo às Secretarias Municipais;
		Assessorar o Secretário Municipal na elaboração diária de release com

		informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e nacional;
		Assessorar o Secretário Municipal na revisão do material produzido, garantindo assim a qualidade dos textos;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Gerente	01	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e

		produtividade;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	03	Coordenar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
		Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
		Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Aracruz e novas mídias;
		Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados
		Desempenhar outras atribuições afins.

X - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; dois cargos de Subsecretário; quatro cargos de Gerente; dezoito cargos de Coordenador; e um cargo de Coordenador do Procon.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	02	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições; Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa; Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	18	Coordenar o exercício das funções administrativas no que tange a pessoal, recrutando-o, selecionando-o, registrando-o, bem como acompanhar e registrar as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o

		aperfeiçoamento de suas habilitações profissionais e concedendo-lhes diretamente ou através de outras instituições próprias, assistência social e patronal;
		Coordenar e gerenciar o Sistema de Qualidade da Prefeitura Municipal de Aracruz;
		Coordenar e administrar o Mercado Municipal, o Terminal Rodoviário, e outras concessões patrimoniais;
		Coordenar a execução dos serviços de limpeza e conservação e serviços de copa, gerenciando os profissionais e avaliando as necessidades de cada seto;
		Coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades de protocolo de processo e demais documentos endereçados à Prefeitura, ou expedidos por esta, controlando, inclusive, sua movimentação interna;
		Coordenar e selecionar cursos para treinamento de pessoal;
		Desempenhar outras

		atribuições afins.
Coordenador do Procon	01	Chefiar o Procon Municipal; Coordenar a política municipal de defesa do consumidor; Coordenar os procedimentos administrativos, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor; Desempenhar outras atribuições afins.

(Excluido pela Lei nº 4203/2018)

XI - SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

A Secretaria de Suprimentos dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos; três cargos de Gerente; e quatro cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Assessor de Gerenciamento de Projetos	01	Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a execução, controlar e avaliar os resultados, para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;
		Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de

		Governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	03	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;

		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	04	Coordenar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis;
		Coordenar a preparação de licitação de contratos para fornecimento de bens e serviços para o Município;
		Coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura;
		Coordenar a execução das

		atividades relativas à compra, zelando pelo cumprimento das normas legais de licitação;
		Desempenhar outras atribuições afins.

XII - SECRETARIA DE AGRICULTURA

A Secretaria de Agricultura dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, quatro cargos de Gerente; e dez cargos de Coordenador.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Assessor de Gerenciamento de Projetos	01	Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a execução, controlar e avaliar os resultados, para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;
		Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de Governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;
		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;
			Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
			Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
			Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
			Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com

		busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	10	Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela administração municipal na área agrícola;
		Coordenar a elaboração e desenvolvimento de programas e projetos para o setor, apoiando-se em políticas federais e estaduais, promovendo a integração entre esses governos, o Município e produtores rurais;
		Coordenar e acompanhar a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, piscicultura e aqüicultura;
		Coordenar as equipes de patrulhamento rural e de manutenção das estradas vicinais;
		Coordenar as equipes de manutenção de pontes, bueiros e mata-burros;
		Coordenar as atividades

		administrativas do Viveiro Municipal;
		Desempenhar outras atribuições afins.

XIII - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: um cargo de Secretário; um cargo de Subsecretário; um cargo de Assessor de Gerenciamento de Projetos, dois cargos de Gerente; quatro cargos de Coordenador; um cargo de Coordenador do Programa de Microcrédito; e quatro cargos de Agente de Crédito.

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO
Secretário	01	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.
Subsecretário	01	Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
		Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;
		Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;
		Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Assessor de Gerenciamento de Projetos	01	Assessorar a implantação, coordenar e monitorar a execução, controlar e avaliar os resultados,

		para verificar e corrigir desvios, respondendo pelo ciclo de vida do projeto, da sua área de atuação;
		Assessorar na gestão estratégica dos projetos municipais, na coordenação do modelo de Governança em implantação na Prefeitura Municipal de Aracruz, zelando pela boa elaboração do escopo dos projetos e sua execução física e financeira, da sua área de atuação;
		Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente	02	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;
		Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;
		Orientar a elaboração dos projetos segundo as diretrizes estratégicas de governo;
		Apoiar os gestores de projeto quanto ao andamento das atividades de execução dos projetos;
		Apoiar a elaboração de alternativas para superação de gargalos com busca de alternativas gerenciais para o atingimento das metas;
		Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	04	Coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
		Coordenar as ações para fomentar a produção e os serviços, sobretudo àqueles proporcionados por micros e pequenas empresas como forma de garantia de empregos à

		população;	
		Coordenar pesquisas e estudos sobre a dinâmica da atividade econômica do Município e seu impacto social, visando orientar ações do poder público e particular;	
		Coordenar orientar a elaboração de levantamentos, estudos, pesquisas, planos e projetos, através de equipe própria, da administração indireta ou contratada;	
		Desempenhar outras atribuições afins.	
Coordenador do Programa de Microcrédito	01	VERIFICAR A LEI N Nº 3.592/2002	
Agente de Crédito	04	Coordenar a recepção, informação e orientação dos critérios de solicitação, avaliação, liberação e não-aprovação de crédito - BNDES;	(Redação acrescida pela Lei nº 3792/2014)