



LEI COMPLEMENTAR N.º 052, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

EMENTA: Altera as Leis Complementares n.º 014/2019 e n.º 015/2019 para dispor sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES e dá outras providências.

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e o **CHEFE DO PODER EXECUTIVO**, sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Complementar n.º 014/2019 em seus arts. 11, 23, 44, 54, 55, 57, 59, 60, 66, 67, 82, 83, 106, 107, 110, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 130, 135, 153, 176 e 187 bem como, altera a Lei Complementar n.º 015/2019 em seus arts. 194, 225, 226 e 228, para estabelecer nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Alfredo Chaves/ES.

CAPÍTULO I

Da alteração dos arts. 11, 23, 44, 54, 55, 57, 59, 60, 66, 67, 82, 83, 106, 107, 110, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 130, 135, 153, 176 e 187 da Lei Complementar n.º 014/2019

Art. 2º O art. 11, § 1º, I, da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 11.

§ 1º

I –





- a)
- b).....
- c)
- d).....
- e)
- f)
- g)
- h) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. (NR)

Art. 3º O art. 11, § 1º, II, da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- Art. 11.
- § 1º
- II –
- a)Suprimido;
- b).....
- c) (NR)

Art. 4º O art. 23, da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- Art. 23.
- § 1º
- I –
- II –
- III –





IV –

V –

VI –

VII –

VIII –

§ 2º

§ 3º

§ 4º A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil terá como órgão auxiliar a Gerência de Defesa Civil;

§ 5º Compete à Gerência de Da Defesa Civil:

I - planejar e executar ações de prevenção, monitoramento e resposta a desastres;

II – auxiliar na coordenação a recuperação das áreas afetadas;

III - elaborar planos de contingência;

IV - mapear áreas de risco e emitir alertas;

V – auxiliar na coordenação das equipes de emergência;

VI - promover campanhas educativas;

VII - gerenciar recursos e articular parcerias com outros órgãos e entidades;

VIII - garantir assistência humanitária às vítimas;

IX - supervisionar a reconstrução e assegurar o cumprimento das legislações relacionadas à gestão de riscos e desastres.
(NR)

Art. 5º O art. 44 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a





vigorar com as seguintes alterações:

- Art. 44.
- I –
- a)
- II –
- III –
- IV –
- V – Coordenadoria de Licitações, Compra e Contratos;
 - a) Gerência de Patrimônio e Arquivo;
 - b) Gerência de Almoxarifado.
- VIII – SUPRIMIDO
- IX –
- X – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- XI – SUPRIMIDO
- XII –
- XIII –
- XIV - (NR)

Art. 6º O art. 54 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 54. SUPRIMIDO (NR)

Art. 7º O art. 55 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 55. SUPRIMIDO. (NR)





Art. 8º O art. 57 da Lei Complementar 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 57. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 9º O art. 59 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 59. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 59-A. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação terá como seus órgãos: 02 (duas) gerências, 01 (um) cientista da Computação, 02 (dois) assessores Técnicos em Tecnologia da Informação e 01 (um) auxiliar Técnico de Informática. (NR)

Art. 59-B. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I – gerir toda a Infraestrutura de Tecnologia da Informação, administrando as redes, servidores e equipamentos de TI, garantindo seu funcionamento adequado;

II – gerir os Sistemas e Aplicações de Informática, promovendo o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas internos, além de garantir sua atualização contínua;

III – garantir a segurança da Informação, implementando políticas de segurança, proteção contra ameaças cibernéticas, backup e recuperação de dados;

IV – prestar suporte técnico, atendendo às secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal a fim de resolver os problemas e promover treinamento para utilização eficiente dos recursos tecnológicos;

V – gerir os dados e banco de dados, promovendo a administração de dados e sistemas de armazenamento, garantindo a qualidade e segurança das informações;





VI – gerir os Projetos de TI, realizando planejamento e execução de projetos tecnológicos, com foco em transformação digital e inovação;

VII – promover a governança de TI na Rede da Administração Pública Municipal, a fim de estabelecer políticas de gerenciamento, conformidade regulatória e gestão de riscos, garantindo assim, segurança de todos os dados inseridos nos sistemas;

VIII – promover a inovação tecnológica, realizando pesquisas e implementação de novas tecnologias que melhorem a eficiência e competitividade da organização;

IX – promover a negociação e gestão de contratos com fornecedores de tecnologia da informação e serviços terceirizados;

X - planejar e controlar o orçamento da Coordenadoria da Tecnologia da Informação, visando otimização de recursos e redução de custos;

XI - atuar no planejamento estratégico e operacional da Administração Pública Municipal, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;

XII – propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;

XIII – monitorar e acompanhar os indicadores de desempenho e relatórios sobre a operação de TI. (NR)

Art. 59-C. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:

I – promover o gerenciamento técnico da Rede de Informática e de computadores, bem como, de programas correlatos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

II – articular e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor, gerenciando os seus subordinados, promovendo a capacitação e formação do quadro de servidores e programas



correlatos, por delegação do Coordenador de Tecnologia da Informação;

III – responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;

IV – zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática;

V – identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de tecnologia da informação para o desenvolvimento da Administração Pública Municipal;

VI – efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de tecnologia da informação;

VII – gerenciar os contratos e os tratos com os fornecedores de tecnologia da informação;

VIII – exercer outras atividades correlatas. (NR)

Art. 59-D. SUPRIMIDO. (EMENDA DO LEGISLATIVO)

Art. 59-E. Compete aos Assessores Técnicos em Tecnologia da Informação:

I – fornecer suporte especializado em soluções tecnológicas à todas as Pastas Administrativas da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES;

II – prestar consultoria e suporte técnico, orientando sobre decisões tecnológicas e resolvendo problemas técnicos, auxiliando os servidores municipais a utilizar as ferramentas tecnológicas de forma eficiente;

III – auxiliar no planejamento e acompanhamento da execução de projetos tecnológicos, propondo melhorias;

IV – auxiliar no desenvolvimento ou adaptação de sistemas internos;





V – administrar redes, servidores e assegurar a segurança dos sistemas;

Em resumo, o assessor técnico em TI alia conhecimento técnico e estratégico para otimizar e implementar soluções tecnológicas que atendam às necessidades da organização.”
(NR).

Art. 59-F. SUPRIMIDO. (EMENDA DO LEGISLATIVO)

Art. 10. O art. 60 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 60. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 11. O art. 66 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 66. A Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos tem como objetivo e competência de coordenar todas as licitações, compras e contratos da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves e prestar apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação; administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos; providenciar o cadastro de fornecedores de bens e serviços e preparar os processos de compra e de licitação eletrônico e presencial e nas modalidades da Lei 14.133/2021 e suas alterações e com base na Legislação vigente.

Paragrafo único. As Gerências de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo ficarão subordinada à Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos da Secretaria de Administração. (NR)

Art. 12. O art. 67 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 67. A Gerência de Patrimônio e Arquivo tem como objetivo e competência programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis,



executar o recebimento, classificação, catalogação, guarda e conservação de processos e documentos, promovendo a divulgação do acervo junto à comunidade. (NR)

Art. 13. O art. 82 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 82.:

I – Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Social;

II -

III -

IV - (NR)

Art. 14. O art. 83 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 83. À Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Social compete:

I –

II –

III –

IV –

V –

VI –

VII –

VIII –

IX –

X –





- XI –
- XII –
- XIII –
- XIV –
- XV –
- XVI –
- XVII –
- XVIII –
- XIX –
- XX –
- XXI –
- XXII –
- XXIII –
- XXIV –
- XXV –
- XXVI – (NR)

Art. 15. O art. 106 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 106. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 16. O art. 107 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 107. SUPRIMIDO.

Art. 107-A. Compete ao Gerente de Esportes e Lazer:





I – auxiliar na promoção de cursos, seminários, congressos, encontros e atividades correlatas que auxiliem o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – acompanhar e Elaborar Relatórios sobre os eventos desportivos;

III – acompanhar e Elaborar Relatórios sobre o desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

IV – buscar patrocínios e captar recursos variados para a realização das atividades correlatas à SEMEL;

V – coordenar a realização de competições esportivas no âmbito municipal. (NR)

Art. 17. O art. 110 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 110.

I -

II – SUPRIMIDO

III - SUPRIMIDO

IV -

V -

VI - (NR)

Art. 18. O art. 117 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 117.

I – Coordenadoria Setorial de Planejamento;





- a) Gerência de Recursos Humanos e Almoxarifado;
 - b) Gerência de Planejamento e Projetos;
 - c) Gerência de Prestação de Contas;
 - d) Gerência de Transporte Oficial e Escolar;
- II – Gerência Pedagógica;
- a) Subgerência de Educação Especial Inclusiva;
 - a.1) Setor de Psicologia;
 - a.2) Setor de Serviço Social;
 - b) Subgerência de Ensino Fundamental;
 - b.1) Setor de Escolas Anos Iniciais;
 - b.2) Setor de Escolas Anos Finais;
 - b.3) Setor de Escolas em Tempo Integral;
 - c) Subgerência de Educação Infantil;
 - c.1) Setor de Creches;
 - c.2) Setor de Pré Escolas;
- III – Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar. (NR)

Art. 19. O art. 118 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 118. À Coordenadoria Setorial de Planejamento compete promover o gerenciamento técnico da Rede Física e de programas correlatos da Secretaria, articular e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor em que estiver lotado, gerenciando as coordenadorias a ela subordinadas, prestando-lhes auxílio técnico e de pessoal, promovendo a capacitação e formação do quadro de servidores e programas



correlatos, por delegação da Secretária Municipal de Educação. (NR)

Art. 20. O art. 119 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 119. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 119-A. Compete à Gerência de Recursos Humanos e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação:

I - executar as atividades de atendimento e recepção ao público para a Secretaria;

II - atender as ligações telefônicas dirigidas à Secretária;

III - providenciar a Agenda diária do Secretário divulgando-a as partes.

IV - providenciar os processos de requisição de adiantamento, taxa de inscrição, diárias e passagens para o Secretário;

V - preparar a redação e digitação da correspondência do Secretário;

VI - supervisionar os serviços de copa da Secretaria;

VII - solicitar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação da sede da Secretaria;

VIII - coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros;

IX - promover a constante atualização dos registros funcionais dos servidores municipais;

X - controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;

XI - orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal do setor;





XII - providenciar a escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XIII - preparar os editais sobre seleção simplificada para contrato por tempo determinado, de acordo com as necessidades detectadas nas unidades escolares;

XIV - tomar todas as providências administrativas necessárias à realização de seleção simplificada para contrato por tempo determinado;

XV - determinar a publicação dos editais e informações, bem como dos respectivos resultados;

XVI - atender e analisar as solicitações de reposição/remanejamento de pessoal, em conjunto ao superior hierárquico;

XVII - programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais e demais atividades relativas aos servidores das unidades escolares e secretaria;

XVIII - relacionar-se com o setor de recursos humanos da administração;

XIX - desempenhar outras atribuições afins;

XX - programar as compras e a distribuição dos materiais;

XXI – realizar a abertura e acompanhamento dos processos de compra dos materiais necessários à utilização, conservação e manutenção da Secretaria e suas unidades escolares, conforme dispositivos em Lei;

XXII - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de compra com dispensa ou não de licitação;

XXIII - elaborar os termos de referência e providenciar todas às documentações necessárias para abertura de processo de contratação de fornecimento de materiais e ou prestação de serviços;





XXIV - acompanhar os processos licitatórios;

XXV - solicitar a emissão das ordens de compra ou serviço dos fornecedores ao Setor de Compras da Prefeitura, bem como certificar-se do recebimento das ordens pelos fornecedores;

XXVI – acompanhar a vigência dos contratos de aquisição de materiais da pasta e informar com antecedência de pelo menos noventa dias ao superior para tomada de decisão;

XXVII - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na ordem de fornecimento;

XXVIII - solicitar espaço para o armazenamento adequado dos materiais, evitando perdas, deterioração e garantindo que o material permanecerá em bom estado;

XXIX - controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;

XXX - gerir o fornecimento de gás liquefeito de petróleo da Secretaria, bem como a autorização de entrega às unidades escolares;

XXXI - encaminhar aos setores responsáveis, as notas fiscais, juntamente com comunicação interna informando a fonte de recurso e ou número da conta bancária e demais documentos necessários à contabilização e pagamento;

XXXII - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

XXXIII - evitar excesso de estoques, que representam custos desnecessários;

XXXIV - controlar a movimentação dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade das unidades escolares;





XXXV – solicitar e orientar as unidades escolares quanto ao procedimento para tombamento dos bens patrimoniáveis adquiridos ou recebidos em doação;

XXXVI - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;

XXXVII – desempenhar atividades afins. (NR)

Art. 119-B. Compete à Gerência de Planejamento e Projetos:

I - articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, objetivando alinhar as ações a serem implementadas;

III - articular os procedimentos necessários ao licenciamento das edificações municipais educacionais;

IV - promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;

V - participar do processo de planejamento setorial;

VI - fornecer informações sobre a execução das atividades planejadas;

VII - coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da Secretaria que dizem respeito à infraestrutura física dos estabelecimentos municipais educacionais;

VIII - tomar decisões relativas à aquisição de produtos e contratação de serviços, sob a orientação do superior hierárquico;

IX - emitir relatórios sobre as atividades executadas pela Secretaria;

X - elaborar correspondências em geral correspondentes ao cargo;

XI - acompanhar o planejamento do Plano de Ações Articuladas da Secretaria de Educação;



XII - executar o monitoramento e acompanhamento das ações do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - levar ao conhecimento do superior imediato, por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;

XIV - dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;

XV - desempenhar outras atribuições afins. (NR)

Art. 119-C. Compete à Gerência de Prestação de Contas:

I - arrecadar e contabilizar todas as verbas oriundas da esfera Federal, Estadual e Municipal, destinadas à Secretaria Municipal de Educação, mantendo em dia a escrituração;

II - apresentar relatórios financeiros e balancetes sobre todas as verbas destinadas à SEME;

III - conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à contabilidade da SEME;

IV - manter todo o numerário em estabelecimento bancário nas agências de relacionamento da Administração Pública do Município de Alfredo Chaves/ES;

V – inventariar todo o patrimônio da SEME.” (NR)

Art. 119-D. Compete à Gerência de Transporte Oficial e Escolar:

I – autorizar, executar, disciplinar, supervisionar e fiscalizar a operação dos serviços de transporte oficial e escolar realizado no âmbito da SEME no Município de Alfredo Chaves/ES;





II – providenciar a abertura e acompanhamento dos processos de compra dos materiais necessários à utilização, conservação e manutenção dos veículos da SEME;

III – elaborar os termos de referência e providenciar todas as documentações necessárias para abertura de processo de contratação de fornecimento de materiais e ou prestação de serviços para a frota veicular da SEME;

IV – acompanhar a vigência dos contratos de materiais de consumo necessários ao funcionamento dos veículos, assim como os de prestação de serviços;

V – controlar o estoque dos materiais referentes aos veículos da pasta;

VI – controlar e acompanhar relatórios das manutenções corretivas realizadas e histórico das manutenções veiculares;

VII – acompanhar manutenções corretivas realizadas interna ou externamente nos veículos;

VIII – realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos, quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;

IX – elaborar relatórios e notificações, quando necessário, remetendo-os ao superior hierárquico;

X – controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e a prestadora do serviço seja cumprido em todos os seus artigos;

XI – realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;

XII – reestruturar as linhas do transporte escolar, quando necessário;

XIII – exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito;





XIV – criar regulamento para alunos usuários do transporte escolar, caso necessário;

XV - atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;

XVI - trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;

XVII - monitorar e controlar quilometragem dos veículos da pasta;

XVIII - controlar os mapas de quilometragem diários do transporte escolar;

XIX - acompanhar as inspeções necessárias nos veículos que prestam serviço;

XX - pedir empenhos e pagamento das notas fiscais das empresas prestadoras do transporte;

XXI - desempenhar atividades afins. (NR)

Art. 21. O art. 120 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 120. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 22. O art. 121 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 121. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 23. O art. 122 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 122. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 24. O art. 123 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:





Art. 123. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 25. O art. 124 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 124. A Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar tem como objetivo: Programar as compras, o armazenamento, a distribuição, a qualidade e o valor nutricional de gêneros alimentícios e no que compete aos utensílios de cozinha necessários ao programa da merenda escolar, bem como pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição referentes à merenda escolar. (NR)

Art. 26. O art. 125 da Lei Complementar n. 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 125. À Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar compete:

I - programar compras, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios e utensílios de cozinha necessários ao programa de merenda escolar;

II – realizar a abertura e acompanhamento dos processos de compra dos materiais necessários à elaboração da merenda escolar;

III - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de compra com dispensa ou não de licitação;

IV - elaborar os termos de referência e providenciar todas as documentações necessárias para abertura de processo de contratação de fornecimento de materiais e ou prestação de serviços;

V - acompanhar os processos licitatórios e realizar Chamada Pública;

VI - solicitar a emissão das ordens de compra ou serviço dos fornecedores ao Setor de Compras da Prefeitura, bem como certificar-se do recebimento das ordens pelos fornecedores;



VII – acompanhar a vigência dos contratos de aquisição de materiais destinados à merenda escolar e informar com antecedência de pelo menos noventa dias ao superior para tomada de decisão;

VIII - receber e conferir os materiais de consumo entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na ordem de fornecimento;

IX - solicitar espaço para o armazenamento adequado dos materiais, evitando perdas, deterioração e garantindo que o material permanecerá em bom estado;

X - controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;

XI - encaminhar aos setores responsáveis, as notas fiscais, juntamente com comunicação interna informando a fonte de recurso, programa e ou número da conta bancária e demais documentos necessários à contabilização e pagamento;

XII - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

XIII - evitar excesso de estoques, que representam custos desnecessários;

XIV – supervisionar a distribuição da merenda escolar;

XV – elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos recursos aplicados na alimentação e apresentá-los ao Conselho de Alimentação Escolar e aos outros segmentos que se fizerem necessários;

XVI - apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações;

XVII - subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Setor;





XVIII – promover a capacitação das merendeiras e auxiliares que façam a preparação da merenda escolar. (NR)

Art. 27. O art. 130 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 130. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 130-A. A Gerência Pedagógica tem por competência o planejamento, coordenação e supervisão das ações pedagógicas no sistema de ensino municipal, tendo por atribuições:

I – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

II – participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;

III – participar do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;

IV – encaminhar ao Diretor da Unidade de Ensino o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;

V – promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;

VI – buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;

VII – escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;



VIII – registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;

IX – coordenar a entrada, o recreio e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;

X – supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;

XI – zelar pelo patrimônio público e recursos didáticos-pedagógicos;

XII – outras atribuições que lhe forem conferidas. (NR)

Art. 130-B. A Subgerência de Educação Especial Inclusiva tem por competência o planejamento, coordenação e implementar políticas e ações voltadas à inclusão de estudantes com necessidades educacionais específicas no sistema educacional municipal, tendo por atribuições:

I – desenvolver e executar políticas públicas de educação especial em consonância com as diretrizes nacionais, como a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;

II - garantir o cumprimento de normas legais insertas na Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei de Inclusão) e no Decreto Presidencial 7.611/2011;

III - organizar o cronograma de atendimento de acordo com a Resolução CNE/CEB 04/2009;

IV - garantir os serviços de apoio para o público da educação especial que apresentar necessidade específica baseada nas orientações das Notas Técnicas 19 de 2010 MEC/SEESP/GAB e 24/2013 MEC / SECADI / DPEE e Parecer 50 do CNE.;

V - orientar e apoiar as escolas na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;





VI - assessorar os professores na adaptação de conteúdos e no uso de tecnologias assistivas;

VII - promover cursos, oficinas e formações voltadas para professores, gestores escolares e demais profissionais, capacitando-os para atender às demandas da educação especial;

VIII - coordenar a oferta de AEE, dentro ou fora do turno escolar, para complementar ou suplementar o aprendizado dos estudantes com necessidades específicas;

IX - garantir a organização e funcionamento das Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs), quando existentes;

X - articular com outros setores da Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social para garantir o atendimento integral dos estudantes;

XI - estabelecer parcerias com instituições especializadas para ampliar as oportunidades educacionais;

XII - monitorar e avaliar a inclusão dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no sistema educacional;

XIII - promover diagnósticos situacionais e propor melhorias nas práticas inclusivas;

XIV - planejar e distribuir recursos pedagógicos, tecnológicos e humanos para atender às necessidades específicas dos estudantes;

XV - implementar medidas para assegurar a acessibilidade física, comunicacional e curricular nas unidades escolares;

XVI - promover ações de sensibilização para a comunidade escolar e a sociedade, visando à valorização da diversidade e à construção de um ambiente escolar acolhedor e inclusivo.
(NR)



Art. 130-C. Os Setores de Psicologia e de Serviço Social têm por competência atuar na promoção de ações no âmbito das demandas psicossociais presentes no cotidiano escolar, visando a contribuir para o desenvolvimento intelectual, emocional e social dos estudantes, bem como fomentar, junto à escola, a construção de narrativas e soluções que colaborem positivamente com o bem-estar, o rendimento escolar e sua integração com a sociedade, tendo por atribuições:

I - realizar reuniões no âmbito da unidade escolar para construção de intervenções mediante evidências de demandas psicossociais;

II - identificar as questões psicossociais que impactam a comunidade escolar;

III - mapear a rede de atendimento público de saúde, assistência social e demais instâncias, estabelecendo parcerias;

IV - construir formulários e protocolos que orientem às escolas no acolhimento e encaminhamento de demandas psicossociais, quando for o caso;

V - promover ações de prevenção e intervenção visando à melhoria da saúde emocional no ambiente escolar;

VI – promover momentos formativos com os docentes visando à melhoria da saúde emocional no ambiente escolar;

VII - estabelecer parcerias com as secretarias, municipais e estaduais, de assistência social, saúde, educação, direitos humanos, bem como com instituições privadas, instâncias jurídicas, organizações não governamentais, organizações da sociedade civil, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, entre outras;

VIII - ação de apoio às escolas: prevenção e intervenção;





IX - acolhimento, encaminhamento e acompanhamento, em casos indicados pelas escolas;

X - mapeamento da rede de proteção à criança e ao adolescente e estabelecimento de parcerias internas e externas no âmbito municipal, estabelecendo parcerias e estimulando a aproximação entre a unidade escolar e a rede de proteção à criança e ao adolescente de Alfredo Chaves/ES;

XI – a atuação dos profissionais da Psicologia e do Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação de Alfredo Chaves está desvinculada de expectativas sobre a realização de um trabalho clínico na Educação Básica;

XII - as unidades escolares deverão entrar em contato com a SEME, no Setor de Psicologia e/ou Serviço Social para notificação de casos em que seja considerada necessária a realização de ações no âmbito das demandas psicossociais;

XIII - os temas abordados nas atividades de prevenção e intervenção serão definidos pela frequência com que eles emergirem no processo de identificação de demandas, devendo as ações respeitarem o calendário escolar e demais previsões do ano letivo. (NR)

Art. 130-D. Os Centros de Educação Infantil têm como objetivo: desenvolver e executar práticas educacionais em consonância com as políticas de educação infantil e com as diretrizes da Secretaria, atendendo a crianças de 00(zero) a 05(cinco) anos. (NR)

Art. 28. O art. 135 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 135. SUPRIMIDO. (NR)

Art. 29. O art. 153 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 153.





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII -

VIII -

IX -

X -

XI -

XII -

XIII -

XIV -

XV -

XVI -

XVII -

XVIII -

XIX -

XX -

XXI – Gerência de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde;

XXII – Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;” (NR)

Art. 30. O art. 176 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa





a vigorar com as seguintes alterações:

- Art. 176.
- I -
- II -
- III -
- IV -
- V -
- VI -
- VII -
- VIII -
- IX -
- X -
- XI -
- XII -
- XIII -
- XIV - (NR)

Art. 176-A. Compete à Gerência de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde:

I - programar as compras e a distribuição dos materiais;

II – realizar a abertura e acompanhamento dos processos de compra dos materiais necessários à utilização, conservação e manutenção da Secretaria de Saúde e suas unidades de Saúde, Pronto Atendimento e Policlínica, conforme dispositivos em Lei;

III - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de compra com dispensa ou não de licitação;





III - elaborar os termos de referência e providenciar todas às documentações necessárias para abertura de processo de contratação de fornecimento de materiais e ou prestação de serviços;

IV - acompanhar os processos licitatórios;

V - solicitar a emissão das ordens de compra ou serviço dos fornecedores ao Setor de Compras da prefeitura, bem como certificar-se do recebimento das ordens pelos fornecedores;

VI – acompanhar a vigência dos contratos de aquisição de materiais da pasta e informar com antecedência de pelo menos noventa dias ao superior para tomada de decisão;

VII - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na ordem de fornecimento;

VIII - solicitar espaço para o armazenamento adequado dos materiais, evitando perdas, deterioração e garantindo que o material permanecerá em bom estado;

IX - controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;

X - encaminhar aos setores responsáveis, as notas fiscais, juntamente com comunicação interna informando a fonte de recurso e ou número da conta bancária e demais documentos necessários à contabilização e pagamento;

XI - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

XII - evitar excesso de estoques, que representam custos desnecessários;

XIII - controlar a movimentação dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

XV – solicitar e orientar a Secretaria de Saúde e suas unidades



de Saúde, Pronto Atendimento e Policlínica quanto ao procedimento para tombamento dos bens patrimoniáveis adquiridos ou recebidos em doação;

XVI - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção ou setor responsável;

XVII – desempenhar atividades afins. (NR)

Art. 31. O art. 187 da Lei Complementar n.º 014, de 5 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 187.

Art. 187-A. Compete à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde:

I - executar as atividades de atendimento e recepção ao público para a Secretaria de Saúde;

II - atender as ligações telefônicas dirigidas à Secretária;

III - providenciar a Agenda diária do Secretário divulgando-a as partes.

IV - providenciar os processos de requisição de adiantamento, taxa de inscrição, diárias e passagens para o Secretário;

V - preparar a redação e digitação da correspondência do Secretário;

VI - supervisionar os serviços de copa da Secretaria;

VII - solicitar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação da sede da Secretaria;

VIII - coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros;

IX - promover a constante atualização dos registros funcionais dos servidores municipais, das OS's (Organizações Sociais) e terceirizadas;



X - controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;

XI - orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal do setor;

XII - providenciar a escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XIII - tomar todas as providências administrativas necessárias à realização de seleção simplificada para contrato por tempo determinado;

XIV - atender e analisar as solicitações de reposição/remanejamento de pessoal, em conjunto ao superior hierárquico;

XV - relacionar-se com o setor de recursos humanos da administração;

XVI - desempenhar outras atribuições afins. (NR)

Art. 187-B. Fica criado, no âmbito da Secretaria de Saúde, o cargo de Coordenador de Transporte e Saúde, responsável pela articulação entre as políticas de transporte e saúde, com a finalidade de garantir a mobilidade e o acesso à saúde para a população. (NR)

Art. 187-C. Compete ao Coordenador de Transporte e Saúde:

I - coordenar e planejar as ações de transporte para a população em busca de serviços de saúde, considerando as necessidades locais e regionais;

II - integrar os sistemas de transporte público com as unidades de saúde, promovendo a acessibilidade e a eficiência no deslocamento dos usuários;

III - articular com as secretarias de saúde, transportes e demais órgãos públicos para garantir a implementação de políticas públicas que melhorem o acesso à saúde, principalmente nas áreas mais afastadas ou de difícil acesso;



IV - acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços de transporte destinados ao público usuário de serviços de saúde, propondo melhorias contínuas;

V - promover a criação e manutenção de um banco de dados que permita o monitoramento de demandas de transporte para tratamentos médicos, emergências e atendimentos regulares;

VI - propor a implementação de medidas emergenciais de transporte para casos de saúde que demandem deslocamentos urgentes, como em situações de epidemias ou crises sanitárias;

VII - garantir a adequação dos veículos de transporte, conforme as necessidades das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

VIII - atuar na capacitação dos motoristas e equipes responsáveis pelo transporte de pacientes para garantir o atendimento adequado e seguro.

IX – elaborar os termos de referência e providenciar todas as documentações necessárias para abertura de processo de contratação de fornecimento de materiais e ou prestação de serviços para a frota veicular da Secretaria da Saúde;

X – acompanhar a vigência dos contratos de materiais de consumo necessários ao funcionamento dos veículos, assim como os de prestação de serviços;

XI – controlar o estoque dos materiais referentes aos veículos da pasta;

XII – controlar e acompanhar relatórios das manutenções corretivas realizadas e histórico das manutenções veiculares;

XIII – acompanhar manutenções corretivas realizadas interna ou externamente nos veículos;

XIV – realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos, quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;





XV – elaborar relatórios e notificações, quando necessário, remetendo-os ao superior hierárquico;

XVI – realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos;

XVII – reestruturar as linhas do transporte sanitário, quando necessário;

XVIII – exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito;

XIX - atender aos usuários do SUS sobre problemas no transporte;

XX - monitorar e controlar quilometragem dos veículos da pasta;

XXI - controlar os mapas de quilometragem diários do transporte sanitário;

XXII - desempenhar atividades afins. (NR)

Art. 187-D. O Coordenador de Transporte e Saúde será nomeado pelo Secretário Municipal de Saúde e deverá estar validamente habilitado para condução de veículo automotor junto ao DETRAN/ES na categoria B, devendo exercer suas funções em regime de dedicação integral, com direito à estrutura de apoio para a execução de suas atividades, incluindo equipe técnica e recursos materiais necessários.

CAPÍTULO II

Da alteração dos art. 194, 225, 226 e 228 da Lei Complementar 015/2019

Art. 32. O art. 194 da Lei Complementar n.º 015, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 194 Os Órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, são:

I -

a)





b)

II -

III -

IV -

V – Coordenador Municipal de Meio Ambiente. (NR)

Art. 194-A. Compete ao Coordenador de Meio Ambiente:

I – a coordenação, orientação e controle da execução da política de desenvolvimento agropecuário do Município;

II – o incentivo, implantação e administração da exploração alternativa de atividades ligadas à agropecuária no Município;

III – a promoção do intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e iniciativa privada, nos assuntos relativos às políticas de desenvolvimento agropecuário;

IV – a realização de estudos, pesquisas e avaliações socioeconômicas, visando à previsão, diversificação e aumento da produtividade agropecuária;

V – a realização de programas e projetos visando à melhoria de qualidade de vida no meio rural, como forma de evitar o êxodo;

VI – a organização e execução de programas de assistência técnica e apoio aos produtores rurais, em articulação com os órgãos e entidades afins;

VII – o incentivo à organização e ao associativismo rural, e ao fortalecimento do sistema cooperativo;

VIII – a promoção da educação ambiental e da formação da consciência coletiva sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida;

IX – o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em articulação com as organizações estaduais e federais afins;

X – a viabilização de programas que busquem preservação e restauração dos processos ecológicos essenciais;

XI – o controle e fiscalização da produção, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a qualidade de vida e ao meio-ambiente;

XII – a elaboração, fiscalização e coordenação de projetos de saneamento básico, de tratamento e destinação final do lixo, em articulação com órgãos afins;

XIII – o desenvolvimento de ações de proteção à flora e à



fauna do Município;
XIV – o desempenho de outras competências afins. (NR)

Art. 33. O art. 225 da Lei Complementar n.º 015, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 225. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Alfredo Chaves será gerida pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, uma gerência, uma coordenação e dois setores. (NR)

Art. 34. O art. 226 da Lei Complementar 015, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 226. Compete à Gerência Municipal de Serviços Urbanos de Alfredo Chaves:

I –

II – (NR)

Art. 35. O art. 227 da Lei Complementar n.º 015, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 227.

I –

II – Coordenação Municipal de Serviços Urbanos

a).....

b) (NR)

Art. 36. O art. 228 da Lei Complementar n.º 015, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 228. A Coordenação Municipal de Serviços Urbanos tem como função e competência de executar, superintender, acompanhar, fiscalizar, e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício na prestação dos serviços de limpeza





e coleta de lixo no âmbito do Município de Alfredo Chaves/ES, bem como, propor medidas administrativas de modo a solucionar os problemas existentes. (NR)

CAPÍTULO III **Das Disposições Gerais**

Art. 37. A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES, estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, conforme a conveniência e necessidade da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias, gerências e coordenadorias;

II - elaboração e aprovação do Regimento Interno correspondente, quando necessário;

III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento.

Art. 38. O cargo de Coordenador Municipal de Serviços Urbanos será regido pelo padrão CC1.

Art. 39. O cargo de Coordenadoria de Tecnologia da Informação será regido pelo padrão CC1.

Art. 40. O cargo de Assessor Técnico em Tecnologia da Informação será regido pelo padrão CC2.

Art. 41. Fica alterada a Lei Complementar n.º 014/2019 em seus Arts. 11, 23, 44, 54, 55, 57, 59, 60, 66, 67, 82, 83, 106, 107, 110, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 130, 135, 153, 176 e 187 bem como, a Lei Complementar 15/2019



em seus arts. 225, 226 e 228 que passam a vigorar com a nova redação trazida por esta Lei Complementar.

Art. 42. O Anexo XIV da Lei Complementar n.º 014/2019, de 05 de abril de 2019, passa a vigorar com a complementação trazida pelo Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 43. O Anexo II da Lei Complementar n.º 014/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 44. O Anexo VII da Lei Complementar n.º 014/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 45. O Anexo VIII da Lei Complementar n.º 014/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 46. O Anexo II da Lei Complementar n.º 015/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 47. O Anexo II da Lei Complementar n.º 015/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo V desta Lei Complementar.





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 48. O Anexo IV da Lei Complementar n.º 014/2019 que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Social da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES passa a vigorar conforme o Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 49. Fica criado o Anexo VII da presente Lei Complementar que trata da representação gráfica da estrutura organizacional da Coordenadoria da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES.

Art. 50. O Anexo I desta Lei Complementar trata do quadro descritivo da criação dos cargos de provimento em comissão, trazendo ínsito, a denominação do cargo, o padrão, quantitativo de vagas e os vencimentos.

Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES





ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(CRIAÇÃO)

Denominação do Cargo	Padrão	Quant.	Vencimento (R\$)
Coordenador Municipal de Licitações, Compras e Contratos – COMULC	CC1	01	4.620,78
Coordenador de Tecnologia da Informação	CC1	01	4.620,78
Assessor Técnico em Tecnologia da Informação	CC2	02	3.466,49
Gerente de Tecnologia da Informação	CC3	02	2.971,31
Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Social	CC1	01	4.620,78
Coordenador Setorial de Planejamento	CC1	01	4.620,78
Gerente de Recursos Humanos e Almojarifado;	CC3	01	2.971,31
Gerente de Planejamento e Projetos;	CC3	01	2.971,31
Gerente de Prestação de Contas;	CC3	01	2.971,31
Gerente de Transporte Oficial e Escolar;	CC3	01	2.971,31
Gerente Pedagógica;	CC3	01	2.971,31
Subgerente de Educação Especial Inclusiva;	CC4	01	2.475,02
Subgerente de Ensino Fundamental;	CC4	01	2.475,02
Subgerente de Educação Infantil;	CC4	01	2.475,02
Gerente de Nutrição e Alimentação Escolar.	CC3	01	2.971,31
Gerente de Esportes e Lazer	CC3	01	2.971,31
Gerência de Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde	CC3	01	2.971,31
Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde	CC3	01	2.971,31
Coordenador de Transporte e Saúde	CC1	01	4.620,78
Gerência da Defesa Civil Municipal	CC3	01	2.971,31
Coordenador Municipal de Meio Ambiente	CC1	01	4.620,78
Coordenador Municipal de Serviços Urbanos	CC1	01	4.620,78



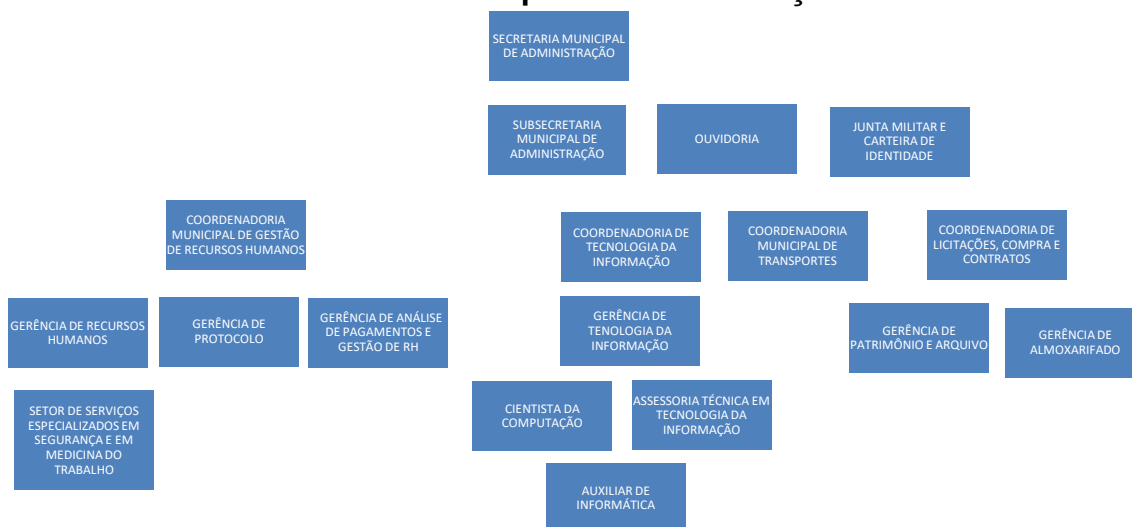
PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Secretaria Municipal de Administração – SEMA



Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ESPORTE E LAZER

GERÊNCIA MUNICIPAL
DE ESPORTE E LAZER

COORDENADORIA DE
PROJETOS E EXECUÇÃO
DE ATIVIDADES
ESPORTIVAS

SETOR DE
DESENVOLVIMENTO
ESPORTIVO

SETOR DE APOIO AOS
ESPOSTES ESCOLARES

Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES



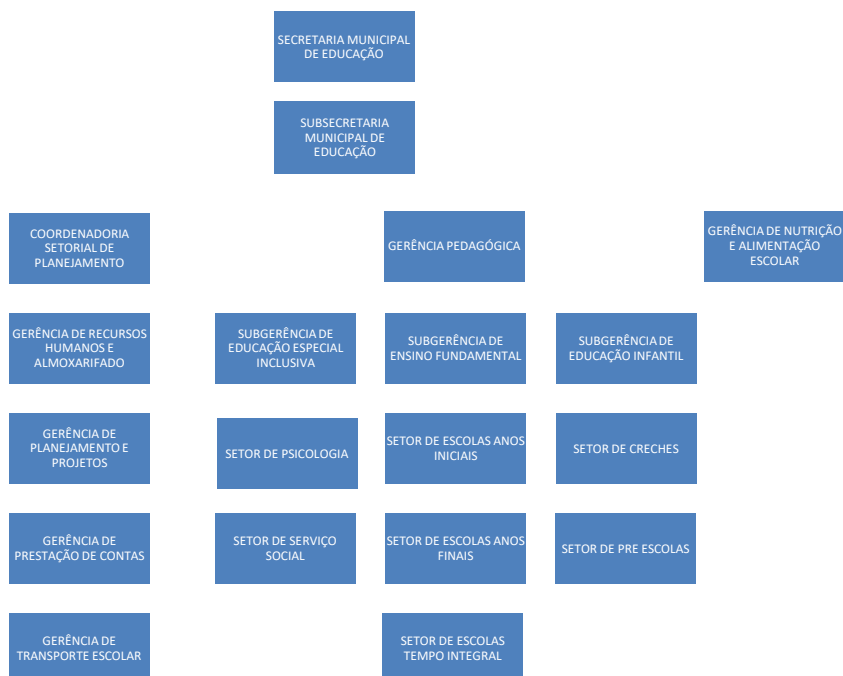


ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Secretaria Municipal de Educação – SEME



Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU



Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Social – SEMPLADES



Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

LEI COMPLEMENTAR 01/2025

Representação Gráfica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves – ES

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

COORDENADOR DE
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

GERENTE DE
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

GERENTE DE
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

CIENTISTA DA
COMPUTAÇÃO

ASSESSOR TÉCNICO
EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

AUXILIAR TÉCNICO
DE INFORMÁTICA

Alfredo Chaves, (ES), 06 de janeiro de 2025.

HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL
PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

