



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

Lei nº 3.069, de 15 de março de 2023.

Altera a Lei nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, que Dispõe sobre a Consolidação da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

TIAGO ROCHA, PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: **Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

Art. 1º Fica criado 01 (um) cargo público de provimento em comissão de Supervisor Administrativo - Secretaria de Administração do Município, com Padrão CC-1A.

Art. 2º A TABELA I, do ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC1, CC-1A, CC1A-1, CC1B, da Lei nº 2.497, de 16 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a redação constante no **ANEXO I da presente Lei**.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

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

Art. 5º Revogam-se às disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, em 15 de março de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, na data supra.

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CCI, CC-1A, CCIA-1, CCIB

TABELA I

| NOMENCLATURA | QTDE | PADRÃO | ÁREA DE ATUAÇÃO |
|---|-----------|--------------|--|
| Procurador Adjunto | 01 | CC-1 | Procuradoria Geral do Município |
| SubProcurador Geral do Município | 01 | CC-1 | Procuradoria Geral do Município |
| Controlador Geral do Município | 01 | CC-1 | Controladoria Geral do Município |
| Médico Diretor e Autorizador de AIHs | 01 | CC-1A | Secretaria Municipal de Saúde |
| Chefe de Gabinete do Prefeito | 01 | CC-1A-1 | Gabinete do Prefeito |
| Supervisor Administrativo | 01 | CC-1A | Secretaria Municipal de Administração |
| Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01 | CC-1A-1 | Secretaria Municipal de Administração |
| Diretor-Presidente SGP/PREV | 01 | CC-1A-1 | Instituto de Previdência dos Servidores Municipais |
| Gerente de Regulação dos Serviços de Saúde | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Saúde |
| Assessor de Comunicação | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Governo e Comunicação |
| Assessor de Esportes | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Esporte e Lazer |
| Coordenador Executivo do Procon Municipal | 01 | CC-1B | Gabinete do Prefeito |
| Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil | 01 | CC-1B | Gabinete do Prefeito |
| Assessor de Gabinete | 01 | CC-1B | Gabinete do Prefeito |
| Assessor Especial Adjunto | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Saúde |
| Assessor Especial Adjunto | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Educação |
| Assessor Especial Adjunto | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário |
| Assessor Técnico Jurídico da Procuradoria-Geral do Município | 02 | CC-1B | Procuradoria-Geral do Município |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

| | | | |
|--|----|-------|--|
| Coordenador de Segurança de Sistema da Informação | 01 | CC-1B | Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação. |
| Coordenador de Captação de Recursos, Convênios, Prestação e Tomada de Contas | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Planejamento |
| Coordenador Técnico de Contabilidade | 01 | CC-1B | Controladoria Geral do Município |
| Coordenador Técnico de Auditoria | 01 | CC-1B | Controladoria Geral do Município |
| Coordenador Administrativo | 01 | CC-1B | Controladoria Geral do Município |
| Assessor de Engenharia e Fiscalização | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano |
| Coordenador do Trabalho, Emprego e Renda | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo |
| Superintendente de Gestão Operacional de Trânsito | 01 | CC-1B | Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte |
| Superintendente da CASP/SGP | 01 | CC-1B | Caixa de Assistência dos Servidores Municipais |
| Diretor Administrativo Financeiro | 01 | CC-1B | Instituto de Previdência dos Servidores Municipais |
| Motorista de Gabinete do Prefeito Municipal | 01 | CC-1B | Gabinete do Prefeito |

ANEXO II

Cargo: Supervisor Administrativo, no Padrão CC-1A, 01 (uma vaga).

Jornada de trabalho: 36 horas semanais.

Atribuições: Descrição sumária: Diretamente ligado à Secretaria Municipal de Administração têm como finalidade prestar assistência ao Secretário, Diretores e demais servidores em todos os atos de sua competência; realizar trabalhos de apoio às atividades-fim, através de serviços de pesquisas, organização e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Secretaria; supervisionar as atividades dos Departamentos e exercer outras atividades atinentes à Função de Assistência no exercício das atribuições da Secretaria e respectivas Diretorias que a integram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

Descrição das tarefas: Supervisionar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Secretaria; administrar a agenda da Secretaria; providenciar as comunicações oficiais da Secretaria; desenvolver as atividades relacionadas à gestão da Secretaria; controlar e executar procedimentos administrativos; desenvolver, executar e acompanhar, junto aos servidores da Secretaria, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; supervisionar a organização de eventos realizados pela Secretaria; assistir ao Secretário, no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios às decisões; acompanhar os controles administrativos internos da Secretaria; supervisionar e assessorar no acompanhamento dos trâmites dos processos específicos de sua área de atuação, mantendo a chefia imediata informada e, quando autorizado, adotar providências de interesse do Executivo Municipal para solução, e desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Requisito básico do cargo: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio completo. Ter desempenhado no mínimo 5 anos de atividades na administração pública. Complementam a escolaridade formal conhecimentos específicos na área da administração pública, conhecimentos básicos de informática, habilidade para trabalho em equipe e gestão de pessoas e demais exigências legais.