



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº. 314/2021/GP/PMLT

Laranja da Terra - ES, 24 de novembro de 2021

A Sua Excelência o Senhor  
**JACKSON BULERIANM**  
Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra.

**PROTOCOLO**

Câmara Munic. Laranja da Terra

Protocolo nº: 508/2021

Recebemos em: 24/11/21 10 h 10 m

Senhor Presidente,

V. Bulerianm  
Protocolista

Pelo presente, encaminhamos a Vossa Excelência, em anexo, Lei, SANCIONADA por esse Chefe do Poder Executivo conforme segue.

*Lei Nº 1014/2021 Fixa atribuições, extingue e altera a nomenclatura de cargos em comissão previstos na Lei Municipal nº 200/1997, e dá outras providências.*

Sem mais para o momento, despeço-me com votos de estima e profunda consideração.

Respeitosamente.

  
**JOSAFÁ STORCH**  
Prefeito Municipal de Laranja da Terra





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1014 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

Fixa atribuições, extingue e altera a nomenclatura de cargos em comissão previstos na Lei Municipal nº 200/1997, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura dos cargos de Encarregado de Turma e Auxiliar Operacional, previstos no Anexo II da Lei Municipal nº 200, de 12 de junho de 1997, que passará a ter a seguinte redação:

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
Encarregado de Serviços Gerais	...	...	...	...
...	...	...	...	...
Assistente Operacional	...	...	...	...

Art. 2º Fica criado e incluído o Anexo III na Lei Municipal nº 200, de 12 de junho de 1997, no que se refere as atribuições dos cargos de Assistente Técnico, Adjunto de Secretaria, Encarregado de Serviços Gerais e Assistente Operacional, passando a vigorar com o seguinte texto:

ANEXO III

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE TÉCNICO	Assessorar na organização, coordenação, controle e funcionamento da gestão, nas diferentes secretarias que compõem a administração municipal; Assessorar as atividades de coordenação administrativa, gestão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

	<p>peçoas; Auxiliar no planejamento de projetos e normas que venham orientar e controlar o funcionamento do órgão; Assessorar e orientar quanto à organização, manutenção e destinação de documentos a serem distribuídos aos órgãos que compõem a estrutura municipal; Representar a gestão em comissões e conselhos; Assessorar e auxiliar as chefias imediatas/mediata com o público externo e interno; Auxiliar a chefia imediata/mediata na elaboração de relatórios; Realizar visitas técnicas; Desempenhar outras atividades correlatas que for designada pela chefia imediata/mediata.</p>
<p><b>ADJUNTO DE SECRETARIA</b></p>	<p>Assessorar na organização e funcionamento da gestão, nas diferentes secretarias que compõem a administração municipal, no que tange a: I - Planejar e dar suporte administrativo na gestão de recursos humanos da Secretaria; II - Analisar e despachar processos administrativos inerentes à Secretaria; III - Colaborar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; IV - Estabelecer diretrizes e planejamento estratégico para a atuação da Secretaria; V - Estabelecer objetivos para conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução; VI - Manter integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais; VII - Desempenhar outras atividades correlatas que for designada pela chefia imediata/mediata.</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<p><b>ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Coordenar e controlar a execução de tarefas correspondente a serviços gerais no prédio da Prefeitura Municipal e das Secretarias que compõem a administração municipal, relacionados à limpeza dos ambientes de trabalho e à serviços de copa e cozinha; Orientar um pequeno grupo de servidores na execução dos serviços acima relacionados; chefiar o serviço de limpeza pública realizado na zona urbana do Município, evitando-se a proliferação de sujeiras e resíduos nas vias, logradouros públicos, praças, monumentos históricos, e demais bens públicos; Controlar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos, capinas, podas, dentre outros, ainda que terceirizados; Chefiar a equipe e turmas de trabalho e as atividades da unidade que lhe é subordinada, distribuindo as tarefas entre os subordinados, bem como elaborar escalas de trabalho se necessário; Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes e turmas, mantendo relatórios e informações sobre a execução dos serviços; Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades na condução e execução das atividades e serviços sob sua responsabilidade e propor medidas corretivas; Praticar os demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.</p>
<p><b>ASSISTENTE OPERACIONAL</b></p>	<p>Auxiliar e assessorar as diferentes secretarias que compõem a administração municipal, de acordo com as especificidades funcionais que</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	<p>atendam às necessidades da Secretaria, no que tange a: I – Atividades operacionais, necessárias para atender a gestão; II – Apoio operacional geral nas diversas secretarias; III - Serviços municipais diversos, de acordo com as diretrizes de governo; IV – Prestar assistência e realizar serviços de natureza localizada ou específica, em que sejam necessárias aptidões específicas, no âmbito das Secretarias Municipais; V - Auxiliar a chefia imediata/mediata no cumprimento de atividades setoriais; VI - Desempenhar outras atividades correlatas que for designada pela chefia imediata/mediata.</p>
--	---

Art. 3º Ficam extintos os cargos de Assessor Jurídico, Assessor de Comunicação Social, Motorista de Gabinete, Fiscal Ambiental, Monitor de Creche e Berçarista, previstos na Lei Municipal nº 200, de 12 de junho de 1997.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Laranja da Terra/ES, 24 de novembro de 2021

  
**JOSAFÁ STORCH**

Prefeito Municipal de Laranja da Terra

