



LEI COMPLEMENTAR N.º 047 DE 04 DE ABRIL DE 2024

EMENTA: Altera a Lei Complementar 014,
de 05 de abril de 2019.

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:

Art. 1º fica acrescida a alínea “j” no artigo 11, §1º, inciso III da Lei
Complementar n.º 014, de 05 de fevereiro de 2019, a qual terá a seguinte redação:

Art. 11.....

§1º.....

III.....

j) *Secretaria Municipal de Segurança Pública – SEMSP.*

Art. 2º Fica acrescido o anexo XIV no artigo 15, da Lei Complementar nº
14/2019, os quais terão a seguinte redação:

*Art. 15. Representação gráfica da Estrutura Organizacional da
Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves são as constantes no Anexo I,
Anexo II, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI, Anexo VII, Anexo
VIII, Anexo IX, Anexo X, Anexo XI, Anexo XII, Anexo XIII e Anexo XIV,
parte integrante desta Lei.*





Art. 3º Fica alterado o anexo I, da Lei Complementar nº 014/2019, o qual passa a vigorar conforme o anexo desta lei.

Art. 4º ficam acrescidos os incisos IV e V, no art. 91 da Lei Complementar n.º 014/2019, os quais terão a seguinte redação.

Art. 91.

I -

II -

III -

IV- Gerência de Apoio ao INCRA e ITR;

V - Coordenadoria Municipal de Agricultura.

Art. 5º Ficam acrescidos os Arts. 94-A e 94-B, na Lei Complementar n.º 014/2019, que tratarão sobre a Coordenadoria Municipal de Agricultura.

Art. 94-A. A Coordenadoria Municipal de Agricultura é órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Agricultura, e tem como objetivo facilitar o atendimento a todos os contribuintes que procuram o setor; executar, orientar; informar, esclarecer dúvidas e adotar medidas para melhorar a arrecadação, adotar procedimentos ágeis; fazer campanhas educativas e de conscientização e buscar parcerias para o bom andamento das atividades de competência da secretaria.

I - Planejar, organizar, coordenar, controlar e implementar a política de organização dos trabalhos da secretaria;





- II - Coordenar a identificação dos catálogos de todos os serviços oferecidos por canal de atendimento (via internet, presencial, entre outros);
- III - Acompanhar o mapeamento e o volume de serviços utilizados por canal de atendimento;
- IV - Identificar e priorizar a realização de pesquisas e treinamentos de pessoas para a sua aplicação;
- V - Conhecer e coordenar a catalogação das principais dúvidas dos produtores, junto aos canais de atendimento existentes;
- VI - Analisar, propor e coordenar a execução de ações relacionadas a qualidade no atendimento ao produtor rural, compreendendo as seguintes tarefas:
- a) analisar o fluxo de trabalho das centrais de atendimento existentes e propor plano de ação para a transformação em centrais de atendimento de excelência ao produtor rural;
 - b) Identificar as necessidades e priorizar a qualificação dos recursos humanos das centrais de atendimento;
 - c) propor adequação da quantidade de recursos humanos a necessidades identificadas em cada central de atendimento;
 - d) propor extinção, criação ou melhorias dos processos das centrais de atendimento (inclusive instalações físicas);





e) criar e coordenar o plano de ação para implementação dos processos propostos;

f) disponibilizar catálogos de serviços e manter atualizada uma base de perguntas e respostas.

VII - conforme as demandas dos contribuintes no portal da Prefeitura de Alfredo Chaves; acompanhar e monitorar os planos de ação, compreendendo as seguintes atividades:

a) monitorar os resultados das pesquisas aplicadas e as indicações das ações de melhorias.

Art. 94-B. A Gerência de Apoio ao INCRA e /TR tem por objetivo e competência:

I - Planejar, organizar, coordenar, controlar, implementar a política de serviço de cadastro rural de competência do INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) e ITR (Imposto Territorial Rural), no âmbito municipal, independentemente do local de residência dos solicitantes proprietários e posseiros rurais ou do imóvel;

II - Realizar a inclusão ou a alteração cadastral de imóveis rurais e pessoas a ele associados no SNCR;

III Verificar e analisar a documentação comprobatória apresentada pelos detentores de imóveis rurais;





IV - Proceder as atualizações cadastrais solicitadas pelos detentores de imóveis mediante apresentação de documentação comprobatória exigida pelos normativos do INCRA;

V- Realizar consultas no SNCR e responder as respectivas demandas, observadas as restrições de sigilos;

VI - Emitir o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR;

VII - Encaminhar ao INCRA os requerimentos e documentos recepcionados referentes aos serviços de cadastro rural e competência da Autarquia, quando demandado pelos interessados;

VIII - Prestar informações correlates aos serviços de cadastro rural de competência do INCRA sobre cadastramento, CCIR, cancelamento de cadastro, certidões de cadastros, descaracterização e o desmembramento de Imóveis Rurais;

IX - Consultar ao CNIR, o qual tem como objetivo prover o Estado com dados qualificados indispensáveis a formulação das políticas públicas voltadas a questão agrária, disponibilizar para a sociedade informações oficiais sobre o meio rural brasileiro e conferir maior segurança jurídica as questões relacionadas a propriedade territorial rural, ao prever a modelização do intercâmbio com os serviços notariais e registrais;

X - Alteração de titularidade por alienação total, cancelamento e reativação do ITR;

XI - Emissão de comprovante de Inscrição do ITR no sistema CAFIR.





Art. 6º fica revogado o inciso XIX, do artigo 137 da Lei Complementar n.º 014, de 05 de abril de 2019.

Art. 5º fica criada a SEÇÃO X, da Lei Complementar n.º 014, de 05 de abril de 2019, que tratará sobre a Secretaria Municipal de Segurança Pública – SEMSP.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Segurança Pública - SEMSP

Art. 223. Fica criada a Secretaria Municipal de Segurança Pública, integrante da Administração Direta e subordinada ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de planejar, executar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de prevenção e combate à violência, junto ao Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP, potencializando, por meio de ações integradas com as forças públicas de segurança e em articulação com a sociedade civil, com vistas à preservação da ordem pública.

Art. 224. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública as seguintes atribuições:

I - Garantir a ordem pública e a preservação das garantias do cidadão, bem como a proteção da vida e do patrimônio por meio da atuação conjunta dos órgãos de segurança;

II - Coordenação, cooperação e colaboração com órgãos e instituições de segurança pública nas fases de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, respeitando as respectivas atribuições legais e promovendo a manutenção da ordem





pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio ambiente e de bens e direitos;

III - Promover o atendimento imediato, qualificado e humanizado ao cidadão;

VI - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta por meio de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério público Estadual e Federal, Polícia Civil, Militar, Polícia Federal, Rodoviária Federal, Polícia Penal, Departamento Estadual de Transito – DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não que tenham atividades relacionadas, direta e indiretamente, com a segurança pública;

V - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

VI - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

VII - Representar o Poder Público Municipal nos Assuntos pertinentes à segurança pública;

VIII - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública;





IX - Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

X - Realizar o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XI - Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e meio ambiente.

XII - Produzir e gerenciar dados, estudos e estatísticas sobre violência, criminalidade e vitimização;

XIII - Atuar preventivamente de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XIV - Promover, em conjunto com os demais órgãos de segurança, a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XV - Planejar, orientar e coordenar a execução da Política Municipal de Segurança Pública;





XVI - Articular-se com organizações privadas e governamentais, nacionais e estrangeiras, e propor intercâmbio, visando celebração de convênio ou outro meio, com vista à superação de problemas de segurança pública do Município, em conjunto com o Conselho Municipal de Segurança Pública, quando necessário;

XVII - Dar suporte técnico e administrativo aos Conselhos ligados à sua área, inclusive ao Conselho Municipal de Segurança Pública, já instituído neste Município, e

XVIII - Desenvolver outras atividades relacionadas à Secretaria.

Art. 225. A Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Alfredo Chaves contará com uma Subsecretaria.

Art. 226. Compete ao Subsecretario Municipal de Segurança Pública:

I - Substituir o Secretário Municipal de Segurança Pública do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;

II - Assistir o Secretaria Municipal de Segurança Pública no exercício de suas atribuições e desempenhar atividades afins.

Art. 227. O órgão vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública, é:

I – Assessor Técnico em Segurança Pública e Apoio Administrativo.





Art. 228. Compete ao Assessor Técnico em Segurança Pública e Apoio Administrativo organizar as atividades internas relacionadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública, assim como realizar:

I - A execução das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades;

II - Apoio à execução das atividades de planejamento, organização e operacionalização dos sistemas de informações gerenciais internos ou externos;

III - Coordenação das atividades internas, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público e trâmite de processos administrativos;

IV - Apoio ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, diretrizes, programas, projetos e atividades da Secretaria;

V - Articulação permanente com as Secretarias Municipais de Administração e Finanças, bem como com o Controle Interno, para a execução das atividades relacionada a essa pasta;

VI - Promoção da integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria Municipal, das políticas e ações definidas em todas as áreas;

VII - Coordenação e orientação da realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas que levem à





melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e dos seus serviços;

VIII - Execução de atividades correlatas.

Art. 229. A Secretaria Municipal de Segurança Pública será dirigida pelo Secretário Municipal, de livre nomeação do Prefeito.

Art. 8º ficam alteradas as numerações dos artigos 223 a 231, da Lei Complementar nº 14, de 05 de abril de 2019, que renumerados passam a vigorar da seguinte forma:

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos Comissionados

Art. 230. O quadro dos Órgãos da Administração Direta fica composto por cargos comissionados constantes no Anexo XIV.

Art. 231. Ao Provimento dos cargos comissionados não incidem restrições, podendo ser ocupados por profissionais efetivos ou alheios ao quadro da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves.

Art. 232. O servidor designado para ocupar cargo de provimento em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.





CAPÍTULO III

Das Questões Orçamentárias

Art. 233. O Poder Executivo, visando promover a adequação das dotações orçamentárias, bem como dos respectivos programas e ações, à nova estrutura administrativa, poderá suplementar dotações orçamentárias, obedecendo ao limite imposto na Lei Orçamentária Anual e em caso de crédito especial deverá submeter projeto de lei específico ao Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 234. A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, conforme a conveniência 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;
- II - Elaboração e aprovação do Regimento Interno correspondente;





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

Art. 235. Os cargos de Controlador Geral Municipal, Coordenador Municipal de Governo, Coordenador Municipal de Defesa Civil, Diretor Geral do Serviço de Água e Esgoto e Procurador Geral Municipal, terão status de Secretário Municipal para todos os efeitos legais, sendo regidos pelo padrão CC0.

Art. 236. Considerando momentos de dificuldades financeiras e/ou por necessidade de interesse público, poderá ser feita a junção de secretarias, por meio de Decreto, objetivando a redução de despesas financeiras, observando os princípios constitucionais e da administração pública, em especial o princípio da segregação de função.

Art.237. Fica revogada a Lei Ordinária Nº. 572, de 10 de julho de 2016.

Art.238. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Fica alterado o Anexo XIV da Lei Complementar n.º 042, de 06 de outubro de 2023, o qual passa vigorar conforme o Anexo desta lei.

Alfredo Chaves, (ES), 04 de abril de 2024.

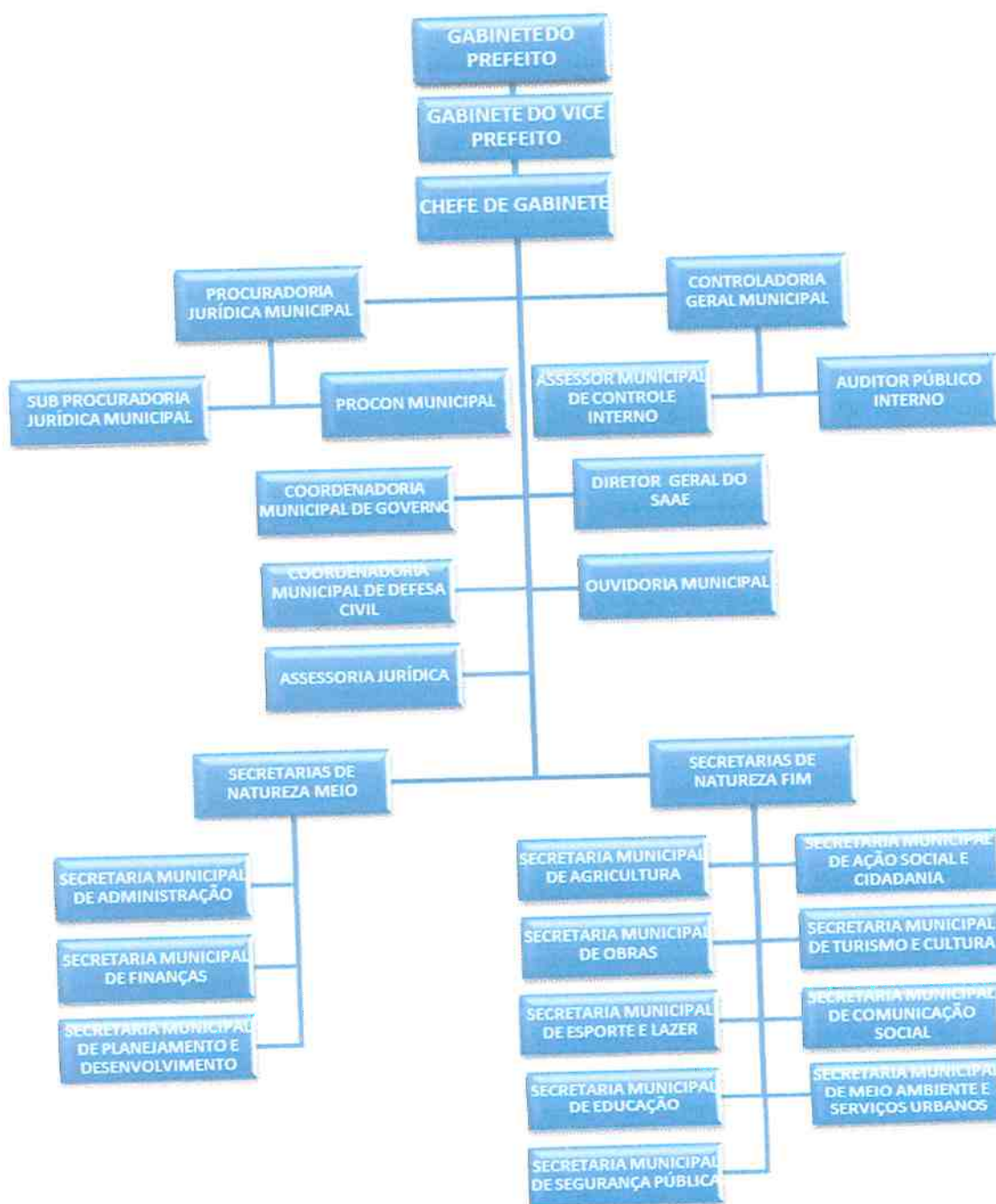

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR N.º 047 DE 04 DE ABRIL DE 2024

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



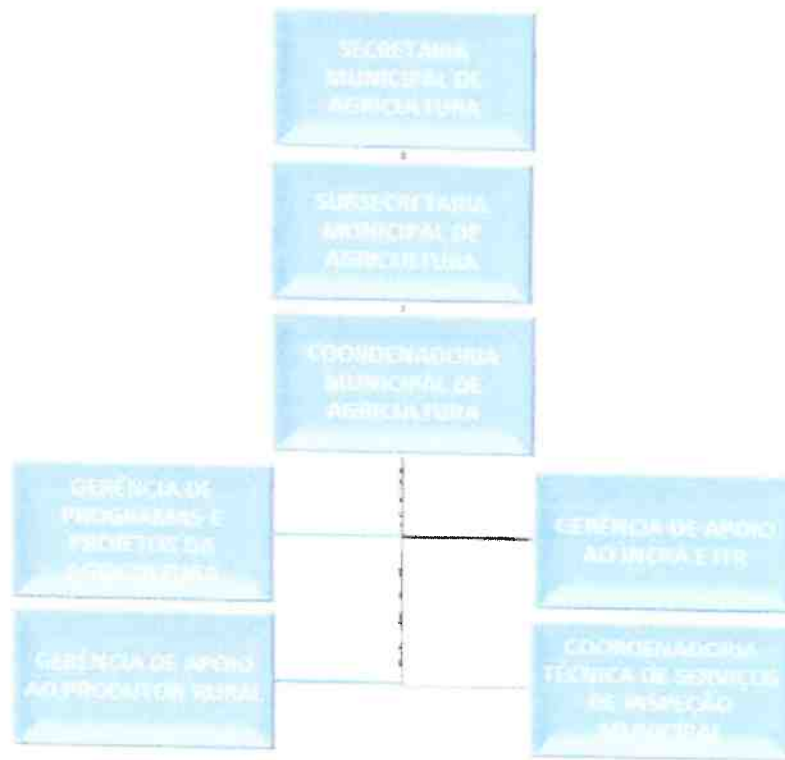


PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V
LEI COMPLEMENTAR N.º 047 DE 04 DE ABRIL DE 2024

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

Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA



Alfredo Chaves, (ES), 04 de abril de 2024.


FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL





**ANEXO XIV
LEI COMPLEMENTAR N.º 047 DE 04 DE ABRIL DE 2024**

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

Secretaria Municipal de Segurança Pública – SEMPS



Alfredo Chaves, (ES), 04 de abril de 2024.


FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO XIV

A LEI COMPLEMENTAR N.º 047 DE 04 DE ABRIL DE 2024

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PADRÃO	QUANT.	VENCIMENTOS
Secretário Municipal	CC0	13	R\$ 4.978,14
Coordenador Municipal de Defesa Civil (Lei nº421/2012 e suas alterações)	CC0	01	R\$ 4.978,14
Coordenador Municipal de Governo - CMG	CC0	01	R\$ 4.978,14
Controlador Geral Municipal - CGM	CC0	01	R\$ 4.978,14
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Lei nº 718/1994)	CC0	01	R\$ 4.978,14
Diretor Clínico da Unidade Mista de Saúde	CC0	01	R\$ 4.978,14
Coordenadoria de Assuntos Tributários de Interesse Municipal – CATRIM	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenadoria do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte – CONAC	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenador Municipal de Contabilidade - CMC	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenador Municipal de Tesouraria – CMT	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenadoria Municipal de Gestão de Recursos Humanos – CMGRH	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenadoria Municipal de Transporte - CMTR	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenadoria Setorial de Planejamento da Educação	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenadoria de Informatização e Processamento de Dados	CC1	01	R\$ 4.620,78
Coordenador Municipal de Agricultura	CC1	01	R\$ 4.620,78
Diretor Administrativo da Assistência à Saúde	CC1	01	R\$ 4.620,78
Procurador Geral Municipal	CCP1	01	R\$ 4.978,14
Sub Procurador Geral Municipal	CCP2	01	R\$ 4.126,78
Assessor Jurídico Municipal	CC2	06	R\$ 3.466,49
Assessor Municipal de Controle Interno	CC2	01	R\$ 3.466,49
Assessor de Imprensa e Relações Públicas	CC2	01	R\$ 3.466,49
Assessor Municipal de Comunicação	CC2	01	R\$ 3.466,49
Subsecretário Municipal	CC3	13	R\$ 2.971,31
Chefe de Gabinete	CC3	01	R\$ 2.971,31
Gerência	CC3	52	R\$ 2.971,31
Gerente Executivo do PROCON Municipal (Lei 654/2018)	CC3	01	R\$ 2.971,31
Ouvidor Geral Municipal	CC4	01	R\$ 2.475,02
Chefe de Setor	CC4	20	R\$ 2.475,02





PREFEITURA DE
ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Diretor Escolar – II – 8 horas/dia ⁱ	CCE2 – Nível I	03	R\$ 3.072,24
Diretor Escolar – II – 8 horas/dia ⁱⁱ	CCE3 – Nível II	05	R\$ 2.765,02
Diretor Escolar – II – 8 horas/dia ⁱⁱⁱ	CCE4 – Nível III	04	R\$ 2.611,42
Diretor Escolar – II – 8 horas/dia ^{iv}	CCE5 – Nível IV	02	R\$ 2.457,80
Diretor Escolar – I – 6 horas/dia ^v	CCE6 – Nível I	02	R\$ 2.304,18
Diretor Escolar – I – 6 horas/dia ^{vi}	CCE7 – Nível II	02	R\$ 2.073,74
Diretor Escolar – I – 6 horas/dia ^{vii}	CCE9 – Nível III	02	R\$ 1.958,55
Diretor Escolar – I – 6 horas/dia ¹	CCE8 – Nível IV	06	R\$ 1.843,33
Diretor de Creche	CCE8	04	R\$ 1.980,85
Assessor de Projetos e Programas Educacionais	CCE8	02	R\$ 1.980,85
Assessor Técnico Administrativo	CC5	35	R\$ 1.980,85
Assessor Técnico em Segurança Pública e Apoio Administrativo	CC5	01	R\$ 1.980,85
Agente de Desenvolvimento	CC5	05	R\$ 1.980,85
Coordenador de Projetos e Execução de Atividades Esportivas	CC5	01	R\$ 1.980,85
Motorista de Gabinete	CC5	02	R\$ 1.980,85
Assessor Técnico de Inspeção e Fiscalização de Transporte	CC5	05	R\$ 1.980,85
Coordenador Técnico de Serviço de Inspeção Municipal	CC5	01	R\$ 1.980,85
Chefe de Atendimento do Procon (Lei 654/2018)	CC5	01	R\$ 1.980,85
Coordenador Escolar da Educação Básica	CCE8	20	R\$ 1.412,00
Coordenador Técnico Administrativo	CC8	12	R\$ 1.412,00
Coordenadoria Técnica Organizacional de Equipe	CC8	02	R\$ 1.412,00
Coordenador de Posto de Saúde	CC8	10	R\$ 1.412,00
Coordenador Técnico de Turismo e Cultura	CC8	03	R\$ 1.412,00
Coordenador de Distribuição de Alimentação Escolar	CC8	01	R\$ 1.412,00
Assessor de Atendimento do PROCON (Lei 654/2018)	CC8	01	R\$ 1.412,00

- ¹ Escolas acima de 401 alunos matriculados
² Escolas com 201 a de 400 alunos matriculados
³ Escolas com 101 a de 200 alunos matriculados
⁴ Escolas com 50 a de 100 alunos matriculados
⁵ Escolas acima de 401 alunos matriculados
⁶ Escolas com 201 a de 400 alunos matriculados
⁷ Escolas com 101 a de 200 alunos matriculados
¹ Escolas com 50 a de 100 alunos matriculados

Alfredo Chaves - (ES), 04 de abril de 2024.


FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

