



LEI Nº 6.734, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 5.283, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais faz saber que CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD o cargo de Gerente de Orçamentação, símbolo CC.5.

Parágrafo único. O cargo descrito no *caput* fica incluído nos Anexos V e XI da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Fica 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete I, símbolo CC.9, do Gabinete do Prefeito – GP, transformado em Assessor Executivo de Gabinete II, símbolo CC.10.

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e XXII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no *caput*.

Art. 3º O cargo de Assessor Executivo de Captação de Recursos, símbolo CC.9, da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, fica transformado em Assessor Executivo de Captação de Recursos e Planejamento, símbolo CC.10.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e VI da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no *caput*.

Art. 4º O cargo de Assessor Executivo de Planejamento, símbolo CC.9, da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, fica transformado em Assessor Executivo de Gabinete I, símbolo CC.9.

§ 1º O cargo transformado pelo *caput* do artigo fica transferido para o Gabinete do Prefeito – GP.

§ 2º Ficam os Anexos V, VI e XXII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no *caput*.

Art. 5º Fica 01 (um) cargo de Assessor Técnico, símbolo CC.4, da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, transformado em Gerente de Normas e Procedimentos, símbolo CC.5.

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e VIII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no *caput*.

Art. 6º São atribuições do cargo criado ou transformado por esta Lei:

§ 1º Do Gerente de Orçamentação:

- I – criar e manter atualizado banco de dados de fornecedores;
- II – orientar as Secretarias Municipais, assim como a comissão de planejamento de contratação, sobre a correta forma de confecção da pesquisa de preços;
- III – criar modelos de pesquisa de preços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

IV – avaliar e referendar a pesquisa de preços realizada pela comissão de planejamento de contratação, atestando o preço de referência apurado;

V – apontar eventual sobrepreço na pesquisa de preços realizada pelas Secretarias Municipais ou pela comissão de planejamento de contratação;

VI – realizar outras atividades quando determinado pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Do Gerente de Normas e Procedimentos:

I – gerenciar e assessorar a Administração quanto a elaboração de normas e procedimentos;

II – assessorar as Secretarias na implantação, elaboração e revisão das instruções normativas;

III – estabelecer e atualizar a metodologia para a elaboração de instruções normativas;

IV – dar suporte na criação e aprimoramento dos procedimentos processuais;

V – propor a eliminação de atividades e procedimentos em duplicidade e o fluxo processual;

VI – analisar e aperfeiçoar o fluxo processual;

VII – acompanhar e revisar as instruções normativas quando for demanda;

VIII – fomentar semestralmente a revisão das normas e instruções normativas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

IX – assessorar na adequação de métodos, rotinas e procedimentos;

X – exercer outras funções inerentes ao gerenciamento de procedimentos e instruções normativas.

§ 3º Do Assessor Executivo de Captação de Recursos e Planejamento:

I – auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Governo no exercício de suas atribuições;

II – organizar e subsidiar as atividades de captação de recursos, planejamento, gerenciamento e controle de planos, programas e ações da Secretaria Municipal de Governo relativos ao planejamento do Governo Municipal;

III – articular-se com as áreas de estudos e projetos da própria Secretaria e demais Secretarias do Governo Municipal, acompanhando as propostas na sua fase de elaboração, fornecendo e recebendo subsídios que orientem o planejamento municipal visando a captação de recursos de fontes estaduais, federais e internacionais;

IV – articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria Municipal de Governo, no sentido de agilizar as ações a serem implementadas;

V – orientar, coordenar e supervisionar os processos de elaboração do Planejamento Estratégico e Plano Plurianual (PPA);

VI – administrar sistemas de gerenciamento de captação de recursos de recursos e de planejamento municipal;

VII – assessorar a condução dos projetos prioritários da Gestão Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

VIII – assessorar a alimentação do sistema de acompanhamento de parcerias da Lei Federal nº 13.019/2014;

IX – desempenhar outras atribuições afins.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 26 de fevereiro de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal



Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Assistente Educacional	Cadastro de Reserva	40h/semanais	R\$ 1.785,00

LEI Nº 6.734, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 5.283, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais faz saber que CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD o cargo de Gerente de Orçamentação, símbolo CC.5.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput fica incluído nos Anexos V e XI da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Fica 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete I, símbolo CC.9, do Gabinete do Prefeito – GP, transformado em Assessor Executivo de Gabinete II, símbolo CC.10.

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e XXII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no caput.

Art. 3º O cargo de Assessor Executivo de Captação de Recursos, símbolo CC.9, da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, fica transformado em Assessor Executivo de Captação de Recursos e Planejamento, símbolo CC.10.

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e VI da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no caput.

Art. 4º O cargo de Assessor Executivo de Planejamento, símbolo CC.9, da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, fica transformado em Assessor Executivo de Gabinete I, símbolo CC.9.

§ 1º O cargo transformado pelo caput do artigo fica transferido para o Gabinete do Prefeito – GP.

§ 2º Ficam os Anexos V, VI e XXII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no caput.

Art. 5º Fica 01 (um) cargo de Assessor Técnico, símbolo CC.4, da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, transformado em Gerente de Normas e Procedimentos, símbolo CC.5.

Parágrafo único. Ficam os Anexos V e VIII da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da transformação do cargo descrito no caput.

Art. 6º São atribuições do cargo criado ou transformado por esta Lei:

§ 1º Do Gerente de Orçamentação:

I – criar e manter atualizado banco de dados de fornecedores;

II – orientar as Secretarias Municipais, assim como a comissão de planejamento de contratação, sobre a correta forma de confecção da pesquisa de preços;

III – criar modelos de pesquisa de preços;

IV – avaliar e referendar a pesquisa de preços realizada pela comissão de planejamento de contratação, atestando o preço de referência apurado;

V – apontar eventual sobrepreço na pesquisa de preços

realizada pelas Secretarias Municipais ou pela comissão de planejamento de contratação;

VI – realizar outras atividades quando determinado pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Do Gerente de Normas e Procedimentos:

I – gerenciar e assessorar a Administração quanto a elaboração de normas e procedimentos;

II – assessorar as Secretarias na implantação, elaboração e revisão das instruções normativas;

III – estabelecer e atualizar a metodologia para a elaboração de instruções normativas;

IV – dar suporte na criação e aprimoramento dos procedimentos processuais;

V – propor a eliminação de atividades e procedimentos em duplicidade e o fluxo processual;

VI – analisar e aperfeiçoar o fluxo processual;

VII – acompanhar e revisar as instruções normativas quando for demanda;

VIII – fomentar semestralmente a revisão das normas e instruções normativas;

IX – assessorar na adequação de métodos, rotinas e procedimentos;

X – exercer outras funções inerentes ao gerenciamento de procedimentos e instruções normativas.

§ 3º Do Assessor Executivo de Captação de Recursos e Planejamento:

I – auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Governo no exercício de suas atribuições;

II – organizar e subsidiar as atividades de captação de recursos, planejamento, gerenciamento e controle de planos, programas e ações da Secretaria Municipal de Governo relativos ao planejamento do Governo Municipal;

III – articular-se com as áreas de estudos e projetos da própria Secretaria e demais Secretarias do Governo Municipal, acompanhando as propostas na sua fase de elaboração, fornecendo e recebendo subsídios que orientem o planejamento municipal visando a captação de recursos de fontes estaduais, federais e internacionais;

IV – articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria Municipal de Governo, no sentido de agilizar as ações a serem implementadas;

V – orientar, coordenar e supervisionar os processos de elaboração do Planejamento Estratégico e Plano Plurianual (PPA);

VI – administrar sistemas de gerenciamento de captação de recursos de recursos e de planejamento municipal;

VII – assessorar a condução dos projetos prioritários da Gestão Municipal;

VIII – assessorar a alimentação do sistema de acompanhamento de parcerias da Lei Federal nº 13.019/2014;

IX – desempenhar outras atribuições afins.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 26 de fevereiro de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA/GP/Nº 169, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA E NOMEIA SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

