



**Prefeitura Municipal de Alegre**  
Estado do Espírito Santo  
*Secretaria Municipal de Administração*

**LEI Nº. 3.243/2013**

Cria o cargo em comissão de Coordenador de Gestão do Gabinete de Executivo, extingue cargo em comissão de Oficial de Gabinete do Executivo, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **APROVOU** e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o cargo comissionado de Coordenador de Gestão do Gabinete de Executivo, com seus quantitativos e referências descritos no Anexo I da presente Lei.

**Parágrafo Único** - O cargo de provimento em comissão ora criado passa a fazer parte integrante do Anexo IX, da Lei Municipal 2.927/2008, acompanhado de referência, quantitativo de vagas e os respectivos valores.

**Art. 2º** - Compete ao cargo de Coordenador de Gestão do Gabinete de Executivo, para o cumprimento de suas atribuições, a execução do conjunto de atividades que constam dos incisos deste artigo, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I – Responsabilizar-se pelo bom andamento das atividades administrativas do Gabinete do Executivo;

II – Coordenar a equipe que compõe o Gabinete do Executivo, e responder pelo gabinete na ausência do Chefe do Executivo;

III - Prestar assistência a autoridades em compromissos oficiais, além de acompanhar;

IV – Exercer atividades administrativas relacionadas ao Gabinete do Executivo, tais como cuidar das emissões e reservas de passagens aéreas, controlar o material de expediente, administrar a caixa postal eletrônica, operar programas informatizados, manter e atualizar o banco de dados, digitar textos e documentos, cuidar da agenda do Prefeito Municipal, redigir ofícios e correspondências, cuidar da preparação da correspondência, receber e abrir correspondências, receber, orientar e encaminhar o público, receber e dar direcionamento aos procedimentos administrativos e processos judiciais que chegarem ao Gabinete, cumprir outras



**Prefeitura Municipal de Alegre**  
Estado do Espírito Santo  
*Secretaria Municipal de Administração*

atividades administrativas de apoio inerentes ao exercício do mandato do prefeito municipal;

V – Responsabilizar-se pela gestão dos recursos financeiros do Gabinete, em especial ao que se relaciona ao pronto pagamento;

VI - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

**Art. 3º** - Fica extinto o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Executivo, referência CC2, constante do Anexo IX, da Lei Municipal 2.927/2008.

**Parágrafo Único** – As funções relativas ao cargo público extinto pelo *caput* deste artigo, serão automaticamente absorvidas pelo cargo de Coordenador de Gestão do Gabinete de Executivo.

**Art. 4º** - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no orçamento Municipal vigente.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alegre – ES, 04 de Abril de 2013.

**PAULO LEMOS BARBOSA**

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial

Em 10/04/13.



**Prefeitura Municipal de Alegre**  
Estado do Espírito Santo  
*Secretaria Municipal de Administração*

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR</b>
Coordenador de Gestão do Gabinete de Executivo	01	CCG1*	R\$3.000,00

Legenda:

\* CCG1- Cargo em Comissão de Coordenador de Gestão