

**LEI N.º 4.860, DE 23/12/2025.**

ALTERA A LEI N.º 4.676, DE 27 DE DEZEMBRO  
DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO  
SANTO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E  
EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** O art. 1º, IV, da Lei n.º 4.676, de 27 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º A Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Aracruz, Estado do Espírito Santo, é composta pelos seguintes órgãos:*

*(...)*

*IV - Órgãos de nível de direção e assessoramento;*

*a) Diretoria de Planejamento Estratégico;*

*b) Diretoria de Finanças;*

*c) Diretoria de Recursos Humanos;*

*d) Diretoria de Processo Legislativo e das Comissões Parlamentares;*

*e) Diretoria de Informação e Proteção de Dados;*

*f) Subprocuradoria Geral;*

*g) Assessoria Técnica.”*

**Art. 2º** O art. 27 da Lei n.º 4.676, de 27 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO VII**  
**DA ASSESSORIA TÉCNICA**

*Art. 27. A Assessoria Técnica compete prestar assessoria à Presidência, à Mesa Diretora, à Secretaria Geral, às Diretorias, às Comissões Parlamentares e à Procuradoria da Mulher tendo como titulares o Assessor Técnico e o Assessor Técnico Especial.*

*§ 1º Compete ao Assessor Técnico Especial:*

*I - Assessorar a Mesa Diretora, a Presidência e a Secretaria Geral da Câmara Municipal nas atividades de planejamento, coordenação e execução de projetos, programas e ações voltados ao aprimoramento da gestão administrativa e legislativa;*

*II - Prestar suporte técnico à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões Parlamentares, e à Procuradoria da Mulher, realizando pesquisas, análises de dados e fornecimento de informações necessárias ao exame de matérias legislativas ou à fiscalização de políticas públicas municipais;*

*III - Integrar grupos de trabalho ou equipes de estudo constituídas pela Mesa Diretora ou pela Presidência, para análise de assuntos de interesse institucional ou municipal, elaborando relatórios, estudos e demonstrativos;*

*IV - Contribuir na formulação e no acompanhamento do planejamento estratégico da Câmara Municipal, colaborando na definição de metas, indicadores e iniciativas que visem à modernização e à eficiência das atividades legislativas e administrativas;*

*V - Elaborar relatórios, notas técnicas, estudos, demonstrativos estatísticos ou outros documentos informativos que subsidiem a tomada de decisões no âmbito do Poder Legislativo;*

*VI - Prestar orientação técnica e institucional à população em situação de vulnerabilidade social, especialmente pessoas hipossuficientes ou vítimas de violência, sempre que demandado pelos órgãos da Câmara, com vistas a promover o encaminhamento adequado aos serviços públicos competentes e garantir o acesso à informação e à cidadania, vedada a prestação de consultoria jurídica individualizada;*

*VII - Desempenhar outras atividades correlatas;*

*§ 2º Compete ao Assessor Técnico:*

*I - Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos e diagnósticos para subsidiar o planejamento e as decisões administrativas da Câmara Municipal;*

*II - Pesquisar dados estatísticos, elaborar relatórios técnicos preliminares e demonstrativos sobre programas, orçamentos ou atividades do Município, subsidiando a Mesa Diretora, a Presidência, a Secretaria Geral, as Diretorias, as Comissões Parlamentares e a Procuradoria da Mulher;*

*III - Preparar material de apoio técnico para a Mesa Diretora, a Presidência, a Secretaria Geral, as Diretorias, as Comissões Parlamentares e para a Procuradoria da Mulher;*

*V - Auxiliar na redação, formatação e elaboração de minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos legais de competência do Poder Legislativo;*

*VI - Prestar orientação técnica e institucional à população em situação de vulnerabilidade social, especialmente pessoas hipossuficientes ou vítimas de violência, sempre que demandado pelos órgãos da Câmara, com vistas a promover o encaminhamento adequado aos serviços públicos competentes e garantir o acesso à informação e à cidadania, vedada a prestação de consultoria jurídica individualizada;*

*VII - Desempenhar outras atividades correlatas. ”*

**Art. 3º** Os arts. 55 e 56 da Lei n.º 4.676, de 27 de dezembro de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 55. A Ouvidoria é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal e suas atribuições legais, incluídas as manifestações afetas à atuação institucional da Procuradoria da Mulher e aquelas relacionadas aos direitos das mulheres, especialmente quando envolvam situações de vulnerabilidade, violência ou discriminação.*

*Art. 56. A Ouvidoria tem como titular o Ouvidor, que será preferencialmente uma mulher, que desempenha as seguintes atribuições, inclusive em articulação institucional com a Procuradoria da Mulher:*

*I - Promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados na defesa do usuário;*

*II - Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações perante a Câmara Municipal, inclusive as relacionadas a mulheres em situação de vulnerabilidade social, quando envolverem encaminhamento institucional;*

*III - Promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes;*

*IV - Receber, analisar e processar as manifestações de cidadão que lhe for dirigida, em especial aquelas sobre: sugestões, críticas, reclamações, elogios, solicitação de informação ou denúncia atinentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal, incluídas as manifestações afetas à atuação institucional da Procuradoria da Mulher;*

*V - Receber, analisar e processar manifestações de cidadão que lhe for dirigida de violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, especialmente as que envolvam discriminação contra mulheres;*

*VI - Receber e direcionar para as devidas apurações quaisquer atos de ilegalidades, improbidade administrativa e abuso de poder formulada por cidadão;*

*VII - Disponibilizar as informações de interesse público;*

*VIII - Divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade;*

*IX - Identificar problemas no atendimento ao usuário;*

*X - Processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;*

- XI - Registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;*
- XII - Atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços de responsabilidade da Câmara Municipal;*
- XIII - Promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;*
- XIV - Exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;*
- XV - Dar prosseguimento às manifestações recebidas;*
- XVI - Informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria, inclusive orientando quanto ao encaminhamento à Procuradoria da Mulher;*
- XVII - Facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das manifestações a serem encaminhadas à Ouvidoria, com atenção especial às mulheres em situação de vulnerabilidade;*
- XVIII - Auxiliar a Presidência e a Secretaria Geral na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;*
- XIX - Auxiliar a Presidência e Secretaria Geral na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;*
- XX - Acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal, inclusive as encaminhadas à Procuradoria da Mulher;*
- XXI - Conhecer as opiniões e necessidades da sociedade, inclusive por meio de audiência pública para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas.*

*§ 1º As manifestações que envolvam direitos das mulheres, inclusive denúncias de violência doméstica e familiar, assédio e discriminação, quando recebidas pela Ouvidoria, terão tramitação prioritária, com preservação do sigilo e da proteção de dados pessoais, devendo ser encaminhadas à Procuradoria Especial da Mulher para as providências institucionais cabíveis, sem prejuízo do encaminhamento às autoridades e serviços públicos competentes, quando necessário.*

*§ 2º A Ouvidoria e a Procuradoria Especial da Mulher deverão atuar de forma integrada, mediante fluxos internos e registros compatíveis com a Lei de Acesso à Informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)."*

**Art. 4º** As tabelas do ANEXO VII - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS, I - CARGOS COMISSIONADOS e II - SÍNTESE/CARGOS/QUANTIDADES/VENCIMENTOS, da Lei n.º 4.676, de 27 de

dezembro de 2023, que institui os cargos comissionados, símbolos, quantidade, qualificação, carga horária e vencimentos, passam a vigorar com a seguinte redação:

*“VII - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS*

*I - CARGOS COMISSIONADOS*

<i>ÓRGÃO/CARGO: GABINETE DA PRESIDÊNCIA</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>Nº CARGOS</i>	<i>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VENCIMENTO (R\$)</i>
<i>COORDENADOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA</i>	<i>CC.5</i>	<i>1</i>	<i>NÍVEL MÉDIO</i>	<i>30H</i>	<i>6.119,67</i>
<i>ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL</i>	<i>CC.4</i>	<i>4</i>	<i>NÍVEL SUPERIOR</i>	<i>30H</i>	<i>7.418,80</i>
<i>ASSESSOR TÉCNICO</i>	<i>CC.6</i>	<i>1</i>	<i>NÍVEL SUPERIOR</i>	<i>30H</i>	<i>4.743,59</i>
<i>GERENTE DE COMUNICAÇÃO</i>	<i>CC.6</i>	<i>1</i>	<i>NÍVEL MÉDIO</i>	<i>30H</i>	<i>4.743,59</i>
<i>GERENTE DE CERIMONIAL</i>	<i>CC.6</i>	<i>1</i>	<i>NÍVEL MÉDIO</i>	<i>30H</i>	<i>4.743,59</i>
<i>ÓRGÃO/CARGO: GABINETE DOS VEREADORES</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>N.º CARGOS</i>	<i>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VENCIMENTO (R\$)</i>
<i>COORDENADOR DE GABINETE</i>	<i>CC.5</i>	<i>17</i>	<i>-</i>	<i>30H</i>	<i>6.119,67</i>
<i>SUBCOORDENADOR DE GABINETE</i>	<i>CC.6</i>	<i>17</i>	<i>-</i>	<i>30H</i>	<i>4.743,59</i>
<i>ASSISTENTE PARLAMENTAR</i>	<i>CC.7</i>	<i>34</i>	<i>-</i>	<i>30H</i>	<i>4.131,51</i>

ASSISTENTE PARLAMENTAR EXTERNO	CC.8	34		30H	2.750,00
--------------------------------------	------	----	--	-----	----------

*VII - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS*

*II - SÍNTESE/CARGOS/QUANTIDADES/VENCIMENTOS*

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
PROCURADOR GERAL	CC.1	1	16.525,98
SECRETÁRIO GERAL	CC.2	1	11.356,89
CONTROLADOR GERAL	CC.3	1	9.819,38
DIRETOR	CC.3	2	9.819,38
SUBPROCURADOR GERAL	CC.3	1	9.819,38
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	CC.4	4	7.418,80
ASSESSOR TÉCNICO	CC.6	1	4.743,59
COORDENADOR	CC.5	18	6.119,67
SUBCOORDENADOR	CC.6	17	4.743,59
GERENTE	CC.6	6	4.743,59
ASSISTENTE	CC.7	34	4.131,51
ASSISTENTE PARLAMENTAR EXTERNO	CC.8	34	2.750,00

**Art. 5º** A tabela do ANEXO X - DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - GABINETE DA PRESIDÊNCIA, da Lei n.º 4.676, de 27 de



dezembro de 2023, que trata da descrição do cargo de Assessor Técnico Especial, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“X - DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS*

*GABINETE DA PRESIDÊNCIA*

(...)

<i>DESCRIÇÃO DE CARGOS</i>		
<i>CARGO</i> <i>Assessor</i> <i>Técnico</i> <i>Especial</i>	<i>ÓRGÃO VINCULADO</i> <i>Gabinete da</i> <i>Presidência</i>	<i>SÍMBOLO CC.4</i>
<i>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</i> <i>O Assessor Técnico Especial compete prestar assessoria à Presidência, à Mesa Diretora, à Secretaria Geral, às Diretorias, às Comissões Parlamentares, à Procuradoria da Mulher e aos grupos de estudo sobre assuntos de interesse do município, na área administrativa, legislativa, financeira e contábil e de políticas públicas.</i>		
<i>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</i> - <i>Assessorar a Mesa Diretora, a Presidência da Câmara e a Secretaria Geral nas atividades de planejamento, coordenação e execução de projetos, programas e ações voltados ao aprimoramento da gestão administrativa e legislativa;</i> - <i>Prestar suporte técnico à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões Parlamentares e à Procuradoria da Mulher, realizando pesquisas, análises de dados e fornecimento de informações necessárias ao exame de matérias legislativas ou à fiscalização de políticas públicas municipais;</i> - <i>Integrar grupos de trabalho ou equipes de estudo constituídas pela Mesa Diretora ou pela Presidência, para análise de assuntos de interesse institucional ou municipal, elaborando relatórios, estudos e demonstrativos;</i> - <i>Contribuir na formulação e no acompanhamento do planejamento estratégico da Câmara Municipal, colaborando na definição de metas, indicadores e iniciativas que visem à modernização e à eficiência das atividades legislativas e administrativas;</i> - <i>Elaborar relatórios, notas técnicas, estudos, demonstrativos estatísticos ou outros documentos informativos que subsidiem a tomada de decisões no âmbito do Poder Legislativo;</i> - <i>Prestar orientação técnica e institucional à população em situação de vulnerabilidade social, especialmente pessoas hipossuficientes ou vítimas de violência, sempre que demandado pelos órgãos da Câmara,</i>		

*com vistas a promover o encaminhamento adequado aos serviços públicos competentes e garantir o acesso à informação e à cidadania, vedada a prestação de consultoria jurídica individualizada; - Desempenhar outras atividades correlatas. FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada. Requisitos para Provimento: Instrução - Nível Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social ou Direito. Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais. Recrutamento: Cargo em Comissão de livre nomeação.”*

**Art. 6º** Fica acrescido o cargo de Assessor Técnico no ANEXO X - DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - GABINETE DA PRESIDÊNCIA, da Lei n.º 4.676, de 27 de dezembro de 2023, com a descrição das atribuições, os requisitos para provimento e a carga horária, conforme a seguinte redação:

*“X - DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS*

*GABINETE DA PRESIDÊNCIA*

*(...)*

<i>DESCRIÇÃO DE CARGOS</i>		
<i>CARGO</i> <i>Assessor</i> <i>Técnico</i>	<i>ÓRGÃO VINCULADO</i> <i>Gabinete da Presidência</i>	<i>SÍMBOLO CC.6</i>
<i>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O Assessor Técnico Especial compete prestar assessoria à Presidência, à Mesa Diretora, à Secretaria Geral, às Diretorias, às Comissões Parlamentares, à Procuradoria da Mulher e aos grupos de estudo sobre assuntos de interesse do município, na área administrativa, legislativa, financeira, contábil e de políticas públicas.</i>		



*DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos e diagnósticos para subsidiar o planejamento e as decisões administrativas da Câmara Municipal; - Pesquisar dados estatísticos, elaborar relatórios técnicos preliminares e demonstrativos sobre programas, orçamentos ou atividades do Município, subsidiando a Mesa Diretora, a Presidência, a Secretaria Geral, as Diretorias, as Comissões Parlamentares e a Procuradoria da Mulher; - Preparar material de apoio técnico para a Mesa Diretora, a Presidência, a Secretaria Geral, as Diretorias, as Comissões Parlamentares e para a Procuradoria da Mulher; - Auxiliar na redação, formatação e elaboração de minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos legais de competência do Poder Legislativo; - Prestar orientação técnica e institucional à população em situação de vulnerabilidade social, especialmente pessoas hipossuficientes ou vítimas de violência, sempre que demandado pelos órgãos da Câmara, com vistas a promover o encaminhamento adequado aos serviços públicos competentes e garantir o acesso à informação e à cidadania, vedada a prestação de consultoria jurídica individualizada; - Desempenhar outras atividades correlatas. FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada. Requisitos para Provimento: Instrução - Nível Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Serviço Social. Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais. Recrutamento: Cargo em Comissão de livre nomeação.”*

**Art. 7º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, devendo ser observados os limites de despesa com pessoal estabelecidos na Constituição Federal e na LC n.º 101/2000.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 23 de dezembro de 2025.

LUIZ CARLOS COUTINHO  
Prefeito Municipal