

Competências da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município nos termos do art. 15º da Lei Municipal nº 3.652/2013.

Art. 15. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz tem as seguintes atribuições e competências:

I - exercer a política administrativa, orientar, coordenar e executar as atividades de pessoal, vigilância e organização dos próprios municipais;

II - exercício de funções administrativas no que tange a pessoal, recrutando, selecionando-o, registrando-o, bem como acompanhar e registrar as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o aperfeiçoamento de suas habilitações profissionais e concedendo-lhes diretamente ou através de outras instituições próprias, assistência social e patronal;

III - modernizar os procedimentos administrativos, através de sistemas informatizados, e otimizar o fluxo de informações e procedimentos;

IV - gerenciar o Sistema de Qualidade da Prefeitura Municipal de Aracruz;

V – elaborar, juntamente com a Controladoria Geral do Município, as normas e procedimentos administrativos das atividades da Prefeitura Municipal de Aracruz;

VI - elaborar estudos de viabilidade para racionalização de custos administrativos como energia, telefonia, material de expediente e outros;

VII - orientar as Secretarias quanto a melhor utilização do patrimônio público e gastos gerais, disponibilizando informações para controle;

VIII - delegar funções de protocolo, expediente e arquivo, bem como os serviços de reprografia, malotes e informática;

IX - atender a população quanto às demandas pertinentes a área de atuação da Secretaria;

X - zelar pela limpeza, vigilância, organização e controle dos próprios municipais.