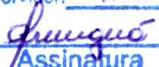




PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 052 /2018**

Prefeitura de Conceição da Barra - ES
Gabinete do Prefeito
Publicado no <u>mural PMSB</u>
Em <u>28 / 12 / 18</u>
Matrícula do Servidor: <u>10523</u>
 Assinatura

DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, CRIA E EXTINGUE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA-ES, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Institui a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra com uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** A função precípua da atuação executiva da Administração Pública Municipal, em cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação e às normas aplicáveis aos Municípios e à Lei Orgânica Municipal, é a de prestar serviços complementares às competências das esferas de Governo Federal e Estadual devendo:

I – proporcionar o desenvolvimento de uma ambiência econômica no Município que possibilite a geração de trabalho, emprego e renda para a população;

II – propiciar o desenvolvimento de uma ambiência social, política e cultural no Município que possibilite a prática da cidadania e o pleno exercício dos direitos humanos pela população;

III – definir a aplicação de investimentos de acordo com ações e estratégias prioritizadas em face das necessidades sociais da população, visando o desenvolvimento econômico e social sustentável do Município;

IV – atuar preventiva e corretivamente no sentido de preservar o meio ambiente em todas as suas dimensões apresentadas no Município;

V – direcionar a atuação municipal para a melhoria da qualidade de vida da população e para o desenvolvimento sustentável.



## CAPÍTULO II

### DOS FUNDAMENTOS E DOS CONCEITOS EXPLICATIVOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Seção I

#### DOS FUNDAMENTOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** Considera-se Estrutura Organizacional o ordenamento lógico dos objetivos estratégicos de cada área de atuação do Poder Executivo Municipal, de modo a organizar, coordenar e controlar as tarefas, atividades, funções, atribuições e responsabilidades, com a finalidade de propiciar o cumprimento da sua missão institucional e permitir o atendimento das suas obrigações perante a população e à sociedade.

**Art. 4º** A Estrutura Organizacional trata da organização, da divisão e da sistematização das tarefas, de forma que sejam distribuídas pelos diversos órgãos, com a definição de um modelo hierárquico de autoridade para sua execução e para a tomada das decisões, que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

**Art. 5º** A Estrutura Organizacional está definida de forma a possibilitar o entendimento de todos os relacionamentos externos, seja com a comunidade, com outras instituições, com os níveis de governo federal e estadual, assim como com outros Municípios.

#### Seção II

#### DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 6º** A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal é composta das unidades organizacionais indicadas neste artigo:

- I. Procuradoria Geral Municipal;
- II. Controladoria Geral Municipal;
- III. Secretaria Municipal;
- IV. Gestão de Governo
- V. Gestão de Segurança e Defesa Civil;
- VI. Gestão de Geração de Emprego e Renda
- VII. Gestão de Contabilidade;
- VIII. Gestão de Fiscalização;
- IX. Gestão de Engenharia e Obras Públicas;
- X. Gestão de Habitação e Convênios;
- XI. Gerência Especializada em Tecnologia da Informação;
- XII. Gerência Especializada em Alimentação Escolar;
- XIII. Gerência Especializada de Arrecadação e Tributação;
- XIV. Gerência Executiva;
- XV. Gerência;



- XVI. Gerência de Nutrição Institucional;  
XVII. Coordenação.

**Art. 7º** A Procuradoria Geral do Município é unidade organizacional diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal, estruturada para executar a representação judicial e extrajudicial do Município, assim como prestar consultoria e assessoria jurídica, objetivando o cumprimento das responsabilidades relativas à defesa de direitos e/ou o resguardo de interesses da Administração Pública Municipal, tendo suas atribuições disciplinadas nos termos de Lei Complementar própria.

**Parágrafo único** - A Procuradoria Geral do Município é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Procurador Geral do Município, com status de Secretário, recebendo remuneração para tal *múnus*, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**Art. 8º** Controladoria Geral Municipal constitui-se unidade organizacional do Sistema de Controle Interno do Município com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal, tendo suas atribuições disciplinadas nos termos da Lei Complementar específica.

**Parágrafo único** - A Controladoria Geral do Município é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Controlador Geral do Município, com status de Secretário, recebendo remuneração para tal *múnus*, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**Art. 9º** As Secretarias Municipais são unidades organizacionais estruturadas para atender e executar políticas públicas municipais, subordinadas ao Chefe do Executivo Municipal, conforme consta desta Lei Complementar, objetivando o cumprimento das responsabilidades da Administração Pública Municipal perante a sociedade.

**Parágrafo único** - As Secretarias Municipais são dirigidas por agente político nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, referentes ao cumprimento das atividades relativas às políticas públicas de responsabilidade do Município, inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Art. 10** A Gestão de Governo é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, estruturada para o planejamento, organização,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de governo e relações institucionais do executivo municipal, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Governo é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Governo, subordinado diretamente a Autoridade que o nomeou, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação acadêmica em qualquer área.

**Art. 11** A Gestão de Segurança e Defesa Civil é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de segurança, defesa civil, mobilidade urbana e videomonitoramento, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Segurança e Defesa Civil é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Segurança e Defesa Civil, subordinado diretamente a Autoridade que o nomeou, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 04 (quatro) anos, em qualquer esfera de governo e formação em ensino médio.

**Art. 12** A Gestão de Geração de Emprego e Renda é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de geração de emprego e renda e áreas correlatas, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Geração de Emprego e Renda é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Geração de Emprego e Renda, subordinado diretamente a Autoridade que o nomeou, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação em ensino médio.

**Art. 13** A Gestão de Contabilidade é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, estruturada para a organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de contabilidade, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Contabilidade é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Contabilidade, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação acadêmica ou técnica na área de contabilidade.

**Art. 14** A Gestão de Fiscalização Municipal é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de fiscalização geral dos regramentos municipais e afetos ao interesse local, visando o monitoramento das regras específicas dispostas em lei.

**§1º** - A Gestão de Fiscalização Municipal é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Fiscalização Municipal, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação em ensino médio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 15** A Gestão de Engenharia e Obras Públicas é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de projetos e engenharia, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Engenharia e Obras Públicas é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Engenharia e Obras Públicas, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação acadêmica ou técnica na área de atuação.

**Art. 16** A Gestão de Habitação e Convênios é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente, estruturada para a organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades na área de habitação, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gestão de Habitação e Convênios é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gestor de Habitação e Convênios, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência comprovada no serviço público de 02 (dois) anos, em qualquer esfera de governo e formação em ensino médio.

**Art. 17** Gerências Especializadas são unidades organizacionais estruturadas para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica gerencial relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**§1º** A Gerência Especializada é unidade organizacional vinculada hierarquicamente e diretamente a Secretaria Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão, com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa decorrentes das atividades conforme definido nesta Lei Complementar e demais normas legais aplicáveis, em especial a lei 2.052/99.

- I- A Gerência Especializada em Tecnologia da Informação – TI, é subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil e será dirigida pelo Gerente Especializado em Tecnologia da Informação, que deverá possuir experiência mínima na área de 02 (dois) anos e formação na área de atuação.
- II- A Gerência Especializada em Alimentação Escolar, é subordinada à Secretaria Municipal de Educação e será dirigida pelo Gerente Especializado em Alimentação Escolar, que deverá possuir experiência mínima na área de 02 (dois) anos e ensino médio.
- III- A Gerência Especializada de Arrecadação e Tributação, é subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação e será dirigida pelo Gerente Especializado de Arrecadação e Tributação, que deverá possuir experiência mínima de 02 (dois) anos no serviço público e formação de nível superior ou técnico.

**Art. 18** Gerências Executivas são unidades organizacionais estruturadas para o planejamento, organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica gerencial relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gerência Executiva é unidade organizacional vinculada hierarquicamente e diretamente a Secretaria Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão, com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa decorrentes das atividades conforme definido nesta Lei Complementar e demais normas legais aplicáveis, em especial a lei 2.052/99.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência na área de atuação e formação em ensino fundamental.

**Art. 19** Gerências são unidades organizacionais estruturadas para a organização, coordenação, execução e o controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional relativas a um conjunto de atividades, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§1º** - A Gerência é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente, subordinado diretamente às Gestões, Secretarias Municipais ou Procuradoria, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, experiência na área de atuação e formação em ensino fundamental.

**§3º** - A Gerência em Nutrição Institucional será dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo, para o cargo de Gerente em Nutrição, subordinado à Secretaria Municipal de Educação, com requisito mínimo para o exercício do cargo formação técnica ou superior na área de atuação.

**Art. 20** Coordenações são unidades organizacionais estruturadas para a coordenação, execução e o controle de atividades de natureza técnico-operacional relativas a um conjunto de atividades, especificamente definidas.

**§1º** - A Coordenação é dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador, subordinado diretamente às Gerências, Gerências Executivas ou Gerências Especializadas e indiretamente às Secretarias Municipais ou Procuradoria, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

**§2º** - É requisito mínimo para o exercício do cargo disposto neste artigo, formação em ensino fundamental.

**Art. 21** Poderão ser instituídas Comissões de Trabalho no âmbito de cada Órgão de Gestão criadas e extintas pelo Chefe do Executivo Municipal, vinculadas diretamente ao Secretário Municipal, a Gestão ou Procuradoria Geral.

**§1º.** As Comissões de Trabalho destinam-se ao exercício de atividades transitórias e/ou permanentes, ou para o cumprimento de missões específicas das Secretarias Municipais, Gestões ou Procuradoria Geral.

**§2º.** As Comissões de Trabalho terão suas atividades aprovadas pelo Chefe do Executivo Municipal, devendo se restringir às atribuições da unidade organizacional a qual estiverem vinculadas hierarquicamente.

**§3º.** As Comissões de Trabalho serão consideradas como unidades de lotação de servidores públicos municipais unicamente para os fins de registro das atividades exercidas para os fins previstos na legislação municipal e definição de responsabilidades funcionais, mantendo a relação formal com a unidade de origem.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CONCEIÇÃO DA BARRA**



Seção I  
DA MACRO-ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

**Art. 22** A Macro-estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra é composta pelos seguintes Órgãos Municipais, como segue:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Secretaria Municipal de Assistência Social
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente;
- V. Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil;
- VI. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VII. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- VIII. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
- IX. Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação;
- X. Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Procuradoria Geral Municipal e,
- XII. Controladoria Geral Municipal;

**Art. 23** O Organograma Básico da Macroestrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra é o que consta do **Anexo VII** desta Lei Complementar.

Seção II  
DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS INTEGRANTES  
DOS ÓRGÃOS CENTRAIS DE GESTÃO

**Art. 24** A Estrutura Organizacional dos órgãos de apoio, são as que constam deste artigo:

**§1º. Procuradoria Geral Municipal**, além das atividades, de consultoria e assessoria executadas em sua unidade central vinculada ao Chefe do Executivo, tem suas atribuições e competências definidas na Lei Complementar.

I- Compõe a estrutura da Procuradoria Geral Municipal:

- a – Subprocuradoria Geral;
- b – Assessoria Jurídica e,



c – Assessoria de Serviços Jurídicos.

II- Os setores descritos no parágrafo anterior, serão dirigidos pelo Subprocurador Geral, Assessor Jurídico e Assessor de Serviços Jurídicos, devidamente nomeados pelo Chefe do Executivo e subordinados hierarquicamente ao Procurador Geral Municipal, nos moldes desta Lei Complementar e Lei Complementar específica.

III- Com exceção do cargo de Assessor de Serviços Jurídicos, todos os cargos da estrutura da Procuradoria Geral Municipal deverão ser ocupados por advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

IV- Para o exercício do cargo de Assessor de Serviços Jurídicos é necessário graduação em Direito ou Administração ou estar graduando nestes cursos em mais da metade de sua duração.

V- As atribuições de cada cargo serão dispostas em Lei Complementar específica.

**§2º. Controladoria Geral Municipal**, além das atividades executadas em sua unidade central insculpidas na Lei Complementar nº 27/2012, sendo a seguinte:

I- Compõe a estrutura da Controladoria Geral Municipal:

a – Auditoria Geral;

b – Consultoria Jurídica e Técnica,

II- Os setores descritos no parágrafo anterior, serão dirigidos pelo Auditor Geral, Consultor Jurídico e Consultor de Normas Técnicas, devidamente nomeados pelo Chefe do Executivo e subordinados hierarquicamente ao Controlador Geral Municipal, nos moldes desta Lei Complementar e Lei Complementar específica.

**§3º. Gestão de Governo**, além das atividades executadas em sua unidade central, são as que constam nos incisos seguintes:

I- Compõe a estrutura da Gestão de Governo:

a – Assessoria de Gabinete;

b – Assessoria Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas;

c – Assessoria de Cerimonial e,

d – Ouvidoria Geral Municipal.

II- Os setores descritos no parágrafo anterior, terão como responsáveis os ocupantes dos cargos de Assessor de Gabinete, Assessor Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas, Assessor de Cerimonial e Ouvidor Geral, devidamente nomeados pelo Chefe do Executivo e subordinados hierarquicamente ao Gestor de Governo, nos moldes desta Lei Complementar, regulamentados por lei específica.

**§4º. Gestão de Geração de Emprego e Renda**, é composta por sua unidade central, podendo utilizar-se dos cargos comissionados existentes além das atividades executadas em sua unidade central.



**§5º. Gestão de Segurança e Defesa Civil**, além das atividades executadas em sua unidade central, são as que constam nos incisos seguintes:

- I – Gerências;
- II – Coordenadorias;
- III – Assistentes Técnicos de Serviços;
- IV – Assistentes Operacionais de Serviços.

**Art. 25** A Estrutura Organizacional das Secretarias Municipais são as que constam deste artigo.

**§1º. Secretaria Municipal de Educação**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gerências Executivas;
- II – Gerência Especializada em Alimentação Escolar;
- III – Gerências;
- IV – Gerência de Nutrição Institucional;
- V – Coordenadorias;
- VI – Diretores de Unidades Escolares;
- VII – Coordenadores das Unidades Escolares.
- VIII – Assistentes Técnicos de Serviços;
- IX – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§2º. Secretaria Municipal de Assistência Social**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gerências Executivas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§3º. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gestão de Engenharia e Obras Públicas;
- II – Gerências Executivas;
- III – Gerências;
- IV – Coordenadorias;



V – Assistentes Técnicos de Serviços;

VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§4º. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

I – Gestão de Habitação e Convênios;

II – Gerências Executiva;

III – Gerências;

IV – Consultor Especializado de Desenvolvimento Econômico;

V – Coordenadorias;

VI – Assistentes Técnicos de Serviços;

VII – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§5º. Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

I – Gerência Especializada em Tecnologia da Informação;

II – Gerências Executivas;

III – Gerências;

IV – Coordenadorias;

V – Assistentes Técnicos de Serviços;

VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§6º. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

I – Gerências Executivas;

II – Gerências;

III – Coordenadorias;

IV – Assistentes Técnicos de Serviços;

V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§7º. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

I – Gerências Executivas;



- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§8º. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gerências Executivas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§9º. Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gestão de Contabilidade;
- II – Gestão de Fiscalização;
- III – Gerências Executivas;
- IV – Gerência Especializada de Arrecadação e Tributação;
- V – Gerências;
- VI – Coordenadorias;
- VII – Assistentes Técnicos de Serviços;
- VIII – Assistentes Operacionais de Serviços;

**§10. Secretaria Municipal de Saúde**, além das atividades executadas em sua unidade central vinculada diretamente ao Secretário Municipal, são as que constam dos incisos seguintes:

- I – Gestão de Fiscalização;
- II – Gerências Executivas;
- III – Gerências;
- IV – Coordenadorias;
- V – Assistentes Técnicos de Serviços;
- VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DE APOIO, DAS SUPERINTENDÊNCIAS SETORIAIS E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



**Seção I**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

**Art. 26** São de responsabilidade dos Órgãos de Apoio:

I – realização e cumprimento de suas finalidades e objetivos definidos por esta Lei;

II – execução de um conjunto de atividades definidos nesta Lei respeitada a legislação, regulamentos e normas aplicáveis em específico a cada órgão, bem como, as metas previamente estipuladas, visando o apoio aos demais órgãos da administração pública.

**Subseção I**  
**Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 27** Compete à **Procuradoria Geral do Município** a execução dos conjuntos de atividades que constam nesta Lei, bem como em Lei Complementar específica, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Subseção II**  
**Da Controladoria**

**Art. 28** As competências da **Controladoria Municipal** estão disciplinadas de forma expressa nesta Lei, bem como Lei Complementar 27, de 26 de janeiro de 2012 e alterações constantes da presente Lei.

**Subseção III**  
**Da Gestão de Governo**

**Art. 29** Compete a Gestão de Governo a execução do conjunto de atividades que constam deste artigo, devendo aplicar os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto:

I – execução das atividades de apoio concernentes a atuação do Prefeito nos procedimentos administrativos e judiciais;

II – coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo Municipal para os fins do cumprimento dos objetivos estratégicos de governo;

III – execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades de Governo;

IV – análise preliminar de todas as demandas apresentadas por meio de procedimentos administrativos, ou documentações direcionadas ao Chefe do Executivo;



**V** – elaboração de decisões finais em procedimentos administrativos, bem como despachos de mero expediente;

**VI** – cumprimento das diligências emanadas do Procurador Geral ou Secretário Municipal e também do Chefe do Executivo, que tenham caráter estratégico ou emergenciais;

**VII** – formalização de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos administrativos de competência do Chefe do Executivo Municipal, adotando as providências relativas à sua publicação;

**VIII** - redação, exame e justificção de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;

**IX** – auxiliar na gestão das atividades concernentes ao protocolo da Prefeitura Municipal, na sede ou nos Centros de Apoio Administrativos.

**X** – promove os controles e respostas aos Órgão Fiscalizadores, por meio de sua Ouvidoria Geral, bem como a população como um todos, respeitando as legislações já existentes sobre essa temática.

#### **Subseção IV** **Da Gestão de Segurança e Defesa Civil**

**Art. 30** Compete a **Gestão de Segurança e Defesa Civil** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de Segurança e Defesa Civil que constam dos incisos deste artigo:

**I** – atividades de **defesa civil** com vistas à redução de desastres, naturais ou provocados pelo homem, compreendendo ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar e restabelecer a normalidade social.

**II** – assessorar informar o Prefeito e seus Secretários sobre o gerenciamento de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais, em articulação com a Comissão Municipal de Defesa Civil;

**III** – participar em articulação com a Comissão Municipal de Defesa Civil, em conjunto com os setores competentes, da elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos;

**IV** - manter o órgão central da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

**V** – interagir com os órgãos de Estado da Defesa Civil para capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil no âmbito deste Município;

**VI** - coordenar e supervisionar as ações de Defesa Civil;

**VII** – atividades de vigilância patrimonial exercida dentro dos limites dos estabelecimentos públicos, urbanos ou rurais, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público no local, ou nos eventos sociais, promovido pelo Poder Executivo Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VIII** – atividades de planejamento, educação, operações do sistema de guarda municipal com prioridade em suas ações à defesa da vida, nela incluída a preservação do bem-estar social, da saúde e do meio ambiente, com enfoque a segurança e proteção dos bens, serviços e patrimônio municipais;

**IX** – atividades de ordenamento do sistema viário e de trânsito em articulação com o DETRAN-ES;

**X** – atividades de coordenação dos serviços de salvamento, guarda-vidas, marítimo-fluviais, elaborando planejamento estratégico para a atividade;

**XI** – promover articulação com o Corpo de Bombeiro do Estado do Espírito Santo para aulas e treinamentos técnicos operacionais, regulação e efetividade da atividade guarda-vidas no Município, capacitando e habilitando agentes para atuar em operações nos diversos tipos de ocorrências marítimo-fluviais, na área das emergências aquáticas, executando missões, salvamentos, resgates e recuperação de vítimas de emergências aquáticas em mar ou rios;

**XII** – gerir e fiscalizar a execução dos serviços de videomonitoramento, em todas as suas nuances, tendo como objetivos ofertar maior segurança à população e ao patrimônio público;

**Subseção V**  
**Da Gestão de Geração de Emprego e Renda**

**Art. 31** Compete a **Gestão de Geração de Emprego e Renda** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de Geração de Emprego e Renda que constam dos incisos deste artigo:

- I. propor, atrair e implantar projetos que direcionem o crescimento de Conceição da Barra;
- II. incentivar o desenvolvimento científico e tecnológico, buscando recursos financeiros para pesquisa, qualificação profissional, capacitação de recursos humanos e apoiando a difusão de inovações tecnológicas em serviços, processos e produtos em ambientes empresariais,
- III. articular junto aos setores produtivos, Governos Federal, Estadual e todas as Secretarias e Órgãos do Governo Municipal, com o objetivo de construir ferramentas estratégicas capazes de ampliar a capacidade produtiva com agregação de valores, fomentando a criação e manutenção de emprego e renda, a partir da atração de novos negócios, modernização e ampliação dos já existentes.
- IV. estabelecer parcerias com a Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia e Indústria - SECTI, Serviço Brasileiro da Micro e Pequena Empresa - SEBRAE, Agencia de Desenvolvimento em Rede do Espírito Santo - ADERES, FAPES, BANDES, BNDES, BANESTES, BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e qualquer outro Órgão Público ou entidade representativa nos termos da Lei.



- V. Preparar e apresentar ao Chefe do Executivo, propostas para atração de Empresas, formação e qualificação da mão de obra, criação de novas oportunidades de Emprego ou Geração de rendas.

## Seção II

### DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

#### Subseção I

#### Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 32** Compete à **Secretaria Municipal de Educação** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento da **Educação** no Município são os que constam dos incisos:

I – realização do planejamento educacional que seja necessário à realidade social do Município de Conceição da Barra;

II – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas educacionais que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da realidade social local;

III – elaboração e realização de programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;

IV – execução das atividades que sejam necessárias à aplicação da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino de adultos, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;

V – coordenação e controle das unidades escolares que integram a rede municipal de ensino;

VI – regulamentação das atividades de ensino, orientação, registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares;

VII – realização das atividades relativas ao provimento de alimentação escolar;

VIII – execução das atividades relativas ao transporte escolar;

IX – realização das atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino;

X – realização das atividades de gerenciamento do pessoal do magistério e demais prestadores de serviços em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil;

XI – administração dos serviços relativos à educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas com o Governo Estadual nos convênios de municipalização do ensino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XII** – manutenção de relações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra com os Conselhos criados em nível municipal, regional ou estadual que forem vinculados à atividade da Secretaria Municipal;

**XIII** – execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal;

**XIV** – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas relacionadas à cultura local sejam necessários ao seu resgate e difusão, assim como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e da divulgação do Município, assim como do seu aproveitamento como oferta turística;

**XV** – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação à cultura local;

**XVI** – realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte popular e da cultura em toda a sua extensão e abrangência social;

**XVII** – preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

**XVIII** – preservação e resgate do patrimônio folclórico local e sua divulgação e difusão;

**XIX** – divulgação da cultura, da arte popular e demais expressões da identidade local.

**§2º** Compete à Secretaria Municipal de Educação, para a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.

## **Subseção II**

### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 33** Compete à **Secretaria Municipal de Assistência Social** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos Incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**I** – realização do planejamento em serviços sociais que seja necessário à realidade econômica e social do Município de Conceição da Barra;

**II** – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas em serviços sociais que sejam necessários à solução de problemas sociais, ao aprimoramento e ao desenvolvimento da realidade social local;

**III** – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos;



IV – elaboração e realização de programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da área social;

V – prestação de serviços de assistência social necessária à proteção da família, maternidade, infância, adolescência, idoso, minorias e diferenciados sociais, de modo a lhes atender em suas carências, contingências, urgências e emergências;

VI – prestação de serviços de atendimento às pessoas em situação de risco social;

VII – prestação de serviços sociais relativos à moradia, trabalho e economia solidária;

VIII – prestação de serviços sociais que conduzam ao desenvolvimento da cidadania, dos direitos humanos e do desenvolvimento comunitário, promovendo à orientação jurídica e sócio-assistencial;

IX – manutenção de relações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra com os Conselhos criados em nível municipal, regional ou estadual que forem vinculados à atividade da Secretaria Municipal;

X – execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal.

**Parágrafo Único** – Compete à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, para a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.

### Subseção III

#### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos

**Art. 34** Compete à **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos** a execução das atividades que constam dos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** Os conjuntos de atividades relativas à execução de **obras e manutenção** de equipamentos públicos constam dos incisos seguintes:

I – promoção da melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização das vias urbanas e rurais com segurança e conforto;

II – viabilização da política relacionada à construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;

III – execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos dos Planos Diretores Municipais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**IV** – execução das obras viárias do Município;

**V** – realização das atividades necessárias à recuperação ordinária e extraordinária, de urgência ou de emergência de vias urbanas, rurais e dos sistemas de drenagem do Município;

**VI** – execução de atividades de urgência ou emergência de recuperação de vias urbanas e sistemas de drenagem do Município em face da ocorrência de algum evento que justifique atuação imediata;

**VII** – realização de atividades de recuperação de vias urbanas e de drenagem, mediante atuação programada, abrangendo áreas específicas da cidade ou distritos;

**VIII** – prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais do interior das estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres;

**IX** – acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que estejam a serviço das comunidades do interior do Município;

**X** - a aprovação de projetos, fiscalização e licenciamento de obras de construção, reconstrução, reforma ou demolição, de cunho particular;

**XI** – cumprimento do conjunto de atividades que sejam oportunos, pertinentes e adequados à execução de obras públicas e à melhoria da qualidade de vida da população.

**§2º** O conjunto de atividades relativas à produção de materiais para execução de **obras** são os que constam dos incisos seguintes:

**I** – produção de materiais básicos e artefatos de concreto para utilização nas obras públicas do Município;

**II** – produção de outros materiais e artefatos básicos para construção civil que sejam econômica e socialmente viáveis.

**§3º** O conjunto de atividades de manutenção e melhoria dos serviços de **iluminação pública**;

**I** - promover o acesso da população aos serviços de iluminação pública, em condições adequadas;

**II** – promover a manutenção permanente da rede existente, garantindo a continuidade dos serviços de iluminação pública eficiente;

**III** – estimular a expansão e melhoria da infraestrutura e dos serviços de iluminação pública em benefício da população, promovendo a economicidade e incrementando a sua oferta e qualidade;

**IV** – elaboração de projetos para melhoria do sistema de iluminação pública.

**§4º** O conjunto de atividades relativas à programação e execução dos **serviços de transportes e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos** são os que constam dos incisos seguintes:

**I** – administração da frota de veículos da Prefeitura Municipal;

**II** – planejamento, organização, execução e acompanhamento da logística operacional de transporte de passageiros e carga da Prefeitura Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III – planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;

IV – elaboração de estudos e propostas que possibilitem a racionalização, a economia e a melhoria da prestação de serviços em logística de transportes e manutenção de veículos e máquinas;

V - coordenação das concessões dos serviços de transportes públicos no Município.

**§5º** Compete à **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços Urbanos** a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações e relacionamentos que sejam necessários à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal, bem como, outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria.

#### **Subseção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente**

**Art. 35** Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente** a execução das atividades que constam dos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento do **Meio Ambiente** no Município são os que constam dos incisos:

I – realização do planejamento em gestão ambiental que seja necessário à realidade econômica e social do Município de Conceição da Barra;

II – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas em gestão ambiental que sejam necessários à solução de problemas gerais e específicos relativos à preservação ou recuperação do meio ambiente local;

III – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao meio ambiente;

IV – elaboração e realização de programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da área de meio ambiente;

V – desenvolvimento de atividades relativas à proteção dos recursos naturais do Município, envolvendo unidades de conservação, recuperação do meio ambiente natural, assim como a preservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VI** – realização de atividades relacionadas à manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos identificando, analisando e tomando providências quanto aos impactos sobre os mesmos;

**VII** – realização de licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadoras do meio ambiente;

**VIII** – fiscalização do cumprimento da legislação ambiental podendo aplicar o poder de polícia de autoridade administrativa da área de meio ambiente;

**IX** – execução da fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos naturais ambientais;

**X** – realização de atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltadas para o desenvolvimento sustentável;

**XI** – realização de atividades relacionadas com a gestão de resíduos;

**XII** – proposição de diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

**XIII** – promoção de articulações com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

**XIV** – promoção de articulações com órgãos federais e estaduais com vista à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas de Município;

**XV** – colaboração com a Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente e com a Companhia Concessionária de Serviços Públicos na área de saneamento na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgoto sanitário;

**XVI** – realização do planejamento, orientação, controle e avaliação do meio ambiente do Município;

**XVII** – promoção da preservação e da restauração de processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

**XVIII** – promoção de ações que visem à proteção da fauna e da flora;

**XIX** – realização periódica de auditorias nos sistemas de controle de poluição e de preservação riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

**XX** – execução da fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que competem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

**XXI** – realização dos procedimentos, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dera publicidade, assegurada à participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XXII** – adoção das providências administrativas para o atendimento às normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

**XXIII** – adoção de medidas administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental, podendo aplicar o poder de polícia inerente à atividade;

**XXIV** – adoção das exigências legais para a previa autorização para a instalação, ampliação e estímulo à utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o uso do gás natural e do biogás para fins automotivos;

**XXV** – incentivo à integração das universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle da poluição inclusive no ambiente de trabalho;

**XXVI** – desenvolvimento de orientações às campanhas de educação comunitárias destinadas a sensibilizar o público e as instituições de autuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

**XXVII** – viabilização do amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da população e da degradação ambiental;

**XXVIII** – conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

**XXIX** – assessoria à Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

**§2º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento da área **Habitacional** no Município são os que constam dos incisos:

**I** – formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

**II** – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

**III** – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

**IV** – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas federais e estaduais de habitação;

**V** – promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

**VI** – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

**VII** – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VIII** – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

**IX** – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

**X** – promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

**XI** – examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

**XII** – promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais.

**XIII** – propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais.

**XIV** – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

**XV** – exercer outras atividades correlatas.

**§3º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento da área **Desenvolvimento Econômico** no Município são os que constam dos incisos:

**I** - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

**II** - Promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos, industriais e turísticos;

**III** - Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

**IV** - Oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

**V** - Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesanato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VI** - Apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;

**VII** - Incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres, com participação direta da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

**VIII** - Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

**IX** - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

**§4º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento da área **Saneamento** no Município são os que constam dos incisos:

**I** - fiscalizar, controlar e avaliar a execução da Política Municipal de Saneamento;

**II** - apreciar e opinar sobre a composição de tarifas ou taxas incidentes sobre os serviços de saneamento, seus reajustes e revisões;

**III** - fiscalizar a atuação da empresa concessionária do serviço público de saneamento responsável pela gestão dos serviços;

**IV** – outras atividades referentes ao tema.

**§5º** O conjunto de atividades relativas aos serviços de **limpeza pública** são os que constam dos incisos seguintes:

**I** – garantir a toda a população o acesso aos serviços de limpeza pública, em condições adequadas;

**II** – estimular a expansão e melhoria da infraestrutura e dos serviços de limpeza pública em benefício da população;

**III** – garantir, qualquer que seja o regime jurídico de prestação dos serviços de limpeza pública, a não-discriminação entre os usuários;

**IV** – promover a economicidade e a diversidade dos serviços, bem como incrementar a sua oferta e qualidade;

**V** – garantir a sustentabilidade ambiental, social e econômica dos serviços de limpeza pública;

**VI** – racionalizar a gestão dos serviços, por meio da utilização de mecanismos de regionalização e coordenação da estrutura administrativa.

**§6º** Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente**, para a viabilização operacional dos conjuntos de atividades constantes dos incisos deste Artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura, bem como a Execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria.



Subseção V

Da Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil

**Art. 36** Compete à **Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos parágrafos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** O conjunto de atividades relativas à administração de **recursos humanos** são os que constam dos incisos seguintes:

I – realização das atividades de gestão de recursos humanos relativos à administração de cargos, carreira, vencimentos, promoção, dimensionamento de pessoal, assim como assuntos correlatos.

II – promoção do desenvolvimento do servidor enquanto profissional ou pessoa, atuando na sua capacitação técnica, administrativa, gerencial e estratégica;

III – execução das atividades de gestão de recursos humanos relativos ao atendimento e orientações ao servidor, pagamentos, benefícios, previdência, encargos e obrigações trabalhistas.

IV – elaboração das atividades de gestão de Recursos Humanos relativos à medicina do trabalho, segurança do trabalho, exames admissionais e concessão de licenças com base no estatuto dos servidores públicos municipais e legislação aplicável.

V – execução das atividades de recrutamento e seleção de servidores, promovendo os concursos públicos de provas ou de provas e títulos.

**§2º** O conjunto de atividades relativas à administração dos **serviços internos** são os que constam dos incisos:

I – realização da manutenção predial dos imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, coordenando os serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações.

II – coordenação dos serviços de telefonia, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais.

III – realização das atividades de aquisição de materiais, bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades municipais, planejando e realizando os processos licitatórios aplicáveis mediante a utilização de diversas formas que possam atender aos princípios da legalidade, formalidade, publicidade, moralidade, qualidade e economia, bem como as providências relativas às contratações nos termos da legislação em vigor.

IV – execução do pregão presencial e eletrônico como forma para aquisição de materiais, bens e serviços, quando couber.

V – promoção das publicações relativas à aquisição de materiais, bens e serviços, que forem necessárias ao cumprimento da legislação.

VI – realização das atividades relativas à prestação de serviços públicos de responsabilidade de outras esferas de governo que forem assumidas ou



parcialmente assumidas, por convênio especificamente firmado, pela Prefeitura Municipal.

**VII** – realização das atividades voltadas para o arquivo público municipal.

**§3º** O conjunto de atividades voltadas a **tecnologia da informação**:

**I** – promoção de atividades voltadas para o desenvolvimento dos setores industrial, do comércio e de serviços, orientando e capacitando empresários mediante o incentivo ao empreendedorismo, à organização para a qualidade e ao desenvolvimento sustentável;

**II** – identificação de fontes para captação de recursos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

**III** – promoção de estudos e articulações relacionados ao desenvolvimento científico e tecnológico dos empreendimentos de natureza econômica do Município;

**IV** – fomento e apoio a eventos de negócios e divulgação das potencialidades do Município;

**V** – planejamento e implementação dos programas de desenvolvimento e mudanças organizacionais necessárias à melhoria contínua da prestação de serviços pela Prefeitura Municipal;

**VI** – planejamento e coordenação de programas de qualificação e melhoria contínua dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal à comunidade;

**VII** – definição das políticas e da organização do sistema de informações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra;

**VIII** – auxiliar o planejamento urbano do Município, organizando os planos diretores, o plano urbanístico, a organização viária urbana, administrando o Plano Diretor Municipal – PDM, no que se refere à tecnologia da informação;

**IX** – elaboração da política de gestão e administração das atividades relativas à tecnologia da informação, desenvolvendo programas e adquirindo aplicativos, organizando e operando a rede interna, gerenciando o conjunto de máquinas e equipamentos de informática, treinando e prestando auxílio a usuários e realizando demais atividades que sejam necessárias ao pleno funcionamento da área;

**X** – planejamento, organização e operação do site oficial e da intranet da Prefeitura Municipal;

**XI** – planejar e gerenciar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de tecnologia de informação, lógica e automação;

**XII** – promover a fiscalização do controle dos gastos públicos e a receita própria;

**XIII** – coordenar a execução e manutenção do portal da transparência, com objetivo de manter seu pleno funcionamento;

**§4º** Compete à Secretaria de Administração, Segurança e Defesa Civil, para a viabilização operacional dos conjuntos de atividades constantes dos incisos deste Artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da



Prefeitura, bem como a Execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria.

## Subseção VI

### Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

**Art. 37** Compete à **Secretaria Municipal Cultura e Turismo** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando, a legislação e as normas que regulamentam o assunto, cabendo ainda:

**§1º** Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento do **Turismo** no Município são os que constam dos incisos:

I – promoção de atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, inclusive o turismo rural e o agroturismo, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

II – realização do planejamento para o desenvolvimento do turismo local que seja necessário à realidade natural, geográfica, econômica e social do Município de Conceição da Barra;

III – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento turístico que sejam necessários ao aproveitamento das potencialidades do Município e à solução de problemas gerais e específicos relativos à gestão econômica do turismo local, em absoluto cumprimento aos preceitos do desenvolvimento sustentável;

IV – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;

V – promoção da organização e do desenvolvimento do setor turístico do Município;

VI – promoção da atividade turística do Município objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

VII – desenvolvimento de projetos e eventos voltados para a organização e desenvolvimento do turismo no Município;

VIII – organização do agroturismo e do turismo rural;

IX – desenvolvimento profissional de empresas e de trabalhadores do setor turístico do Município;

X – atuação conjunta nos programas de regionalização do turismo com a Secretaria de Estado responsável pela atividade turística e com o Ministério do Turismo;

XI – acompanhamento dos projetos e ações relacionados ao PRODETUR e de promoção e divulgação das rotas turísticas;



XII – adoção de providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada;

XIII – manutenção de relações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra com os Conselhos criados em nível municipal, regional ou estadual que forem vinculados à atividade da Secretaria Municipal;

XIV – desenvolvimento de finalidades correlatas que promovam o desenvolvimento turístico do Município de Conceição da Barra;

§2º Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento da **Cultura** no Município são os que constam dos incisos:

I – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas relacionadas à cultura local sejam necessários ao seu resgate e difusão, assim como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e da divulgação do Município, assim como do seu aproveitamento como oferta turística;

II – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação à cultura local;

III – realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte popular e da cultura em toda a sua extensão e abrangência social;

IV – preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

V – preservação e resgate do patrimônio folclórico local e sua divulgação e difusão;

VI – divulgação da cultura, da arte popular e demais expressões da identidade local.

§3º Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.

### Subseção VII

#### Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Art. 38** Compete à **Secretaria Municipal Esporte e Lazer** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando, a legislação e as normas que regulamentam o assunto, cabendo ainda:

§1º Os conjuntos de atividades relativos ao desenvolvimento do **Esporte e Lazer** no Município são os que constam dos incisos:

I – realização do planejamento visando o desenvolvimento de práticas esportivas e de lazer que sejam aplicáveis à realidade social do Município de Conceição da Barra, com vistas ao aperfeiçoamento do ser humano de forma integral;



**II** – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento esportivo e de lazer que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos;

**III** – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento esportivo e lazer;

**IV** – realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte e do lazer da população em toda sua extensão e abrangência sociais;

**V** – promoção de eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer;

**VI** – promoção de programas relativos à prática de esportes pela população;

**VII** – promoção de programas relativos a atividades de lazer pela população;

**VIII** – desenvolvimento de programas, eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades do Município;

**IX** – gerenciamento de praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e execução de atividades de lazer;

**X** – promoção de atividades de Lazer e de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e com os órgãos Municipais que atuam na área;

**XI** – execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer.

**§2º** Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.

### **Subseção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**

**Art. 39** Compete à **Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando, a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** O conjunto de atividades relativas ao desenvolvimento da **agricultura** são os que constam dos incisos seguintes:

**I** – realização do planejamento em desenvolvimento rural que seja necessário à realidade natural, econômica e social do Município de Conceição da Barra;

**II** – elaboração de planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento rural que sejam necessários à solução de problemas gerais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

específicos relativos à utilização econômica da área rural do Município com preservação ou recuperação do meio ambiente local;

**III** – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;

**IV** – execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da agricultura, da pecuária, e do agroturismo, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;

**V** – realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

**VI** – promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias, comunidades rurais;

**VII** – promoção e desenvolvimento de atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;

**VIII** – promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;

**IX** – promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agroturismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

**X** – promoção e desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;

**XI** – articulação com as comunidades do interior do Município de Conceição da Barra, utilizando os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos, visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos cidadãos;

**XII** – organização do setor de abastecimento local;

**XIII** – prestação de assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;

**XIV** – conscientização e orientação dos produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio.

**§2º** O conjunto de atividades relativo ao desenvolvimento **pesqueiro** são as que constam dos incisos seguintes:

**I** – realização do planejamento do desenvolvimento do setor **Pesqueiro** do Município de Conceição da Barra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II** – elaboração de planos, programas, projetos e capacitação dos pescadores, à solução de problemas gerais e específicos relativos à utilização econômica da área de pesca do Município com preservação ou recuperação do meio ambiente local;

**III** – elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento da pesca;

**IV** – execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento do setor pesqueiro, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias;

**V** – realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os pescadores e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

**VI** – promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias, associações de pescadores, todo o setor relacionado a atividade pesqueira;

**VII** – promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento da pesca, do cooperativismo, da associação de pescadores, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos da pesca;

**VIII** – organização do setor de abastecimento local;

**IX** – prestação de assistência técnica aos pescadores, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais ou federais;

**X** – conscientização e orientação dos pescadores e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio.

**XI** – participação ativa no planejamento do desenvolvimento da pesca do Município de Conceição da Barra;

**XII** – executar atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da pesca, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;

**XIII** – promover a realização de estudos, diagnósticos e eventos, atento a uma nova visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias e comunidades;

**XIV** – promover a captação de recursos junto a programas dos Governos Federal e Estadual, buscando maior eficiência de gestão e desenvolvimento econômico das famílias e empresas que utilizam da pesca como meio de trabalho;

**§3º** Compete à **Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**, para a viabilização operacional dos conjuntos de atividades constantes dos incisos deste Artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura, bem como



a Execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria.

### **Subseção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação**

**Art. 40** Compete à **Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos Incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**§1º** O conjunto de atividades relativas à administração das finanças do Município, são os que constam dos incisos seguintes:

I – acompanhamento e registro das transferências constitucionais.

II – execução de conjunto de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal.

III – realização dos pagamentos oriundos de contratos, convênios, termos de parcerias e demais atos administrativos;

IV – Execução financeira, acompanhamento e controle dos gastos públicos;

**§2º** O conjunto de atividades voltadas ao desenvolvimento estratégico, planejamento e contabilidade:

I – realizar o planejamento estratégico e controle da gestão orçamentária;

II – coordenação da elaboração e do monitoramento da execução dos planos regionais, estadual de desenvolvimento e plurianual, da lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

III – participação no planejamento e execução de projetos de educação tributária em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.

IV – execução do planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais.

V – elaboração da contabilidade municipal.

VI – articulação e desenvolvimento de projetos estruturantes da economia municipal, observando a sua cadeia de valor, arranjos produtivos locais, assim como possibilidade de integração em rede local ou regional e capacitação para a exportação;

VII – elaboração de diagnóstico e acompanhamento da economia local;

VIII – elaboração de estudos de mercado e produção de informações agregadas para os produtos locais;

IX – elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do Município, mediante a organização dos planos, programas e projetos integrados e articulados com as diversas Secretarias Municipais;

X – elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual de Ampliações da Prefeitura Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XI** – elaboração, acompanhamento e controle do Orçamento Público Municipal;
- XII** – organização e consolidação das informações de importância estratégica e gerencial para o Município de Conceição da Barra, envolvendo a produção e análise de indicadores relevantes para a administração municipal, especialmente aqueles necessários e previstos no Plano de Desenvolvimento Municipal;
- XIII** – Prestações de contas de convênios, de fundos, administração de fundos;
- XIV** – controle e obtenções de certidões;
- XV** – responsabilidade pelo cadastro municipal;
- XVI** – atualização de dados para disponibilização no portal de acesso a informação.
- XVII** – Produção de relatórios para os órgãos de controle, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.
- XVIII** – Controle visando o cumprimento da LRF – Lei da Responsabilidade Fiscal, com ênfase para a folha de pessoal, aplicação dos percentuais de saúde e educação declinados em legislação específica, com destaque para FUNDEB 60%.
- XIX** – prospecção de fontes e alternativas para financiamento de políticas públicas e fortalecimento da capacidade regulatória do Município.
- XX** – verificação do cumprimento de obrigações legais.
- XXI** – realização das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas.
- XXII** – execução das prestações de contas para os órgãos oficiais.
- XXIII** – promoção das atividades de captação de recursos para investimentos e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização dos relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto às suas fontes;
- XXIV** – realização das atividades de licenciamento e fiscalização relativas ao cumprimento dos Planos Diretores Municipais e demais legislações;
- XXV** – realização das atividades relativas ao geoprocessamento de dados e informações de importância estratégica para o Município;
- §3º** O conjunto de atividades voltadas aos **tributos municipais**:
- I** – realização de a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, da Lei Complementar Federal nº 116/2003 e do Código Tributário do Município de Conceição da Barra.
- II** – organização e manutenção do Cadastro Imobiliário Tributário e do Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes.
- III** – realização das atividades relativas ao lançamento e à cobrança dos tributos de competência municipal.
- IV** – realização da inscrição de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança.
- V** – execução da fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VI – realização do atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes.

§4º O conjunto de atividades voltadas aos **serviços de almoxarifado e patrimônio**:

- I- elaborar normas que regulamentem o registro, uso, a guarda e movimentação dos bens móveis e imóveis do Município;
- II- providenciar a classificação e codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;
- III- articular-se com outros órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas ao fiel bom cumprimento de suas atribuições;
- IV- definir as diretrizes, condições, regras e procedimentos a serem observados nos processos de cadastro de materiais e serviços, de fornecedores;
- V- definir e normatizar os procedimentos contábeis patrimoniais – PCP, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP, contidas no MCASP;
- VI- definir prazos e estabelecer normas para elaboração dos inventários de almoxarifado e patrimônio, obedecendo aos prazos máximos determinados pelo TCEES e legislação federal, em especial a MCASP;
- VII- indicar correções a serem realizadas nos relatórios de inventário das Unidades Gestoras;
- VIII- realizar a classificação e codificação de todos os materiais e serviços a serem adquiridos e/ou contratados de acordo com as NBCASP e orientações do TCEES;
- IX- verificar e indicar as naturezas de despesas em conformidade com o objeto a ser adquirido/contratado;
- X- planejar e gerenciar as atividades e ações relativas aos cadastros de materiais e serviços;
- XI- supervisionar e acompanhar as atividades e ações desenvolvidas pelas coordenações que lhe são subordinadas;
- XII- definir as diretrizes, condições, regras e procedimentos a serem observados nos processos de cadastro de materiais e serviços, funcionalidades dos sistemas de almoxarifado e patrimônio e incorporação e movimentação de bens;
- XIII- propor parcerias com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, objetivando a troca de experiências, e o compartilhamento de bancos de dados;
- XIV- definir diretrizes, supervisionar e acompanhar as ações destinadas à atualização e modernização dos processos, procedimentos e das normas inerentes às atividades desenvolvidas pelas coordenações que lhe são subordinadas;
- XV- definir diretrizes e orientar quanto à natureza de despesa dos materiais e serviços, de acordo com as regras da Contabilidade Pública e dos órgãos de controle/fiscalizadores;
- XVI- definir diretrizes com vistas ao atendimento das regras de Contabilidade Pública bem como as orientações dos órgãos de Controle/Fiscalizadores, no que diz respeito à utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Materiais e Serviços e Patrimônio;
- XVII- atuar na integração entre os sistemas de gestão utilizados, visando a correta prestação de contas da gestão;
- XVIII- prestar suporte aos usuários dos sistemas de gestão, no que couber;
- XIX- gerar os arquivos referentes à gestão de materiais e serviços para envio aos órgãos fiscalizadores;
- XX- realizar a gestão e o cadastro dos usuários do sistema de gestão de materiais e serviços;



**XXI-** realizar a abertura de Ordens de Serviço junto à empresa contratada responsável pelo Sistema Informatizado de Gestão de Materiais e Serviços e Patrimônio, mediante solicitação dos usuários, para correção de eventuais problemas que demandam solução por parte da contratada;

**XXII-** prestar orientações ao usuário do Sistema Informatizado de Gestão de Materiais e Serviços e Patrimônio, com vistas ao atendimento das normas de Contabilidade, bem como às determinações dos Órgãos do Controle/Fiscalizadores;

**XXIII-** verificar a conformidade das informações inseridas pelas Unidades Gestoras no Sistema Informatizado de Gestão de Materiais e Serviços e Patrimônio, necessárias à prestação de contas, com as normas de Contabilidade Pública solicitando e orientando correções por parte das Unidades Gestoras;

**XXIV-** solicitar customizações e desenvolvimento de rotinas do sistema integrado de gestão para otimização dos processos observando a legislação pertinente;

**XXV-** acompanhar e supervisionar o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando as variações havidas e propondo as providências que se fizerem necessárias;

**§5º** – Compete à Secretaria Municipal Planejamento, Finanças e Tributação, para a viabilização operacional dos conjuntos de atividades constantes dos incisos deste Artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura, bem como a Execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria.

## **Subseção X**

### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 41** Compete à **Secretaria Municipal de Saúde** a execução dos conjuntos de atividades que constam dos Incisos deste artigo, devendo aplicar os requisitos, os procedimentos e as abordagens científica e tecnicamente recomendadas e adequadas à realidade do Município, respeitando a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**I** – realização do planejamento em saúde que seja necessário à realidade social do Município de Conceição da Barra;

**II** – elaboração de planos, programas projetos e demais iniciativas em serviços de saúde que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da realidade social local;

**III** – desenvolvimento e aplicação de programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da saúde pública municipal, em parceria com o Eixo Estratégico de Gestão e Desenvolvimento Social;

**IV** – elaboração e realização de programas educacionais em saúde voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos;

**V** – prestação dos serviços de saúde que estejam no âmbito da responsabilidade do Município de Conceição da Barra, nos limites pactuados com os órgãos Federais e Estaduais, compreendendo as atenções básicas, farmacêuticas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

diagnóstico, terapêuticas e odontológicas, assim como a prestação de serviços visando à assistência especializada e hospitalar;

**VI** – aplicação dos programas de saúde de natureza federal e estadual com o propósito de atenção integral ao cidadão e à sua família, de forma descentralizada e regionalizada;

**VII** – prestação dos serviços de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, executando as fiscalizações necessárias e exercitando o poder de polícia administrativa quando couber, nos limites de atuação e responsabilidades pactuadas com os órgãos federais e municipais;

**VIII** – administração dos serviços relativos à saúde pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da saúde;

**IX** – realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal da saúde pública municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil;

**X** – manutenção de relações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra com os Conselhos criados em nível municipal, regional ou estadual que forem vinculados à atividade da Secretaria Municipal;

**XI** – execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal;

**Parágrafo Único** – Compete à Secretaria Municipal de Saúde, para a viabilização operacional do conjunto de atividades constantes dos incisos deste artigo, a realização de articulações que sejam necessárias à oficialização de parcerias com organismos estaduais, federais ou integrantes da sociedade civil, assim como com outros municípios e com as demais Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.

### **Seção III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS DE APOIO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

##### **Subseção I**

##### **Da Gestão de Contabilidade**

**Art. 42** Compete a **Gestão de Contabilidade** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a contabilidade do Poder Executivo Municipal que constam dos incisos deste artigo:

- I. orientar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;
- II. definir os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município, para fins de informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais com responsabilidade, transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições;
- III. supervisionar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV. supervisionar a escrituração contábil, sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;
- V. supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, empresa pública e administração indireta e entidades da administração municipal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;
- VI. supervisionar os registros das atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;
- VII. supervisionar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que o município cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes;
- VIII. sistematizar, elaborar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento à legislação em vigor;
- IX. articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- X. coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP no Município de Vitória, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público – MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- XI. executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;
- XII. coordenar, supervisionar e definir regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras do Município de Conceição da Barra-ES;

**Subseção II**  
**Da Gestão de Fiscalização Municipal**

**Art. 43** Compete a **Gestão de Fiscalização Municipal** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas à área de fiscalização municipal, integrando todas as pastas, respeitando atribuições específicas constituídas em lei, conforme nos incisos deste artigo:

- I. Promover ações para tornar mais ágil e eficaz a comunicação entre os órgãos que integram a Gestão Integrada de Fiscalização Municipal - GIFIM, a fim de apoiar as secretarias municipais na fiscalização administrativa e na prevenção e repressão das infrações contra os Códigos de Postura, de Obras, Ambiental, Tributário, Vigilância Sanitária e Defesa Civil do Município.
- II. Propor ações integradas de fiscalização e segurança urbana, no nível municipal, e acompanhar sua implementação.
- III. Viabilizar a criação e o desenvolvimento de um banco de dados de ações fiscais e institucionais interligado entre os diversos órgãos de fiscalização municipal.
- IV. Coordenar ações atinentes a reformulação e criação de leis e decretos municipais pertinentes aos assuntos de fiscalização, analisando de forma integrada, em especial quanto ao Código de Posturas, Código de Obras e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Plano Diretor do Município, Código Ambiental, Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica e Defesa Civil.
- V. Elaborar medidas administrativas tendentes a manutenção dos serviços de fiscalização dentro do expediente normal de trabalho, bem como dos finais de semana, feriados e grandes eventos.
- VI. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção III**  
**Da Gestão de Engenharia e Obras Públicas**

**Art. 44** Compete a **Gestão de Engenharia e Obras Públicas** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a análise de projetos e engenharia adstritos as necessidades do Poder Executivo Municipal que constam dos incisos deste artigo:

- I. Direcionar e acompanhar a execução das obras, aprovando ou rejeitando as medições apresentadas pelas empresas contratadas pelo Ente Público;
- II. Planejar, auxiliar na orçamentação e avaliar as possíveis contratações de obras;
- III. Elaborar normas e documentações técnicas voltadas para a área de engenharia.
- IV. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica aos projetos de engenharia,
- V. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, prestar assistência, assessoria e consultoria;
- VI. Auxiliar e realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- VII. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- VIII. Coordenar e fiscalizar obras e serviços técnicos, conduzindo a equipe do setor de engenharia da Prefeitura Municipal.
- IX. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- X. Pesquisar e elaborar processos voltados para as obras deste Município;

**Subseção IV**  
**Da Gestão de Habitação e Convênios**

**Art. 45** Compete a **Gestão de Habitação e Convênios** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a área de habitação e convênios necessários ao desenvolvimento do Município, que constam dos incisos deste artigo:

- I. atividades referentes a moradia e habitação da população em estado de vulnerabilidade;
- II. acompanhar e assessorar a tramitação dos processos desapropriatórios que envolvam temas referentes a construção de conjuntos habitacionais;
- III. auxiliar na busca de parcerias junto aos governos estadual e federal, visando ampliar subsidiar os investimentos do Município na área de habitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV. atuar em parceria com o setor de prestação de contas, visando atendimento de todas as exigências dos órgãos de controle no que se refere a convênios;
- V. elaborar plano de ação para ampliar os investimentos em habitação no âmbito do Município;
- VI. identificar as localidades que possuem maior necessidade de construção de conjuntos habitacionais, apresentando relatório circunstanciado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente, para encaminhamento ao Chefe do Executivo.
- VII. atuar diretamente nas atividades que envolvam regularização fundiária, buscando a implementação de ações que visem a legitimação de terrenos no território municipal;
- VIII. outras ações que envolvam a área de habitação no Município;
- IX. realização o acompanhamento sistêmico e envio de dados referente aos convênios existentes e por fazer;
- X. envolver-se nos assuntos que ensejam prestação de contas de convênios pactuados, presentes e futuros;
- XI. realizar a busca de documentos e dados que forem necessários a satisfação dos requisitos impostos pelos Entes Públicos para pactuação de convênios;
- XII. promover a integração dos órgãos públicos municipais a fim de que os resultados dos convênios sejam atingidos com maior celeridade possível, quer seja na sua entabulação ou prestação de contas;

**Subseção V**

**Da Gerência Especializada em Tecnologia da Informação**

**Art. 46** Compete a **Gerência Especializada em Tecnologia da Informação** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a tecnologia da informação adstritas à Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil, constando dos incisos deste artigo:

- I. planejamento e implementação dos programas de desenvolvimento e mudanças organizacionais necessárias à melhoria contínua da prestação de serviços pela Prefeitura Municipal;
- II. planejamento e coordenação de programas de qualificação e melhoria contínua dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal à comunidade;
- III. definição das políticas e da organização do sistema de informações da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra;
- IV. elaboração da política de gestão e administração das atividades relativas à tecnologia da informação, desenvolvendo programas e adquirindo aplicativos, organizando e operando a rede interna, gerenciando o conjunto de máquinas e equipamentos de informática, treinando e prestando auxílio a usuários e realizando demais atividades que sejam necessárias ao pleno funcionamento da área;
- V. planejar e gerenciar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de tecnologia de informação, lógica e automação;

**Subseção VI**

**Da Gerência Especializada de Arrecadação e Tributação**



**Art. 47** Compete a **Gerência Especializada de Arrecadação e Tributação** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a tecnologia da informação adstritas à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, constando dos incisos deste artigo:

- I. promover a elaboração de um plano de ação para a Administração Tributária;
- II. assessorar ao Secretário de Finanças na proposição das políticas tributárias do Município;
- III. organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação dos impostos, contribuições e das taxas do Município;
- IV. manter o Secretário de Finanças informado acerca da evolução e comportamento das receitas municipais;
- V. tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da fazenda municipal;
- VI. participar na elaboração de estudos para atualização da planta de valores dos terrenos, das edificações para efeito de tributação;
- VII. garantir a integração entre os setores de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Arrecadação;
- VIII. coordenar a elaboração e execução de uma política tributária para a Administração Municipal;
- IX. coordenar e monitorar os cadastros do IPTU e do ISSQN, com os seus registros;
- X. supervisionar o lançamento, arrecadação e cobrança dos impostos, taxas e preços públicos;
- XI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### **Subseção VII** **Da Gerência Especializada em Alimentação Escolar**

**Art. 48** Compete a **Gerência Especializada em Alimentação Escolar** a execução dos conjuntos de atividades e serviços relacionados a alimentação de toda a rede estudantil de responsabilidade do Município e institucional num contexto geral, constando dos incisos deste artigo:

- I. auxiliar e promover a elaboração do plano de ação da alimentação escolar do Município, baseado em elementos quantitativos, qualitativos e avaliativos;
- II. avaliar a base nutricional da alimentação escolar;
- III. regionalizar os produtos alimentícios da alimentação escolar;
- IV. municipalizar a aquisição da alimentação escolar, observando a formação de custo mensal unitário da merenda escolar centralizada, comparando com o custo da merenda escolar descentralizada;
- V. distribuir, controlar, supervisionar e avaliar a alimentação escolar, das escolas do Município de Conceição da Barra;
- VI. coordenar as atividades das cozinhas industriais do Município;
- VII. participar de ações que envolvam alimentação institucional, até mesmo aquela que exceda o caráter educacional ou estudantil;
- VIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



### Subseção VIII Da Gerência de Nutrição Institucional

**Art. 49** Compete a **Gerência de Nutrição Institucional** a execução dos conjuntos de atividades e dos serviços relacionados a critérios nutricionais alimentação de toda a rede estudantil de responsabilidade do Município e institucional num contexto geral, constando dos incisos deste artigo:

- I. coordenar e auxiliar na elaboração do cardápio balanceado da alimentação escolar, de acordo com a necessidade e faixa etária da criança;
- II. supervisionar e acompanhar a execução do PNAE e PNAC da rede oficial de ensino nas creches, educação infantil e ensino fundamental;
- III. promover avaliação do estado nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- IV. promover adequação alimentar, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- V. promover os programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- VI. integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à sociedade;
- VII. auxiliar com conhecimento técnico específico às cozinhas industriais, a fim de confeccionar os cardápios a serem implantados e outras ações desta natureza;
- VIII. incentivar e promover ações de combate ao desperdício;
- IX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### Subseção IX Da Consultoria Especializada em Desenvolvimento Econômico

**Art. 50** Compete a **Consultoria Especializada em Desenvolvimento Econômico** a execução dos conjuntos de atividades relacionadas a geração de emprego e renda adstritas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente, constando dos incisos deste artigo:

- I. Identificação de fontes para captação de recursos voltados para o desenvolvimento econômico do Município, com a promoção de estudos e articulações relacionados ao desenvolvimento científico e tecnológico dos empreendimentos de natureza econômica do Município.
- II. promoção das atividades de captação de recursos para investimentos e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização dos relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto às suas fontes.
- III. Articulação e desenvolvimento de projetos estruturantes da economia municipal, observando a sua cadeia de valor, arranjos produtivos locais, assim como possibilidade de integração em rede local ou regional e capacitação para a exportação;



CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, INTEGRANTES DA  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

**Art. 51** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, em nível de chefia, de natureza de apoio e gerencial, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, sendo os que constam dos incisos deste artigo, conforme **ANEXOS I e II**:

- I. Procurador Geral do Municipal;
- II. Controlador Geral do Municipal;
- III. Secretários Municipais;
- IV. Gestor de Governo;
- V. Gestor de Segurança e Defesa Civil;
- VI. Gestor de Geração de Emprego e Renda;
- VII. Gestor de Contabilidade;
- VIII. Gestor de Fiscalização Municipal;
- IX. Gestor de Engenharia e Obras Públicas;
- X. Gestor de Habitação e Convênios;
- XI. Gerente Especializado em Tecnologia da Informação;
- XII. Gerente Especializado de Arrecadação e Tributação;
- XIII. Gerente Especializado em Alimentação Escolar;
- XIV. Subprocurador;
- XV. Gerente Executivo;
- XVI. Gerente;
- XVII. Gerente de Nutrição Institucional;
- XVIII. Coordenador

**Art. 52** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, em nível de assessoramento e assistência, de natureza não gerencial, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, sendo os que constam dos incisos deste artigo, conforme **ANEXO III**:

**I – Assessor de Gabinete**, com a exigência mínima de formação superior ou em graduação, para a prestação de serviços em unidade organizacional, diretamente vinculada ao Gestor de Governo, nos termos desta Lei Complementar;

**II – Consultor Especializado de Desenvolvimento Econômico**, com exigência de experiência mínima de 03 (três) anos no serviço público em qualquer Ente governamental e formação em ensino superior ou graduando, em pelo menos a metade do curso, para a prestação de serviços diretamente vinculado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente;

**III – Assistente Técnico de Serviços**, com a exigência mínima de formação em ensino médio ou cursando, para o seu preenchimento, para a prestação de serviços em unidade organizacional, diretamente vinculado as Coordenações, Gerências, Gerências Especializadas, Gerências Técnicas ou Gestões, indiretamente ligadas ao Secretário Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**IV – Assistente Operacional de Serviços**, com a exigência mínima de formação em ensino fundamental para o seu preenchimento, para a prestação de serviços em unidade organizacional, diretamente vinculado as Coordenações, Gerências, Gerências Especializadas, Gerências Técnicas ou Gestões, indiretamente ligadas ao Secretário Municipal;

**V – Assessor Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas**, com experiência mínima no serviço público de 01 ano, e condições de se encarregar e gerir grupos de trabalhos responsáveis pela execução de atividades de governo, baseadas nas prioridades da gestão e planejamento estratégico, visando um fim específico;

**VI – Assessor Externo de Gabinete**, para a prestação de serviços diretamente ligados ao Chefe do Poder Executivo;

**VII – Assessor de Cerimonial**, com a exigência mínima de formação em ensino médio ou técnico, para o seu preenchimento, para a prestação de serviços à Gestão de Governo, voltado para ações de eventos institucionais internos e externos, tais como cerimônias, eventos e ações congêneres;

**VIII – Ouvidor Geral**, com a exigência mínima de formação superior ou em graduação, para a prestação de serviços em unidade organizacional, diretamente vinculada ao Gestor de Governo, nos termos desta Lei Complementar;

**IX – Função e Confiança**, com a exigência conhecimento técnico mínimo para a atividade específica em unidade organizacional ou diretamente vinculada ao Prefeito, Secretário Municipal ou Procurador Geral;

**Art. 53** Os vencimentos mensais dos Cargos de Provimento em Comissão de natureza gerencial e não gerencial, o valor mensal da bolsa de estagiários de Nível Médio e Superior e a gratificação de função de confiança da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra são aqueles que constam do **ANEXO IV** desta Lei Complementar.

**Art. 54** Cria os cargos de provimento em comissão de **Diretor de Unidade Escolar do Sistema Municipal de Ensino** nos quantitativos definidos para cada nível, abrangência, tipologia e vencimento mensal, constantes do **ANEXO V** desta Lei Complementar.

**Art. 55** Cria 40 (quarenta) cargos de provimento em comissão de **Coordenador de Turno de Unidade Escolar do Sistema Municipal de Ensino** com o vencimento mensal definido para cada nível de ensino e carga horária, constantes do **ANEXO VI** desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**

**Art. 56** Os Conselhos Municipais são classificados da seguinte forma:

I – conselhos que são obrigatórios para o cumprimento de algum dispositivo regulamentar, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito



nacional ou estadual e com recebimento de recursos para manutenção de serviços prestados;

II – conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas e em atendimento a objetivos e necessidades de natureza local.

**Art. 57** Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo 50 terão vinculação organizacional que for estipulada quando de estabelecimento.

**Art. 58** As relações institucionais dos Conselhos Municipais com a Administração Pública Municipal dar-se-ão prioritariamente através da Gestão de Governo, podendo o Chefe do Executivo delegar esta competência para outro Órgão.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 59** Poder Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, procederá com regulamentação dos cargos em comissão descritos nesta norma, no que for necessário.

**Art. 60** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar Decreto regulamentando a concessão de estágio a estudantes de nível médio, técnico ou de nível superior, se ainda não houver, obedecidos os quantitativos de vagas aprovados por esta Lei Complementar e o valor da bolsa mensal definido no **ANEXO III e IV**.

§1º O estágio de que trata este artigo corresponderá ao estágio curricular de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino oficial, público ou particular, em nível médio, técnico ou superior.

§2º Os estudantes para serem admitidos na condição de estagiários não que de ser indicados pela instituição na qual estejam estudando, com prioridade para o atendimento das necessidades do Município de Conceição da Barra – ES, visando a maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

§3º A bolsa estágio de que trata esta Lei, será paga mensalmente e diretamente ao estagiário, sem que haja qualquer conotação de vínculo empregatício, utilizando-se de forma suplementar os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 11.788/2008.

§4º Não fará jus à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio, o estudante que exercer cargo ou emprego no Poder Executivo deste Município a qualquer título.

§5º Caberá ao órgão público em que esteja estagiando, providenciar o seguro de acidentes pessoais, em favor do estagiário, ressalvados os casos de estágio obrigatório para a conclusão do curso, ficando essa responsabilidade com a instituição de ensino.

**Art. 61** Havendo interesse público, poderá o Poder Executivo ceder, mediante convênio, estagiários para órgãos dos Governos Estadual e Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 62** Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento em comissão de qualquer natureza, farão jus ao 13º salário nas condições gerais atribuídas aos demais servidores públicos municipais e ao gozo de férias regulamentares a cada período de 12 (doze) meses de trabalho, inclusive à percepção da gratificação correspondente a 1/3 (um terço) do vencimento mensal e penalidades elencadas na Lei 2.052/99.

**§1º** A jornada de trabalho do servidor público municipal ocupante de cargo de provimento em comissão de qualquer natureza, inclusive para o servidor efetivo quando nomeado para esse tipo de cargo, é de 8 (oito) horas diárias.

**§2º** Excetua-se do disposto no parágrafo anterior os cargos mencionados nos incisos a seguir, que pela sua natureza terão carga horária máxima de 04 (quatro) horas diárias, admitidas as compensações, ficando a critério do superior hierárquico esta definição, bem outros cargos que esta lei expressamente definir.

- I – Gerente Especializado em Tecnologia da Informação - TI;
- II – Consultor Especializado de Desenvolvimento Econômico;
- III – Assessor Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas;
- IV – Gestor de Engenharia e Obras Públicas;

**§3º** O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento em comissão de qualquer natureza não faz jus à percepção de horas extras, bem como os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão e função gratificada.

**Art. 63** – Fica instituída gratificação correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento base do Cargo Comissionado de Diretor Escolar, descrito no ANEXO V da Lei Complementar, desde que a escola sob sua direção ofereça a modalidade de EJA – Educação de Jovens e Adultos.

**Parágrafo único** – A gratificação supracitada não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

**Art. 64** – Fica instituída gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base dos Cargos Comissionados descritos no ANEXO IV desta Lei Complementar, àqueles que forem nomeados para comporem comissões, grupos de trabalhos técnicos ou colegiados, reconhecidos pelo Chefe do Executivo como indispensáveis ao interesse público e de elevada complexidade e dedicação.

**§1º** – A gratificação supracitada não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

**§2º** – o pagamento da gratificação que trata este artigo será limitada a no máximo duas, mesmo que o servidor esteja desempenho suas atividades em mais comissões ou grupos de trabalho.

**Art. 65** Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar, remanejar, transferir, transferir ou utilizar os saldos orçamentários da Prefeitura de Conceição da Barra para atender às despesas de estruturação e manutenção, utilizando como recursos às dotações orçamentárias destinadas às atividades finalísticas e administrativas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

observados os mesmos subprojetos, sub-atividades e grupos de despesas constantes no orçamento vigente ou créditos adicionais autorizados em lei, de excesso de arrecadação no exercício financeiro corrente e, de superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.

**Parágrafo único:** As alterações orçamentárias serão abertas através de Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo, em conformidade com o art. 42 e 46 da Lei Federal 4.320/64.

**Art. 66** As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações já previstas no Orçamento Programa do Município, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à abertura de Créditos Adicionais Especiais; através de anulações parciais ou totais de dotações constantes no orçamento vigente ou créditos adicionais autorizados em lei, de excesso de arrecadação no exercício financeiro corrente e, de superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.

**Art. 67** Esta Lei entrará em vigor após a sua publicação.

**Art. 68** Ficam revogadas as disposições em contrário que conflitarem com a presente Lei Complementar, mantendo-se inalteradas as normas que assim não o fizerem.

**Publique-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e sete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito.

Francisco Bernhard Vervloet  
**Prefeito**

Sebastião da Cunha Sena  
**Gestor de Governo**  
**Portaria n.º 068/2018**



## ANEXO I

### Secretarias, Procuradoria e Controladoria Municipais

ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS
Procuradoria Geral Municipal	1
Controladoria Geral Municipal	1
Secretaria Municipal de Educação	1
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos	1
Secretaria Municipal de Saúde	1
Secretaria Municipal de Assistência Social	1
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	1
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	1
Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação	1
Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil	1
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente	1
<b>Total</b>	<b>12 (doze)</b>



## ANEXO II

### Quantitativo de Cargos de Provimento em Comissão de Natureza Gerencial

CARGOS	QUANTITATIVO DE CARGOS
Subprocurador	01
Gestor de Governo	01
Gestor de Segurança e Defesa Civil	01
Gestor de Geração de Emprego e Renda	01
Gestor de Contabilidade	01
Gestor de Fiscalização Municipal	01
Gestor de Engenharia e Obras Públicas	01
Gestor de Habitação e Convênios	01
Gerente Especializado em Tecnologia da Informação	01
Gerente Especializado de Arrecadação e Tributação	01
Gerente Especializado em Alimentação Escolar	01
Gerente Executivo	09
Gerente	32
Gerente de Nutrição Institucional	01
Coordenador	23
Auditor Chefe	01
Consultor Jurídico	01
Consultor de Normas Técnicas	01
<b>Total</b>	<b>79</b>



### ANEXO III

Quantitativo de Cargos de Provimento em Comissão de natureza não gerencial, de Funções de Confiança e vagas para Estagiários de nível médio e superior.

CARGOS NÃO GERENCIAIS	QUANT.
Assessor de Gabinete	01
Assessor de Serviços Jurídicos	01
Assessor Jurídico	03
Assistente Técnico de Serviços	20
Assistente Operacional de Serviços	20
Assessor Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas	03
Assessor de Cerimonial	01
Assessor Externo de Gabinete	01
Consultor Especializado de Desenvolvimento Econômico	01
Funções de Confiança	15
Estagiário Nível Médio	05
Estagiário Nível Superior	15
Ouvidor Geral Municipal	01
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>



## ANEXO IV

### Vencimento dos Cargos em Provimento em Comissão, Bolsa de Estágio e Função de Confiança

CARGOS EM COMISSÃO	VENCIMENTO
Assessor de Gabinete	2.500,00
Assistente Operacional de Serviços	954,00
Assessor de Cerimonial	1.300,00
Assistente Técnico de Serviços	1.032,99
Assessor Governamental de Monitoramento de Políticas Públicas	1.800,00
Bolsa de Estagiário Nível Médio	322,81
Bolsa de Estagiário Nível Superior	477,00
Coordenador	1.294,82
Consultor Técnico de Desenvolvimento Econômico	2.500,00
Gestor de Governo	3.228,14
Gestor de Segurança e Defesa Civil	3.228,14
Gestor de Geração de Emprego e Renda	3.228,14
Gestor de Contabilidade	3.228,14
Gestor de Fiscalização Municipal	3.228,14
Gestor de Engenharia e Obras Públicas	4.500,24
Gestor de Habitação e Convênios	3.228,14
Gerente Especializado Alimentação Escolar	3.100,00
Gerente Especializado em Tecnologia da Informação	2.955,15
Gerente Especializado de Arrecadação e Tributação	2.955,15
Gerente Executivo	2.905,32
Gerente	1.936,88
Gerente de Nutrição Institucional	1.936,88
Gratificação de Função Confiança	462,70
Assessor Externo de Gabinete	1.549,51
Ouvidor Geral Municipal	2.500,00
Secretário Municipal	5.700,00
Controlador Geral Municipal	5.700,00
Auditor Chefe	2.500,00
Consultor Jurídico	1.936,88
Consultor de Normas Técnicas	1.936,88
Procurador Geral Municipal	5.700,00
Subprocurador	3.700,00
Assessor de Serviços Jurídicos	2.500,00
Assessor Jurídico	3.200,00



## ANEXO V

Definição da Classificação das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino e Vencimentos mensais dos Cargos de Provisamento em Comissão de Diretor.

CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ABRANGÊNCIA	TIPOLOGIA	VENC TO	QUANT. CARGOS
CCDCE (Cargo Comissionado de Diretor-Coordenador Escolar)	I	Escolas com até 100 alunos	Até 05 turmas	1.928,59	01
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	II	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 05 até 10 turmas	2.651,84	08
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	III	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 11 a 15 turmas	2.917,01	04
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	IV	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 16 a 20 turmas	3.182,21	02
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	V	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 21 a 25 turmas	3.447,37	06
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	VI	Escolas com nº superior a 100 alunos	Acima de 26 turmas	3.792,11	03



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO VI

Definição da Classificação das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino e Vencimentos mensais dos Cargos de Provimento em Comissão de Coordenador de Turno

CARGO COMISSIONADO	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	QUANTITATIVO
CCCT I - Cargo Comissionado de Coordenador de Turno	Educação Infantil	40 horas	R\$ 1.286,00	05
CCCT II - Cargo Comissionado de Coordenador de Turno	Ensino Fundamental I e II	40 horas	R\$ 1.500,00	35

ANEXO VII

NÍVEIS DE COMANDO

