



**LEI COMPLEMENTAR N.º 38 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014**

**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, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL 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** – Superintendência Setorial;
- II** – Procuradoria Geral;
- III** – Controladoria Municipal;
- IV** – Secretaria Municipal;
- V** – Subsecretaria;
- VI** – Gestão de Segurança e Defesa Civil;
- VII** – Gestão de Habitação;
- VIII** – Gestão de Contabilidade;
- IX** – Assessoria de Gabinete;
- X** – Gerência Especializada;
- XI** – Gerência;
- XII** – Coordenação.

**Art. 7º** Superintendências Setoriais são unidades organizacionais diretamente subordinadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, estruturadas para coordenar o planejamento de trabalho do grupo de Secretarias a ela vinculadas,



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

---

unificando as atividades da Administração para consecução dos objetivos e política de competência de cada Secretaria, de forma a interagir a atividade administrativa num objetivo comum, conforme atribuições definidas nesta Lei.

**§ 1º** – As Superintendências Setoriais serão dirigidas por titular nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercer o Cargo em Comissão de Superintendente, com responsabilidades institucionais, estratégicas de nível organizacional e gerencial, bem como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao âmbito de sua atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra-ES.

**§ 2º** - Os cargos de Superintendentes Setoriais serão preenchidos obrigatoriamente pelos respectivos responsáveis pelas Secretarias ou Procuradoria, utilizando como parâmetros subjetivos a juízo de valor do Chefe do Executivo Municipal, a observância de critérios de meritocracia e liderança.

**§ 3º** - O ocupante do cargo de Superintendente Setorial acumulará, obrigatoriamente, a função de responsável pela Secretaria ou Procuradoria.

**§ 4º** - Sendo o ocupante do cargo de Superintendente Setorial, servidor efetivo da municipalidade, no caso de remuneração poderá optar excepcionalmente neste caso, pelo recebimento do vencimento do cargo em comissão ou o vencimento do cargo efetivo acrescido de 40% daquele.

**Art. 8º** 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 da Lei Complementar nº 25 de 07 de julho de 2011.

**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, 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** 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 nº 27 de 26 de janeiro de 2012.

**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, com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento



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

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

**Art. 10** As Secretarias Municipais são unidades organizacionais estruturadas para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente de modo articulado com a Superintendência a que esteja vinculada, 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. 11** A Gestão de Segurança e Defesa Civil é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil, 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 vídeo monitoramento, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**Art. 12** A Gestão de Habitação é uma unidade organizacional, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente, 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 habitação, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**Art. 13** A Gestão de Contabilidade 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 contabilidade, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**Art. 14** A Assessoria de Gabinete é unidade organizacional diretamente subordinada ao Procurador Geral Municipal ou Superintendente Setorial, estruturada para atender e executar políticas públicas municipais de modo articulado com as Secretarias Municipais, conforme consta desta Lei Complementar, objetivando o cumprimento das responsabilidades da Administração Pública Municipal perante a sociedade.

**Parágrafo Único:** – A Assessoria de Gabinete além das atividades relacionadas no caput deste artigo será exigida formação de nível superior em direito e



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

experiência mínima de 01 (um) ano na Administração Pública, devidamente comprovada em sua respectiva área de atuação.

**Art. 15** Gerências são unidades organizacionais estruturadas 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, conforme definido nesta Lei Complementar e normas complementares especificamente baixadas.

**§ 1º** – A Gerência Especializada além das atividades relacionadas no caput deste artigo será exigida, preferencialmente, formação de nível técnico ou superior, ou experiência devidamente comprovada em sua respectiva área de atuação.

**§ 2º** – A Gerência é unidade organizacional vinculada hierarquicamente à Superintendência Setorial, ao Secretário Municipal ou ao Subsecretário, diretamente, conforme indicado nesta Lei Complementar, dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Gerente, com as responsabilidades de naturezas civis, penais e administrativas decorrentes das atividades indicadas nesta Lei Complementar e demais normas legais aplicáveis.

**Art. 16** Coordenação é unidade organizacional estruturada para a coordenação, organização, execução e o controle de atividades de natureza técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades, especificamente definidas.

**Parágrafo único** – A Coordenação é unidade organizacional vinculada hierarquicamente à Superintendência Setorial, à Secretaria Municipal, à Subsecretaria ou a Gerência, dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Coordenador, com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa decorrentes das atividades conforme definido nesta Lei Complementar e demais normas legais aplicáveis.

**Art. 17** Poderão ser constituídas Comissões de Trabalho no âmbito de cada Secretaria Municipal a serem criadas e extintas pelo Chefe do Executivo Municipal, vinculadas diretamente ao Secretário Municipal ou a Superintendência Setorial, conforme definido nesta Lei Complementar.

**§1º.** As Comissões de Trabalho destinam-se ao exercício de atividades transitórias e/ou permanentes, ou para o cumprimento de missões específicas da Secretaria Municipal ou da Superintendência Setorial.

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

**§3º.** As Comissões de Trabalho deverão ser 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.

### **Seção III**

#### **DOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 18** As Secretarias Municipais que integram a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal estão agrupadas em função da natureza das suas atividades, dos usuários dos seus produtos e serviços, bem como das relações institucionais e organizacionais que mantêm para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto à população e à sociedade sob coordenação direta do Chefe do Executivo ou das Superintendências Setoriais, formando os eixos estratégicos, enunciados nos incisos seguintes:

- I – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Social;
- II – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Econômico;

**Art. 19** A conceituação e a finalidade dos Eixos Estratégicos, conforme previstos no artigo anterior são assim definidas:

#### **I – O Eixo Estratégico de Desenvolvimento Social (E.E.D.S.):**

- a) execução de ações que sejam necessárias à promoção humana da população em termos da educação, da saúde, cultura e turismo, esporte e lazer, assistência social, para a elevação da dignidade e cidadania das pessoas.
- b) execução de ações voltadas para a organização dos sistemas gerenciais internos que sejam necessários ao funcionamento e ao cumprimento dos objetivos atinentes a cada área funcional de resultados da administração municipal;
- c) racionalização dos gastos públicos;

#### **II – O Eixo Estratégico de Desenvolvimento Econômico (E.E.D.E.):**

- a) execução de ações que sejam necessárias ao desenvolvimento dos setores agrícola e pesqueiro, infraestrutura, obras, manutenção de vias e prédios públicos, transporte, serviços urbanos, ecologia, meio ambiente, habitação, saneamento, planejamento, contabilidade, finanças, tributação e desenvolvimento econômico.
- b) controle das atividades exercidas e a execução de ações que promovam o desenvolvimento empresarial do Município, com a elaboração de projetos para a estruturação e a alavancagem da economia local, gerando empregos, trabalho e renda, bem como o crescimento da arrecadação dos tributos municipais;
- c) 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;



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

---

- d)** Elaboração de diagnóstico e acompanhamento da economia local, alinhado aos estudos de mercado e produção de informações agregadas para os produtos locais, por ele realizado ou por outros órgãos.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** Fomento e apoio a eventos de negócios e divulgação das potencialidades do Município, maximizando a capacidade de investimento com recursos próprios da Fazenda Municipal, por meio da propositura de ações que assegurem a redução do custeio;
- h)** aumento da arrecadação tributária, observados os parâmetros e metas das LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias e do PPA – Plano Plurianual de Aplicação.
- i)** realizar o planejamento estratégico e controle da gestão orçamentária, coordenando a elaboração e o monitoramento da execução dos planos regionais, estadual de desenvolvimento e plurianual, da lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;
- j)** participação no planejamento e execução de projetos de educação tributária em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.
- k)** execução do planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais.
- l)** elaboração da contabilidade municipal.
- m)** 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;
- n)** elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do Município, mediante a organização dos planos, programas e projetos integrados e articulados com as diversas Secretarias Municipais;
- o)** elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual de Ampliações da Prefeitura Municipal, bem como o Orçamento Público Municipal, acompanhando-o e controlando-o;
- p)** 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;



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

---

- q) responsabilidade pelo cadastro municipal, promovendo a atualização de dados para disponibilização no portal de acesso a informação, visando, dentre outras necessidades a produção de relatórios para os órgãos de controle, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.
- r) 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%.
- s) verificação do cumprimento de obrigações legais, bem como a realização das atividades de licenciamento e fiscalização relativas ao cumprimento dos Planos Diretores Municipais e demais legislações;
- t) realização das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas e também a sua execução para os órgãos oficiais, com o respectivo acompanhamento na administração dos convênio, fundos, controlando ainda a obtenção de certidões diversas;
- u) 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.
- v) prospecção de fontes e alternativas para financiamento de políticas públicas e fortalecimento da capacidade regulatória do Município.

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

- I – Superintendência de Desenvolvimento Social;
  - a) Secretaria Municipal de Educação;
  - b) Secretaria Municipal de Saúde;
  - c) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
  - d) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
  - e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - f) Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil



- II – Superintendência de Desenvolvimento Econômico;
- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação;

III – Procuradoria Geral Municipal

- a) Assessoria de Gabinete;

IV – Controladoria Municipal;

**Art. 21** O Organograma Básico da Macroestrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra é o que consta do **Anexo VIII** desta Lei Complementar.

**Seção II**

**DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS INTEGRANTES**  
**DOS ÓRGÃOS CENTRAIS DE GESTÃO**

**Art. 22** 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 nº 25/2011.

- I – Subprocurador;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Assessor de Serviços Jurídicos;
- IV – Assessor de Gabinete.

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

- I – Auditor Chefe;
- II – Consultor Jurídico;
- III – Consultor de Normas Técnicas;



**Art. 23** A Estrutura Organizacional das Secretarias integrantes do **Eixo Estratégico de Desenvolvimento Social** são as que constam deste artigo.

**§1º Superintendência de Desenvolvimento Social.**

**§2º. 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 Especializadas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- III – Diretores de Unidades Escolares;
- VI – Coordenadores das Unidades Escolares.
- V – Assistentes Técnicos de Serviços;
- VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§3º. 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 – Subsecretaria;
- II – Gerências Especializadas;
- III – Gerências;
- IV – Coordenadorias;
- V – Assistentes Técnicos de Serviços;
- VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§4º. 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 Especializadas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§5º. 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 Especializadas;
- II – Gerências;



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

---

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

**§6º. 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 Especializadas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§7º. 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 – Subsecretaria;
- II – Gerências Especializadas;
- III – Gerências;
- IV – Coordenadorias;
- V – Assistentes Técnicos de Serviços;
- VI – Assistentes Operacionais de Serviços.

**Art. 24** A Estrutura Organizacional das Secretarias, integrantes do **Eixo Estratégico de Desenvolvimento Econômico** são as que constam deste artigo.

**§1º Superintendência de Desenvolvimento Econômico.**

**§2º 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 – Gerências Especializadas;
- II – Gerências;
- III – Coordenadorias;
- IV – Assistentes Técnicos de Serviços;
- V – Assistentes Operacionais de Serviços.

**§3º 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 Especializadas;



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

---

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

**§5º 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 - Gerências Especializadas;
- 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. 25** 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. 26** Compete à **Procuradoria Geral do Município** a execução dos conjuntos de atividades que constam nesta Lei, bem como na Lei Complementar 25/2011, 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. 27** 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 Assessoria de Gabinete**

**Art. 28** Compete a Assessoria de Gabinete 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 Superintendente Setorial 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;



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

**VIII** - redação, exame e justificação 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.

**Seção II**

**DA COMPETÊNCIA DAS SUPERINTENDÊNCIAS SETORIAIS**

**Art. 29** São de responsabilidade das Superintendências Setoriais:

**I** – a organização, realização e cumprimento de suas finalidades e objetivos estratégicos definidas por esta Lei;

**II** – a execução do conjunto de atividades que definidos nesta Lei, respeitada a legislação, regulamentos e normas aplicáveis em específico à cada política pública, bem como as metas previamente estipuladas, visando o ordenamento da atuação da Administração Pública de forma a integrar sistematicamente em um conjunto de ações cujo objetivo é comum entre as secretarias municipais em seu conjunto.

**Art. 30** Compete a **Superintendência de Desenvolvimento Social**, 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:

**§1º** A Superintendência de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, dirigir, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas às políticas públicas sócio-educacionais, da saúde, da assistência social, do turismo, da cultura, do esporte, do lazer e entretenimentos, gestão da estrutura pública de pessoal e de serviços, competindo-lhe:

**I** – formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento educacional, cultural, de esporte e lazer;

**II** – acompanhar a execução da política municipal de cultura, esporte e lazer, supervisionando de forma direta ou indireta, em sua área de competência;

**III** – acompanhar as políticas de educação, visando a promover o desenvolvimento social nas regiões do Município;

**IV** – apoiar ações e projetos voltados para a interiorização do desenvolvimento Sócio-Educacional;

**V** – orientar as ações do Município no âmbito o Sistema Sócio-educacional;

**VI** – formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo e em articulação com a área de planejamento;

**VII** – promover e facilitar a intersectorialidade para a implementação das políticas públicas sob sua direção;



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

---

**VIII** – exercer atividades correlatas;

**IX** – controle de eficiência dos serviços públicos de forma articulada com os órgãos executores e a sociedade, vinculado diretamente a Superintendência, recebendo as demandas e sugestões dos cidadãos.

**X** – articular, planejar a viabilizar a celebração de contratos, convênios, acordos ou ajustes com órgãos e entidades afins, visando ao desenvolvimento dos setores relacionados à atividade inerentes a Administração Pública Municipal;

**XI** – coordenação da implementação de políticas transformadoras de gestão para fortalecer e otimizar a capacidade do Município, com a promoção de mecanismos de avaliação do desempenho e de resultados na administração pública.

**XII** – coordenação das atividades de gestão de pessoas relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;

**XIII** – coordenação do recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;

**XIV** – coordenação das atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do município;

**XV** – coordenação das atividades de guarda, conservação e controle de bens e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;

**XVI** – coordenação das atividades de análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades meio da administração municipal;

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

**XVIII** – contribuir na organização e coordenação dos serviços de protocolo, tramitação de processos administrativos e arquivo geral;

**Art. 31** Compete a **Superintendência de Desenvolvimento Econômico** 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:

**§1º** A Superintendência de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Agricultura e Pesca tem por finalidade planejar, dirigir, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem ao fomento e ao desenvolvimento econômico da população, por meio de ações relativas às políticas públicas de infraestrutura, urbanística, obras, transporte, fomento ao desenvolvimento econômico da população, agricultura, pesca, da ecologia, serviços urbanos, habitação e meio ambiente, fazendária, competindo-lhe:

**I** – formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;



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

---

**II** – articular-se com instituições do governo federal e estadual visando à participação na formulação e na implementação de políticas e programas nacionais, tendo em vista os interesses do Município;

**III** – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento dos setores relacionados à atividade finalística da Administração Municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos às demandas vinculadas a Superintendência;

**IV** – definir diretrizes gerais para os planos e ações dos órgãos e entidades da área de competência da Superintendência e exercer sua coordenação, acompanhamento e supervisão;

**V** – examinar e encaminhar com o seu parecer, ao Prefeito, proposições que se relacionem com as demandas das diversas Secretarias vinculadas a Superintendência;

**VI** – controlar, sem prejuízo das atribuições deferidas a outros órgãos, os saldos das dotações orçamentárias, créditos especiais, financiamentos e contas bancárias especiais, através dos elementos fornecidos pelos órgãos executivos;

**VII** – definir, em articulação com órgãos e entidades estaduais e nacionais que mantenham linhas correlatas de atuação, diretrizes e políticas de apoio ao cooperativismo visando ao desenvolvimento socioeconômico do Município;

**VIII** – coordenação de estudos e pesquisas socioeconômicos;

**IX** – controlar a frota de veículos do Município;

**X** – articular-se com instituições e entidades representativas do setor empresarial, em nível local e regional, visando a identificar locais propícios à instalação de empreendimentos industriais no Município e a orientar empreendedores na localização de estabelecimentos industriais, segundo o critério de equilíbrio regional, assim como apoiar iniciativas locais voltadas para o desenvolvimento dos segmentos econômicos e produtivo;

**XI** – desenvolver ações de captação de recursos para fundos sujeitos à sua gestão e para projetos específicos;

**XII** – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 32** Para a organização, realização e cumprimento das suas finalidades e objetivos estratégicos é de responsabilidade de cada uma das Secretarias Municipais, definidas por esta Lei Complementar, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, respeitadas a legislação, regulamentos e normas aplicáveis aos assuntos que estejam sendo tratado, bem como as metas previamente estipuladas pela respectiva Superintendência Setorial e Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, cujo escopo é a harmonização da atuação das secretarias em seu conjunto.

**I** – elaboração de planos, programas e projetos compreendendo a definição de diretrizes, estratégia e ações, prioridades, prazos, responsáveis pela execução, assim como os objetivos a serem cumpridos, os resultados a serem alcançados e as formas de acompanhamento e controle da sua execução de forma articulada com respectiva Superintendência Setorial a que esteja vinculada;



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

---

**II** – articulação com as demais Secretarias Municipais com as quais as suas atividades finalísticas se relacionem de forma obrigatória ou necessária, compreendendo a realização de ações conjuntas, organizando-as e planejando-as de forma a reduzir custos, otimizar recursos, notadamente técnico-profissionais, adquirir eficiência e atender, com qualidade e menor prazo, ao usuário do serviço, colhidas as diretrizes próprias e plano de metas da respectiva Superintendência Setorial a que esteja vinculada;

**III** – manutenção de relacionamentos diretos, permanentes e constantes com os órgãos e entidades vinculadas à esfera de poder do Governo Federal e do Governo Estadual, assim como instituições ou fundos pertencentes a organizações do Terceiro Setor, que desenvolvam atividades intercomplementares de natureza obrigatória ou não, e que tenham, em suas atribuições, quaisquer obrigações ou prerrogativas de regulamentar, regular, acompanhar, fiscalizar, auditar, definir, programas, ou que mantenham fundos financeiros de financiamento de ações da sua área de competências;

**IV** – realização de todas as atividades que sejam atinentes à organização e à coordenação do trabalho de servidores e demais prestadores de serviços, responsabilizando-se pela disciplina no ambiente de trabalho e pela efetiva permanência em serviço durante o expediente, compreendendo: frequência, férias, movimentação e demais afastamentos do servidor; recrutamento e seleção de prestadores de serviços quando não for objeto de concurso público; manutenção de registros funcionais nos termos da regulamentação da Secretaria Municipal centralizadora e coordenadora do assunto, no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal;

**V** – acompanhamento e controlar a execução dos serviços relativos a contratos e convênios gerenciados pela Secretaria Municipal, com estrita observância das normas ditadas pela respectiva Superintendência Setorial;

**VI** – realização dos serviços de informática e utilização de sistemas de informações corporativos ou gerenciais, assim como a adoção das providências para a execução dos serviços de suporte aos usuários de quaisquer tecnologias de informação, independente da atuação da Secretaria Municipal centralizadora e controladora do assunto em termos genéricos;

**VII** – elaboração de relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os à Superintendência Setorial a que esteja vinculada e às entidades e/ou órgãos pertinentes, inclusive outros integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, observando prazos e formas;

**VIII** – organização de estatísticas e de indicadores de resultados da área de atuação, dentre outros fatores;

**IX** – executar demais atividades genéricas que sejam necessárias ao cumprimento das suas obrigações e responsabilidades, respeitando a legislação, as normas e regulamentações pertinentes, respeitando as especificidades constantes desta Lei Complementar e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo único** – A responsabilidade de cada Secretaria Municipal diz respeito à atuação no escopo das competências atribuídas ao Município de Conceição da Barra nos termos da legislação em vigor, devendo proceder de forma integrada



e/ou complementar com os níveis de governo estadual ou federal, assim como com organizações da sociedade civil autorizada legalmente para atuar na sua esfera de competências e responsabilidades.

### **Seção III**

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

### **Subseção I**

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

**Art. 33** 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 e 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;

**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 a o DETRAN-ES;

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



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

---

**XI** – promover articulação com o Corpo de Bombeiros 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 vídeo monitoramento, em todas as suas nuances, tendo como objetivos ofertar maior segurança a população e ao patrimônio público;

**Subseção II**  
**Da Gestão de Habitação**

**Art. 34** Compete a **Gestão de Habitação** a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços de relacionadas a habitação 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;

**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.

**Subseção III**  
**Da Gestão de Contabilidade**

**Art. 35** 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** - Proceder todos os registros de atos e fatos administrativos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas de Direito Financeiro e do Direito Público;

**II** - Apresentar prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas legais;

**III** - Participar da elaboração das leis orçamentárias anuais;



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

- IV - Processar registros contábeis dos respectivos fundos municipais;
- V - Arquivar e manter em condições de manuseio toda documentação contábil;
- VI - Receber as ordens de serviço, ordens de compra, pedidos de empenho, procedendo ao empenho de acordo com as dotações orçamentárias pertinentes;
- VII - Proceder a fase de liquidação contábil;
- VIII - Responsabilizar-se pela organização contábil para fins de prestação de contas junto a outros órgãos de governo e ao Tribunal de Contas;
- IX - Preparar balancetes, relatórios de execução orçamentária e de prestação contas, nos prazos legais;
- X - Executar os registros e lançamentos contábeis de acordo com os preceitos legais e fiscais;
- XI - Preparar documentação contábil para uso, manuseio e prestação de contas;
- XII - Organizar a contabilidade por fundos especiais;
- XIII - Prestar contas aos conselhos setoriais de políticas públicas;
- XIV - Manter estrutura de segregação contábil por contas e registros de cada Fundo Municipal instituído;
- XV - Publicar os atos e prestações de contas dos Fundos Municipais;
- XVI - Manter em ordem para uso e manuseio toda a documentação contábil;
- XVII - Organizar a documentação contábil em pastas para atendimento as exigências legais;
- XVIII - Enviar balancetes mensais de receitas, despesas e relatórios de execução orçamentária aos órgãos fiscalizadores, nos prazos legais;
- XIX - Sistematizar política de guarda, segurança e proteção de toda documentação contábil;
- XX - Controlar toda a movimentação orçamentária;
- XXI - Controlar a abertura de créditos especiais, suplementares;
- XXII - Editar minuta de Decretos de abertura de créditos especiais, suplementares;
- XXIII - Indicar e acompanhar as cotas trimestrais aos demais órgãos do município, bem como indicar as dotações orçamentárias para processos de compra e processos licitatórios.

**Seção IV**

**DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES DAS SECRETARIAS  
MUNICIPAIS DO EIXO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Subseção I**

**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 36** 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.



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

**§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;

**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;



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

---

**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 Saúde**

**Art. 37** 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, 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;



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

**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.

### **Subseção III**

#### **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;



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

---

**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 IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 39** 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;



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

---

**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;



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

---

**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 V**

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

**Art. 40** 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;



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

**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 VI**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil**

**Art. 41** 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** – planejamento e organização da prestação dos serviços internos que sejam necessários ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.



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

---

**II** – administração, registro e controle do patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal.

**III** – organização dos registros e dos cadastros relativos ao patrimônio imobiliário da Prefeitura Municipal.

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

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

**VI** – 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.

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

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

**IX** – 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.

**§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;



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

**VIII** – elaboração do planejamento urbano do Município, organizando os planos diretores, o plano urbanístico, a organização viária urbana, administrando o Plano Diretor Municipal – PDM;

**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.

## **Seção V**

### **DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO EIXO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

#### **Subseção I**

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

**Art. 42** 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:



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

---

**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;

**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, porteiros, 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;



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

---

**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;

**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** 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 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 II**

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

**Art. 43** 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 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;



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

---

**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;

**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;



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

---

**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 III**

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

**Art. 44** 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;



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

---

**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;

**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;



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

---

**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;

**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 atuação 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;



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

**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;

**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:



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

---

**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;

**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 Cultura e Turismo;

**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** 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 IV**

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

**Art. 45** 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;



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

---

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

**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.



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

---

**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.

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

**§4º** – 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.

## **Seção VI**

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

#### **Subseção I**

##### **Da Subsecretaria de Tributação**

**Art. 46 A Subsecretaria de Tributação** estará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação, possuindo as seguintes atribuições:

**Parágrafo Único:** O conjunto de atividades voltadas aos tributos municipais:

**I** – operacionalizar a organização e manutenção do Cadastro Imobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes.

**II** – promover a realização de atividades relacionadas ao lançamento e à cobrança de tributos de competência municipal.

**III** – verificar o cumprimento das obrigações no que tange às inscrições de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança, fiscalizando qualquer circunstância que possa configurar renúncia de receita, promovendo o saneamento junto ao Secretário da Pasta.



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

---

**IV** – Coordenar a execução da fiscalização tributária municipal, sendo facultado ao mesmo, aplicação do poder de polícia administrativa, atuando de maneira razoável, respeitando-se o limite de cada caso.

**V** – promover a educação tributária, utilizando apoio de qualquer área da Prefeitura Municipal para tal fim.

**VI** – orientar os demais servidores do setor tributário a maneira mais eficiente de se realizar o atendimento e esclarecimento aos contribuintes.

**VII** – diligenciar junto aos órgãos públicos de todas as esferas da Administração Pública, meios atuais e eficazes para aumentar a arrecadação do Município.

**VIII** - estudar melhores meios de se estruturar o setor tributário do Município, visando garantir crescimento considerável na arrecadação de tributos, podendo movimentar pessoal, submetendo posição final ao Secretário da Pasta.

## **Subseção II**

### **Da Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos**

**Art. 47** A **Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos** estará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil, possuindo as seguintes atribuições:

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

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

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

**III** – contribuir para a 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.

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

**I** – apoiar o planejamento e organização da prestação dos serviços internos que sejam necessários ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

**II** – coordenar a administração, registro e controle do patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal.



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

---

**III** – contribuir para a organização dos registros e dos cadastros relativos ao patrimônio imobiliário da Prefeitura Municipal.

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

**V** – fiscalização e coordenar as publicações relativas à aquisição de materiais, bens e serviços, que forem necessárias ao cumprimento da legislação.

**VI** – participar da realização de 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.

### **Subseção III**

#### **Da Subsecretaria de Saúde**

**Art. 48** A **Subsecretaria de Saúde** estará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, possuindo as seguintes atribuições:

**I** – auxiliar no planejamento dos serviços de saúde no âmbito do Município de Conceição da Barra;

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

**III** – atuar na realização de programas educacionais em saúde voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos;

**IV** – monitorar a 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;

**V** – contribuir na 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;

**VI** – auxiliar na administração de recursos humanos do pessoal da saúde pública municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil;

### **CAPÍTULO V**

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



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

---

**Art. 49** 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, são os que constam dos incisos deste artigo:

**I** – Superintendente Setorial;

**II** – Procurador Geral do Município;

**III** – Controlador Geral do Município;

**IV** – Secretários Municipais;

**V** – Gestor de Segurança e Defesa Civil, correspondente às atividades ligadas às políticas de segurança e defesa civil, estando este diretamente vinculado ao Secretário Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil;

**VI** – Gestor de Habitação, correspondente às atividades ligadas às políticas de habitação, estando este diretamente vinculado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Saneamento, Habitação e Meio Ambiente;

**VII** – Gestor de Contabilidade, correspondente às atividades ligadas a contabilidade pública, estando este diretamente vinculado ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação;

**VIII** – Subprocurador, correspondente a atividade jurídica específica na unidade organizacional da Procuradoria Geral Municipal;

**IX** – Subsecretário, correspondente a atividade vinculada à saúde, tributação, finanças, nos termos da especificação da unidade organizacional das Secretarias Municipais de Saúde; Planejamento, Finanças e Tributação; Administração, Segurança e Defesa Civil.

**X** – Assessor de Gabinete, correspondente a atividade de apoio específica do Poder Executivo Municipal, junto a unidade organizacional da Procuradoria Geral Municipal;

**XI** – Gerente Especializado, correspondente a unidades organizacionais com necessidade de maior capacitação técnica de Gerência, integrantes da estrutura organizacional das Secretarias Municipais;

**XII** – Gerente, correspondente a cada uma das unidades organizacionais de Gerência integrantes da estrutura organizacional das Secretarias Municipais;

**XIII** – Coordenador, correspondente a cada uma das unidades organizacionais de Coordenação integrante da estrutura organizacional das Secretarias Municipais.

**Art. 50** Cria os Cargos de Provimento em Comissão constantes dos incisos I a XIII do artigo 49, conforme consta do **Anexo I, II e III** desta Lei Complementar.

**Art. 51** Cria os cargos de provimento em comissão, em nível de **assessoramento**, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, de natureza não gerencial, são os que constam dos incisos deste artigo:

**I** – **Assessor de Gabinete**, com a exigência mínima de formação específica para o seu preenchimento, para a prestação de serviços em unidade organizacional ou diretamente vinculado a Procuradoria Geral Municipal;



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

---

**II – Assistente Técnico de Serviços**, com a exigência mínima de formação específica para o seu preenchimento, para a prestação de serviços em unidade organizacional ou diretamente vinculado ao Secretário Municipal;

**III – Assistente Operacional de Serviços**, com exigência mínima para se encarregar ou gerir grupos de trabalhos responsáveis pela execução de atividades primárias em unidades operacionais de serviços;

**IV – Motorista de Gabinete**, para a prestação de serviços diretamente ao Prefeito Municipal;

**V – Função e Confiança**, com a exigência de formação e conhecimento técnico mínimo para a atividade específica em unidade organizacional ou diretamente vinculada ao Prefeito, ao Superintendente ou ao Secretário Municipal;

**Art. 52** Cria os Cargos de Provimento em Comissão, em nível de assessoramento e assistência, de natureza não gerencial com as titulações, localizações e quantitativos constantes do **Anexo IV** desta Lei Complementar.

**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 V** 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 VI** 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 VII** desta Lei Complementar.

**Art. 56** Os cargos de Superintendente Setorial serão preenchidos obrigatoriamente pelos respectivos responsáveis pelas Secretarias ou Procuradoria, utilizando como parâmetros subjetivos a juízo de valor do Chefe do Executivo Municipal, a observância de critérios de meritocracia e liderança.

**§ 1º** O ocupante do cargo de Superintendente Setorial acumulará, obrigatoriamente, a função de responsável pela Secretaria ou Procuradoria.

**§ 2º** Sendo o ocupante do cargo de Superintendente Setorial, servidor efetivo da municipalidade, no caso de remuneração poderá optar excepcionalmente neste caso, pelo recebimento do vencimento do cargo em comissão ou o vencimento do cargo efetivo acrescido de 40% daquele.

**Art. 57** Os cargos de Subsecretário de Saúde, Subsecretário de Tributação e Subsecretário de Administração e Recursos Humanos, serão preenchidos obrigatoriamente e concomitantemente sem prejuízos de suas funções por



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

servidores do quadro das Secretarias Municipais de Saúde; Administração, Segurança e Defesa Civil; Planejamento, Finanças e Tributação, utilizando como parâmetros subjetivos a juízo de valor do Chefe do Executivo Municipal, a observância de critérios de meritocracia e liderança.

§ 1º O ocupante do cargo de Subsecretário acumulará, obrigatoriamente, a função de responsável pela Subsecretaria e funções pertinentes ao seu cargo de origem.

§ 2º Sendo o ocupante do cargo de Subsecretário, servidor efetivo da municipalidade, no caso de remuneração poderá optar neste caso, pelo recebimento do vencimento do cargo em comissão ou o vencimento do cargo efetivo acrescido de 40% daquele.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**

**Art. 58** 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. 59** Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo anterior devem constar, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal responsável pela política pública municipal específica.

**Art. 60** Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo 51 terão a sua vinculação organizacional que for estipulada quando da sua institucionalização.

**Art. 61** As relações institucionais dos Conselhos Municipais com a Administração Pública Municipal dar-se-ão através da Superintendência de Desenvolvimento Social, conforme a Estrutura Organizacional aprovada por esta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 62** Poder Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, deverá proceder à regulamentação das Superintendências, Procuradoria Geral do Município, das Secretarias Municipais, Subsecretarias, Gestão de Segurança e Defesa Civil, Gestão de Habitação e Gestão e Contabilidade, no que for



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

---

necessário, definindo as finalidades, objetivos e atividades das Gerências e Coordenações que as compõem, de modo a viabilizar o cumprimento dos conjuntos de atividades finalísticas definidas e aprovadas por esta Lei Complementar.

**Art. 63** O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá baixar Decreto regulamentando a concessão de estágio a estudantes de nível médio, técnico ou de nível superior, obedecidos os quantitativos de vagas aprovados por esta Lei Complementar e o valor da bolsa mensal definidos nos anexos IV e V.

**§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 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. 64** 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.

**§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** 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. 65** Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar, remanejar, transpor, transferir ou utilizar os saldos orçamentários da Prefeitura de Conceição da Barra para atender às despesas de estruturação e manutenção, utilizando como



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

---

recursos às dotações orçamentárias destinadas às atividades finalísticas e administrativas, 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** Revoga-se integralmente as Leis Complementares nºs 35/2013 e 37/2014.

**Art. 68** Esta Lei entrará em vigor após a sua publicação.

**Art. 69** Ficam revogadas todas as disposições em contrário que conflitarem com a presente Lei Complementar.

Gabinete do Prefeito de Conceição da Barra, aos cinco dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze.

Jorge Duffles Andrade Donati  
**Prefeito**



**ANEXO I**

**Quantitativo de Cargos de Superintendentes Setoriais**

<b>SUPERINTENDÊNCIAS SETORIAIS</b>	<b>QUANTITATIVO DE CARGOS</b>
Superintendência de Desenvolvimento Social (S.D.S.)	01
Superintendência de Desenvolvimento Econômico (S.D.E.)	01
<b>Total</b>	<b>02</b>



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

---

**ANEXO II**

**Secretarias, Procuradoria e Controladoria Municipais**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO DE CARGOS</b>
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 III**

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

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO DE CARGOS</b>
Subsecretário	03
Subprocuradoria	02
Gestor	03
Gerência Especializada	06
Gerência	34
Coordenadoria	26
Auditor Chefe	01
Consultor Jurídico	01
Consultor de Normas Técnicas	01
<b>Total</b>	<b>77</b>



**ANEXO IV**

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

<b>CARGOS NÃO GERENCIAIS</b>	<b>QUANT.</b>
Assessor de Gabinete	01
Assessor de Serviços Jurídicos	03
Assessor Jurídico	03
Assistente Técnico de Serviços	25
<b>Assistente Operacional de Serviços</b>	25
Motorista de Gabinete	01
Funções de Confiança	20
Estagiário Nível Médio	15
Estagiário Nível Superior	10
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>



**ANEXO V**  
**Vencimento dos Cargos em Provimento em Comissão, Bolsa de Estágio e**  
**Função de Confiança**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>PODER EXECUTIVO</b>	
Assessor de Gabinete	1.711,75
Assistente Operacional de Serviços	725,00
Assistente Técnico de Serviços	949,44
Bolsa de Estagiário Nível Médio	296,70
Bolsa de Estagiário Nível Superior	356,04
Coordenador	1.190,09
Gestor de Segurança e Defesa Civil	2.967,04
Gestor de Habitação	2.967,04
Gestor de Contabilidade	2.967,04
Gerente Especializado	2.670,33
Gerente	1.780,22
Gratificação de Função Confiança	531,60
Motorista de Gabinete	1.424,18
Secretário	4.239,44
Subsecretário	3.423,50
Superintendente Setorial	8.558,75
<b>CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL</b>	
Controlador Municipal	4.239,44
Auditor Chefe	2.670,33
Consultor Jurídico	2.670,33
Consultor de Normas Técnicas	2.670,33
<b>PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL</b>	
Procurador Geral Municipal	4.239,44
Subprocurador	3.423,50
Assessor de Serviços Jurídicos	1.711,75
Assessor Jurídico	2.396,45



**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 Diretor.**

<b>CLASSIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>VENCTO</b>	<b>QUANT. CARGOS</b>
CCDCE (Cargo Comissionado de Diretor-Coordenador Escolar)	I	Escolas com até	Até 05 turmas	R\$ 1.706,57	03
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	II	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 05 até 10 turmas	R\$ 2.346,55	10
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	III	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 11 a 15 turmas	R\$ 2.581,20	03
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	IV	Escolas com nº superior a 100 alunos	De 16 a 20 turmas	R\$ 2.815,87	03
CCDE (Cargo Comissionado de Diretor Escolar)	V	Escolas com nº superior a 100 alunos	Acima de 21 turmas	R\$ 3.050,50	07



**PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO VII**

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

<b>CARGO COMISSIONADO</b>	<b>NÍVEL DE ENSINO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
CCCT I - Cargo Comissionado de Coordenador de Turno	Educação Infantil	30 horas	R\$ 851,79	05
CCCT II - Cargo Comissionado de Coordenador de Turno	Ensino Fundamental I e II	30 horas	R\$ 1.022,14	35