



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

001

= L E I Nº 1.866/93 =

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA(ES) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA ,  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda à realidade local, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Controle.

## CAPÍTULO I

### DO PLANEJAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

002

Art. 2º - A ação administrativa municipal será exercida através do planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais.

§ 1º - Cabe à Superintendência e a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e aos órgãos de Assessoramento, auxiliar diretamente o Prefeito na coordenação e revisão, bem como na elaboração da programação geral do Governo.

§ 2º - A aprovação do Plano Geral do Governo é da competência do Prefeito;

Art. 3º - A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Estadual e Federal.

Art. 4º - Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, o qual servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Art. 5º - A administração municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento nos serviços públicos e as mudanças de caráter político, econômico, urbanístico e social com a participação da população.

Art. 6º - Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, sempre consultando as propostas da população.

Art. 7º - Para se ajustar o ritmo de execução do orçamento ao provável fluxo de recursos, a Superintendência e a Secretaria Municipal de Finanças elaborarão a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

Art. 8º - Toda atividade deverá ajustar-se ao Plano do Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

003

## **COORDENAÇÃO**

### DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades da Administração municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de governo.

Art. 10 - A Coordenação Setorial será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a atuação da Superintendência, das Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com Superintendente, o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral, Assessores Técnicos e Secretários Municipais, sob a Presidência do Prefeito.

## **CONTROLE**

### DO CONTROLE

Art. 11 - O controle das atividades da Administração do Município deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

I - O controle pela Superintendência e pelas Secretarias, da execução dos Programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;

II - A Prefeitura recorrerá para execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;

III - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

(XXI)

IV - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;

V - O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município, pelo órgãos próprios.

## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra é constituída dos seguintes órgãos:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- . Gabinete do Prefeito;
- . Procuradoria Geral;
- . Assessoria Técnica.

#### II - ÓRGÃOS DE CIÊNCIA

- . Superintendência Municipal.

#### III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- . Secretaria Municipal de Administração
- . Secretaria Municipal de Finanças

#### IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- . Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMUR;
- . Secretaria Municipal de Educação - SEMEC;
- . Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social - SESAS;
- . Secretaria Municipal de Transportes - SEMTR;
- . Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente - SEMAM;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

606

. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE;

V - ÓRGÃO SETORIAL

. Núcleo Regional.

PARÁGRAFO ÚNICO - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra é o constante do Anexo I, que faz parte desta Lei.

## ARTIGO 12º

### DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

## ARTIGO 13º

### DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - O Gabinete do Prefeito é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos, e especificamente:

- a)- O encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- b)- A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- c)- A lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d)- A redação e preparo da correspondência privada do Prefeito;
- e)- A recepção, triagem e encaminhamento de petições ao Prefeito;
- f)- O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g)- A prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CABINETE DO PREFEITO

167

- h) - A prestação de informações sobre pro-  
gramas e realizações da Prefeitura;
- i) - O atendimento às comunidades em suas  
reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- j) - O incentivo às relações sociais com a  
comunidade, objetivando facilitar a realização de eventos comunitários, bem co-  
mo no sentido de torná-las mais atuantes na realização de suas necessidades;
- k) - O estímulo e o apoio à criação de orga-  
nizações comunitárias para que haja participação, acompanhamento e fiscaliza-  
ção das ações da Prefeitura, notadamente com a Secretaria Municipal de Saúde e  
Ação Social;
- l) - A divulgação aos órgãos da Prefeitura  
das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- m) - O encaminhamento das matérias de inter-  
esse da municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos  
órgãos da imprensa;
- n) - Coordenar a publicação de todos os atos  
administrativos;
- o) - A execução de outras atividades convenci-  
das.

## PROCURADORIA GERAL

### DA PROCURADORIA GERAL.

Art. 14 - A Procuradoria Geral é um órgão ligado dire-  
tamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o res-  
sarcimento ao Prefeito Municipal no estado, interpretação e solução das ques-  
tões jurídico-administrativas, e especificamente:

- a) - A elaboração de pareceres sobre ques-  
tões formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- b) - A análise e redação de projetos de  
leis, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natu-  
reza jurídica;
- c) - A defesa em juízo, ou fora dele, dos  
direitos e interesses do Município;
- d) - A execução da cobrança judicial de di-  
vidas Ativas do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

007

e)- A seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais de interesse da Prefeitura;

f)- A execução de outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO III

### DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 15 - A Assessoria Técnica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no planejamento, coordenação e avaliação das ações municipais e nas questões jurídico-administrativas, e especificamente:

a)- O assessoramento ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da Prefeitura e, em conformidade com o disposto no Art. 165 da Constituição Federal;

b)- O auxílio ao Prefeito no exame e tratamento de assuntos técnico-administrativos;

c)- A elaboração, avaliação, o controle e o acompanhamento da execução dos Orçamentos;

d)- A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

e)- A promoção de estudos e projetos visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o Município;

f)- A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

g)- A promoção de programas de desenvolvimento de recursos humanos;

h)- A elaboração de estudos, de projetos econômicos, inclusive os que visem a localização de empreendimentos industriais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

1683

i)- A análise da capacidade do município, para possuir recursos especializados para a consecução de programas e projetos;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

## DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL

### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL

Art. 16 - A Superintendência Municipal é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Prefeito, bem como a supervisão, a coordenação e o controle das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e, especificamente:

a)- A coordenação e orientação dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento;

b)- A realização de levantamentos, análises estatísticas e estudos de métodos e processos de trabalho, operações e atividades das entidades nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, objetivando um perfeito funcionamento administrativo, técnico e financeiro;

c)- A proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;

d)- A implantação de sistemas para controle e redução dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura, e o combate ao desperdício em todas as suas formas;

e)- A execução de missões técnicas de controle, no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura;

f)- O controle da execução física dos planos municipais, bem como a avaliação dos seus resultados;

g)- A supervisão da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

h)- A execução de outras atividades correlatas.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

000

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como função de direção, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a pessoal, expediente, protocolo, arquivo, reprodução gráfica, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria e vigilância.

Art. 18 - As atividades da Secretaria Municipal de Administração serão executadas através das seguintes áreas:

- I - Área de Recursos Humanos;
- II - Área de Material;
- III - Área de Serviços Gerais.

## RESOLUÇÃO

### DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 19 - As atividades da Área de Recursos Humanos são as seguintes:

- a)- O desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- b)- A promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;
- c)- A execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d)- O desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- e)- A organização e atualização do cadastro de recursos humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- f)- A preparação da documentação necessária para admissão, demissão e exoneração;
- g)- O cumprimento dos atos de admissão, nomeação, posse, lotação, distribuição, direitos, vantagens, adicionais e gratificações dos servidores;
- h)- O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i)- A aplicação do plano de carreira, bem como a execução do sistema de avaliação de desempenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

010

j)- A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;

l)- A observância da escala de férias dos servidores, conforme determinada pelos demais órgãos da Prefeitura;

m)- A elaboração das folhas de pagamento;

n)- O fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;

o)- A execução de serviços datilográficos da área;

p)- A execução de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO DE

### DA ÁREA DE MATERIAL

Art. 20 - As atividades da Área de Material são as seguintes:

#### I - COMPRAS, compreendendo:

a)- A organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;

b)- A expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras;

c)- O atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;

d)- A realização de Coleta de Preços e/ou Licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente;

e)- O encaminhamento das propostas-respostas para firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;

f)- A realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;

g)- O controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;

h)- A fiscalização quanto à entrega das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

011

mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;

i)- O recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando-as com o Pedido de Fornecimento, e enviando os documentos à Contabilidade;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

## II - ALMOXARIFADO, compreendendo:

a)- O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;

b)- A guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;

c)- O fornecimento dos materiais requisitados pelos diversos órgãos da Prefeitura;

d)- A organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;

e)- A determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;

f)- A elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;

g)- A organização e atualização do catálogo de materiais;

h)- A requisição de compras de material, utilizando formulários próprios;

i)- A realização do inventário de material em estoque no almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;

j)- A elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Administração;

l)- A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;

m)- A realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;

n)- A proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

012

- o)- A proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto;
- p)- A distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
- q)- O cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;
- r)- A execução de outras atividades correlatas.

## RESOLUÇÃO Nº 111/88

### DA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 21 - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

- a)- A execução dos serviços de reprodução de documentos da Prefeitura, quando solicitados e devidamente autorizados;
- b)- O recebimento, o protocolo, o registro e a distribuição de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;
- c)- O registro da tramitação e encaminhamento de todos os processos protocolados;
- d)- A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa, caso seja protocolada;
- e)- O atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização dos processos;
- f)- O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- g)- A organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento, em articulação com o gabinete do prefeito e a SEMUR;
- h)- O atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- i)- A incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do órgão competente e, em observância à legislação pertinente;
- j)- A promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios e logradouros da Municipalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

013

l)- A execução dos serviços de abertura, fechamento, ligação e desligamento de luzes e aparelhos elétricos do prédio da Prefeitura;

m)- A execução da limpeza interna e externa dos prédios, móveis e instalações da Prefeitura;

n)- A execução dos serviços de vigilância diurna e noturna;

o)- O acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e de máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Transportes;

p)- A promoção da conservação e manutenção dos equipamentos de escritório, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;

q)- A execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Prefeitura;

r)- A manutenção da vigilância diurna e noturna em todos os prédios municipais;

s)- A vigilância das praças, parques, jardins e logradouros públicos, evitando depredações;

t)- A vigilância nas escolas e creches municipais cumprenhando-se, juntamente com os demais servidores ali lotados, na prevenção e combate ao uso e tráfico de drogas, ao roubo, à marginalização de menores e à promiscuidade;

u)- A proteção ao meio ambiente e ao consumidor;

v)- A execução dos serviços de copa e cozinha;

w)- Supervisionar e tomar providências necessárias para o funcionamento e manutenção dos serviços de recepção dos sinais de TV, no Município a cargo do técnico operacional;

x)- Coordenar e supervisionar as atividades dos responsáveis pelo Serviço de Identificação (SESI/ES), do INCRA, do Serviço Militar e do MIPS;

z)- A execução de outras atividades correlatas.

~~CONFIDENCIAL~~

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à Contabilidade, Tesouraria, Fiscalização Tributária e Cadastro e a elaboração das Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

014

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Finanças, executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Contabilidade;
- II - Área de Tesouraria;
- III - Área de Tributação

## SEÇÃO I

### DA ÁREA DE CONTABILIDADE

Art. 24 - As atividades da Área de Contabilidade são as seguintes:

- a)- A execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- b)- O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito;
- c)- A execução e escrituração sintética e credencial, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- d)- O acompanhamento, execução e controle de contas, contratos e convênios;
- e)- A elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;
- f)- A remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- g)- A elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;
- h)- A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- i)- A emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- j)- A análise das Folhas de Pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- l)- A análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;
- m)- A análise, conferência e despacho em





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

015

todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividades de contabilidade;

n)- O controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;

o)- A emissão de Ordem de Pagamento;

p)- O controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;

q)- A execução de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO DE FINANÇAS

### DA ÁREA DE TESOUREARIA

Art. 25 - As atividades da área de Tesouraria são as seguintes:

a)- O recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;

b)- A execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;

c)- O recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, desenvolvendo-os quando devidamente autorizados;

d)- A emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Prefeito;

e)- O controle, rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pela Prefeitura;

f)- A escrituração do livro caixa;

g)- A elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;

h)- O fornecimento de suprimento de dinheiro e outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;

i)- A execução de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO DE FINANÇAS

### DA ÁREA DE TRIBUTAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

016

seguintes:

- a)- A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;
- b)- A organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município;
- c)- A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- d)- A proposição para fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário;
- e)- A elaboração dos cálculos devidos e o lançamento, em fichas, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- f)- A execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização.
- g)- A fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas;
- h)- A promoção da localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;
- i)- A preparação e o fornecimento de Certificações Negativas;
- j)- A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- l)- A fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;
- m)- A inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- n)- O envio de processos à Assessoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- o)- A execução da cobrança da Dívida Ativa;
- p)- A elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da dívida para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- q)- A análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamação quanto aos lançamentos efetuados;
- r)- A elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com Secretária Municipal de ...





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

017

Serviços Urbanos.

s)- A elaboração, na forma de legislação em vigor, de cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;

t)- A orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;

u)- A execução de outras atividades correlatas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL**

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras e pinturas, carpintaria, produção de artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de parques, jardins, cemitérios, praças de esportes, feiras livres, matadouros e iluminação pública.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Obras;
- II - Área de Serviços Urbanos.

## **SEÇÃO I**

### DA ÁREA DE OBRAS

Art. 29 - As atividades da Área de Obras são as seguintes:

I - CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS, compreendendo:

a)- A elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

b)- A elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;

c)- A execução e/ou contratação de serviços





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

018

de serviços de terceiros para execução de obras públicas;

d)- A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;

e)- A execução e conservação dos serviços de instalações elétricas em obras, prédios, logradouros municipais e em épocas de realizações de festividades oficiais;

f)- A pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;

g)- O fornecimento dos elementos técnicos necessários para a montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

h)- A fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;

i)- A execução de outras atividades correlatas.

II - LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO, compreendendo:

a)- A orientação ao público quanto à obediência das normas contidas no Código de Obras e de Posturas do Município bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento;

b)- O estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;

c)- O encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal;

d)- A organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;

e)- A expedição de licença para a realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;

f)- A fiscalização de obras públicas a cargo da Prefeitura;

g)- A fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura;

h)- A fiscalização de entulhos e materiais de construção em via pública;

i)- A inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão de habitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

039

j)- O fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

l)- A apreciação e aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica, bem como a sua fiscalização;

m)- A análise e aprovação de projetos de arreamento;

n)- A aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

## III - ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA, compreendendo:

a)- A requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

b)- A fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tapões;

c)- A seleção e preparo da madeira necessária à realização de obras;

d)- A execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;

e)- A estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

f)- A execução de outras atividades correlatas.

**SECRETARIA**

## DA ÁREA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 30 - As atividades da Área de Serviços Urbanos são as seguintes:

a)- A promoção de campanhas de esclarecimento ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;

b)- A definição, através da planta física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

020

disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;

c)- A execução dos serviços de higienização capina, roçagem de matos e varrição das vias e logradouros públicos;

d)- A execução dos serviços de coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;

e)- A articulação com o órgão de Transporte e Oficinas para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;

f)- A execução da limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;

g)- A lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;

h)- O plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação;

i)- A manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com vistas ao embelezamento urbano;

j)- A manutenção e conservação de praças de esportes municipais;

l)- O acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;

m)- O emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

n)- A administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

o)- A manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;

p)- A fiscalização, notificação e atuação aos proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais;

q)- A administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

r)- A execução de outras atividades correlatas.

**CAPITULO VII**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

021

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação.

Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal de Educação o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - ENSINO PRÉ-ESCOLAR, compreendendo:

a)- O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;

b)- A orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar de 04 à 06 anos, bem como atendimento a crianças de 03 anos que frequentam creches;

c)- A fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar e creches, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;

d)- Orientação na elaboração de calendário do ensino pré-escolar;

e)- A execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;

f)- A promoção e organização das atividades em jardins de infância, creches e/ou estabelecimentos similares;

g)- A preparação da criança para ingresso no ensino fundamental;

h)- O incentivo ao aluno no aprendizado;

i)- O incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;

j)- O desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo esporte;

l)- O estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;

m)- A indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;

n)- Orientação, verificação e aprovação da documentação administrativa das unidades de pré-escolar e creches, pela inspeção;

o)- A integração do aluno no ambiente esco-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

022

ambiente escolar e no convívio social;

p)- A promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;

q)- O registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;

r)- O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;

s)- A assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte, alimentação e outros;

t)- Capacitação de professores de creches e pré-escola;

u)- A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;

v)- A execução de outras atividades correlatas.

## II - ENSINO FUNDAMENTAL - compreendendo:

a)- O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica;

b)- A colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;

c)- O auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;

d)- Orientação na elaboração do Calendário Escolar;

e)- A execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;

f)- O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;

g)- A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;

h)- A promoção do aperfeiçoamento do proces





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

023

processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos zelando pelo seu cumprimento;

i)- O aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;

j)- A oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;

l)- A promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;

m)- A assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transportes e outros;

n)- A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;

o)- A inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, propondo as reformas e ampliações que forem necessárias, bem como a construção de novas unidades escolares;

p)- A expedição de certificado de conclusão de cursos;

q)- A orientação, supervisão e execução dos programas referentes à educação física;

r)- Orientação, verificação e aprovação da documentação administrativa da Escola pela inspeção;

s)- O recebimento, a coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;

t)- A realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde, higiene e outras;

u)- A promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivando a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;

v)- A execução de outras atividades correlatas.

## III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL - compreendendo:

a)- Implantar, implementar, coordenar e gerenciar as atividades de alfabetização e educação de jovens e adultos e de portadores de deficiências;

b)- Levantamento anual da demanda para matrícula de classe de alfabetização e pós-alfabetização de jovens e adultos e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

024

adultos e crianças com deficiências;

- c)- Orientação na elaboração de calendário da educação de jovens e adultos e educação especial;
- d)- Supervisão e inspeção dos cursos de alfabetização de jovens e adultos e educação especial;
- e)- Fornecimento de material de apoio aos cursos, para professores e alunos;
- f)- Capacitação dos professores envolvidos;
- g)- Controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- h)- A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- i)- A expedição de certificado de conclusão de cursos;
- j)- A execução de outras atividades correlatas.

#### IV - ESCOLA DE MÚSICA - compreendendo:

- a)- A escola municipal de música está diretamente ligada à Secretaria Municipal de Educação, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao desenvolvimento do ensino musical do município;
- b)- A execução da chancela para matrícula em atividades musicais;
- c)- A oferta de cursos, visando despertar no aluno o interesse e gosto pela música, em vários instrumentos;
- d)- O incentivo e desenvolvimento no aluno ao aprendizado e interesse pela arte musical;
- e)- A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da escola;
- f)- Promoção de apresentações da escola, com apoio da Secretaria Municipal de Turismo, visando o estímulo às atividades musicais;
- g)- A execução de outras atividades correlatas.

#### V - BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL - compreendendo:

- a)- O planejamento e a requisição para com-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

025

para compra de material bibliotecário, consultando catálogos de editores, bibliografias, leitores e outros;

b)- O tombamento ou registro de livros e periódicos;

c)- O registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;

d)- A indexação dos periódicos, mapotecas e outros;

e)- A organização de fichários e catálogos;

f)- A manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;

g)- A manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da Administração Municipal;

h)- O controle do empréstimo de livro e periódicos;

i)- A orientação ao usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas;

j)- A realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;

l)- A execução de atividades administrativas da biblioteca, como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;

m)- A execução de outras atividades correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

026

## ~~CARMINHO DE~~

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica e social à população do Município.

Art. 34 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - SAÚDE, compreendendo:

a)- A prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;

b)- A promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;

c)- A execução de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou de terceiros, essencialmente à população de baixa renda;

d)- O atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso;

e)- A promoção de coleta de informações básicas necessárias ao controle das doenças, principalmente as transmissíveis, no âmbito do município, com a imediata notificação ao órgão competente;

f)- A participação em todas as atividades de controle de epidemias, as campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde Estadual e Federal;

g)- O planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;

h)- A administração das unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

i)- A promoção do combate às grandes endemias porventura existentes no município, mediante articulação com órgãos de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

027

órgãos específicos estaduais e federais de saúde, objetivando a sua erradicação;

j)- A promoção de palestras para esclarecimento à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio ambiente;

l)- A promoção de programas para priorização da assistência materno-infantil;

m)- A elaboração e execução de programas de educação para promoção da saúde nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;

n)- A inspeção sanitária nos reservatórios industriais, domiciliares e públicos de água potável do município;

o)- A realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;

p)- A colaboração em programas que visem a destinação final do lixo, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

q)- A informação em processo quanto a localização, instalação, operação e ampliação de indústrias ou atividades, que por sua natureza, sejam poluidoras, bem como de projetos de instalações hidro-sanitárias, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente e com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

r)- A direção e fiscalização de recursos aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;

s)- O abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços municipais de saúde;

t)- A execução de outras atividades correlatas.

## II - AÇÃO SOCIAL, compreendendo:

a)- O planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social, compreendendo as diversas organizações comunitárias e a população escolar;

b)- A execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;

c)- A manutenção de contatos com Órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classes, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviços e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

028

atividades para a resolução dos problemas da comunidade;

d)- A atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

e)- O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;

f)- O apoio técnico e/ou financeiro a segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;

g)- A orientação e assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;

h)- A colaboração com a Secretaria Municipal de Administração nos levantamentos da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

i)- A promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;

j)- O estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com Órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares;

l)- A promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos Estaduais e Federais;

m)- A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais;

n)- O albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômica transitória ou crônica;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

tas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

029

## III - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - a

vigilância sanitária compreende o conjunto de ações que integram o Sistema Único de Saúde capazes de diminuir, eliminar ou prevenir riscos e intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, objetivando a proteção da saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral.

a)- A Chefia da Divisão de Vigilância Sanitária deverá ser exercida por um médico do quadro efetivo ou contratado, por indicação do Secretário Municipal de Saúde e Ação Social. A abrangência das ações de Vigilância Sanitária compreende quatro sub-sistemas fundamentais:

b)- Controle de bens de consumo, envolvendo todas as etapas e processo de produção até o consumo, compreendendo, pois, as matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos, produtos agrícolas, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue hemoderivados, órgãos, tecidos e leite humano, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, dentre outros de interesse à saúde;

c)- Controle dirigido à prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médicos hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínicos terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos, de radiações ionizantes e de controle de vetores;

d)- Controle sobre o meio ambiente, devendo estabelecer relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade compreendendo tanto o ambiente de vida de trabalho, como o de habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como: aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento de solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;

e)- Controle específico sobre o ambiente e o processo de trabalho objetivando conjugar ações no sentido da proteção da saúde do trabalhador.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

030

## CAPÍTULO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Transportes é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e o controle das atividades de manutenção de estradas, pontes, oficinas e especificamente:

- a)- A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município;
- b)- A execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais;
- c)- A execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- d)- O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;
- e)- A autorização e o controle dos gastos de combustível e óleo lubrificante, assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- f)- O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação dos Secretários Municipais de Transportes e de Administração;
- g)- A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que tiverem necessários;
- h)- A elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos;
- i)- A articulação com a Secretaria Municipal de Administração objetivando a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- j)- A proposição para recolhimento à sucata de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- l)- A organização, fiscalização e conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;
- m)- A tomada de...



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

001

GABINETE DO PREFEITO

para a reparação de veículos ou máquinas em oficinas especializadas;

n)- A execução de outras atividades correlatas.

## ~~REGULAMENTO~~

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO

E MEIO AMBIENTE.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à Cultura, à Biblioteca Pública Municipal, aos Eventos Desportivos, ao Turismo e Meio Ambiente no Município.

Art. 37 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - EVENTOS CULTURAIS; compreendendo:

- a)- A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais e artísticas do Município;
- b)- A promoção e o estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;
- c)- A promoção do intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do seu nível técnico;
- d)- A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das práticas das atividades culturais;
- e)- A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas;
- f)- O incentivo às comemorações cívicas em articulação com a SEMED;
- g)- A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do Município;
- h)- A manutenção, o zelo e a guarda do Patrimônio Histórico do Município;
- i)- O levantamento, o tombamento e a preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

032

j)- A coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;

l)- O planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais;

m)- A execução de outras atividades correlatas.

*revogado Item III  
Art. 96 Lei 2027/98*

## II - EVENTOS DESPORTIVOS, compreendendo:

a)- A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Estadual, Federal e outros voltados para as atividades esportivas e recreativas do Município;

b)- A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

c)- A promoção e o estímulo às atividades desportivas no Município;

d)- A promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões de esportes e elevação do nível técnico;

e)- A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas às várias faixas etárias;

f)- A promoção de programas visando à popularização das atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer, organizadas através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades consideradas as manifestações culturais do Município;

g)- A mobilização das comunidades em torno das atividades desportivas informais;

h)- A promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos esportivos;

i)- A execução de outras atividades correlatas.

## III - TURISMO, compreendendo:

a)- A execução de programas que visem à exploração do potencial turístico do Município, em articulação com órgãos de turismo estadual e/ou federal;

b)- A proteção, defesa e valorização dos e-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

033

valorização dos elementos da natureza, as tradições e costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

c)- A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades turísticas do Município;

d)- A efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção ao Patrimônio Natural e Cultural;

e)- A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do Município;

f)- A proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do Município que possam contribuir para o fomento do turismo;

g)- A elaboração de planos e programas destinados a estabelecer normas de uso e ocupação do solo, observando-se a legislação vigente, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

h)- A execução de outras atividades correlatas.

#### IV - MEIO AMBIENTE, compreendendo:

a)- A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;

b)- A promoção de campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;

c)- A fiscalização e o controle de fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;

d)- A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;

e)- A promoção de medidas necessárias ao re-florestamento, em articulação com órgãos competentes;

f)- A execução de outras atividades correlatas.

#### **CAPÍTULO QUATRO**

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo no âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

034

controle das atividades relativas à agricultura, indústria, o comércio, refeitório, eletrificação rural e telefonia rural.

Art. 39 - As atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico serão desenvolvidas através das seguintes áreas:

- I - Área de Desenvolvimento Rural;
- II - Área de Indústria e Comércio.

## SEÇÃO III

### DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 40 - As atividades da Área de Desenvolvimento Rural são as seguintes:

- a)- A articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do Município;
- b)- A elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- c)- A assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estadual e federal, quanto à difusão de técnicos agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;
- d)- O incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;
- e)- A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas e animais e vegetais;
- f)- A promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- g)- A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificações dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- h)- A organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e serviços Urbanos;
- i)- A assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças dos vegetais, nas áreas de vegetação declaradas de preservação permanente, bem como dos espécimes vegetais declarados inanes ao corte e a demais culturas desenvolvidas no Município;
- j)- A promoção de medidas visando o desen-

*Revogado  
Criado pelo  
S. Aguiar  
2.044/99*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

035

GABINETE DO PREFEITO

desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com órgãos de ação social estadual, federal e da iniciativa privada;

l)- A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos municipais, estaduais e federais de saúde;

m)- A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

n)- A identificação das áreas prioritárias do Município para efeito de eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

o)- O planejamento, a elaboração de projetos, a execução e o controle da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

p)- A identificação, o planejamento e a execução de projetos relativos à telefonia rural, em articulação com órgãos competentes;

q)- A execução de outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II**

### DA ÁREA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 41 - As atividades da Área de Indústria e Comércio são as seguintes:

a)- A promoção de estudos e providências visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;

b)- A promoção e divulgação das oportunidades oferecidas pelo Município no mercado interno e externo;

c)- A promoção de estudos, pesquisas e projetos sobre a comercialização dos produtos do município no mercado através de feiras e exposições;

d)- A orientação aos investidores e industriais que se dirijam ao Município em articulação com órgão estadual afim;

e)- O acompanhamento, a orientação e o controle das atividades inerentes à implantação das indústrias e comércios, no que diz respeito às normas ambientais, em articulação com os órgãos municipal e estadual de meio ambiente;

f)- A execução de outras atividades correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

038

## **ARTIGO 42**

### DO NÚCLEO REGIONAL

Art. 42 - O Núcleo Regional é um órgão ligado diretamente à Superintendência Municipal, tendo como âmbito da ação a coordenação, o controle e a fiscalização das atividades necessárias ao desenvolvimento de sua região, em articulação com os demais órgãos municipais.

## **ARTIGO 43**

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 43 - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantadas segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;
- II - Locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - Instrução às Chefias e encarregados de área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

## **ARTIGO 44**

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA

Art. 44 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, dos Assessores, do Superintendente e dos Secretários Municipais exercer as atividades constantes dos artigos 13, 14, 15, 16, 17, 22, 27, 32, 34, 35, 37, 38 e 42, respectivamente e especificamente:

- I - Assessorar o Prefeito na formação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

037

formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;

II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;

III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura, bem como as legislações estaduais e federais vigentes;

IV - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;

V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;

VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - Propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse da sua atuação;

VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertence;

IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;

X - Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária do Município.

## ENCARREGADOS

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREA

Art. 45 - São responsabilidades comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituída nesta Lei, a execução das atividades constantes nos artigos 19, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 30, 40 e 41, respectivamente e especificamente:

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinente;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

038

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitado, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais.

## TÍTULO VII

### DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 46 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme anexos II e III.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará por decreto, as atividades e as tarefas a serem executadas pelos ocupantes dos cargos de: Assessor Jurídico Assistente Técnico e Adjunto de Secretaria.

Art. 47 - As funções de confiança criadas nesta Lei, são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis por turma de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 48 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os encarregados pelas Áreas e os Responsáveis pelas Turmas de trabalho são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Chefe do órgão correspondente.

Art. 49 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do vencimento do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

039

do vencimento do cargo de carreira acrescido de uma gratificação' adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do Município, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 51 - Para a execução da Presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 52 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 53 - A prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores.

Art. 54 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, exceto o da Lei nº 1.814/92, de 21/02/92.

§ 1º - O provimento dos novos cargos em comissão e funções de confiança criados na presente Lei, deverá ocorrer gradualmente à medida que forem publicados os atos do Prefeito, que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

§ 2º - Os atos do Poder Executivo Municipal a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na nova Estrutura Adminis





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

040

nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 55 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei nº 1.781/90, de 19 de novembro de 1990

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, em 05 de agosto de 1993.

**MATEUS VASCONCELOS**

PREFEITO MUNICIPAL

**DR. HELCIO J. C. MESQUITA**

PROCURADOR MUNICIPAL

**SEBASTIAO JORGE FARIA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

**ANGELO CEZAR FIGUEIREDO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

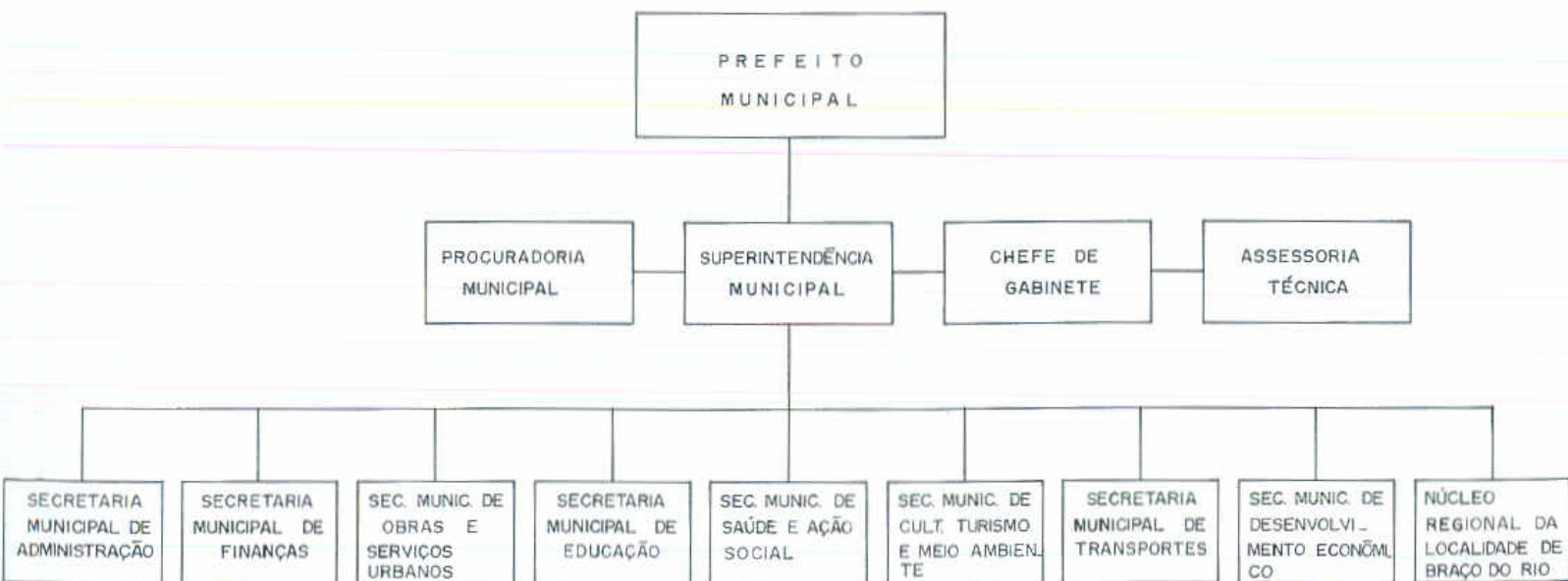
Registrada e publicada neste Gabinete da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra(ES), em 05 de agosto de 1993.

**MARCOS ROBERTO FONSECA DOS SANTOS**

CHEFE DE GABINETE

**ANEXO I** - A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 12.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

042

**ANEXO II** - A QUE SE REFERE O ARTIGO 46

## CARGOS EM COMISSÃO

<b>OMENCLATURA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>REF.</b>	<b>VALOR CR\$</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>
PERINTENDENTE MUNICIPAL	01	CC-1	36.120.207,78	SUPERINTENDÊNCIA
CHEFE DE GABINETE	01	CC-2	24.080.138,52	GABINETE DO PREFEITO
PROCURADOR GERAL	01	CC-2	24.080.138,52	PROCURADORIA GERAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL	08	CC-2	24.080.138,52	UM EM CADA SECRETARIA
CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL	01	CC-2	24.080.138,52	NO NÚCLEO REGIONAL DA LOCALIDADE DE BRAÇO DO RIO
SESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC-2	24.080.138,52	ASSESSORIA TÉCNICA
SESSOR DE FINANÇAS	01	CC-2	24.080.138,52	ASSESSORIA TÉCNICA
SESSOR JURÍDICO	02	CC-2	24.080.138,52	ASSESSORIA TÉCNICA
ASSISTENTE TÉCNICO	08	CC-3	12.040.069,26	UM EM CADA SECRETARIA
PROFESSOR DE MÚSICA	01	CC-4	9.632.055,41	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GRUPO DE SECRETARIA	08	CC-5	8.428.048,49	UM EM CADA SECRETARIA
TÉCNICO OPERACIONAL	04	CC-5	8.428.048,49	GABINETE DO PREFEITO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

043

**ANEXO III** - A QUE SE REFERE O ART. 46

## CARGOS EM CONFIANÇA

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>REF.</b>	<b>VALOR</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>
ENCARREGADO DE ÁREA	10	FC-1	9.632.055,41	UM EM CADA <u>Á</u> REA DE TRABA LHO.
ENCARREGADO DE TURMA	09	FC-2	7.224.041,56	UM EM CADA ' TURMA DE TRA BALHO.
ENCARREGADO DE SERVIÇO	04	FC-2	7.224.041,56	UM NO SERVI- ÇO MILITAR , UM NO INCRA, UM NA IDENTI FICAÇÃO E UM NA EMISSÃO ' DE CARTEIRA ' DE TRABALHO.