



MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Marataízes/ES, 02 de maio de 2022.

MENSAGEM Nº 021/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente
Excelentíssimos Senhores Vereadores

Com cumprimentos aos nobres Edis encaminho incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a alteração da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Marataízes e dá outras providências, considerando a necessidade de ampliarmos nossos quadros de servidores comissionados, a fim de melhor atender as demandas municipais em todas as secretarias, bem como melhor trabalhar, à título de fomento e da promoção do desenvolvimento sustentável balizado em valores culturais, matérias como a cultura, a pesca e a aquicultura e, ainda, a promoção do desenvolvimento das atividades do interior de Marataízes.

Queremos ressaltar a importância da criação de órgãos como a Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca, atendendo a Proposta de Governo à época das eleições municipais.

Entretanto queremos deixar bem claro que tal propositura não se atém apenas ao cumprimento do que ficou estabelecido no plano de governo, mas sim está embasada no fato de que a cidade de Marataízes tem a necessidade de contar com os dois órgãos em referência, com as justificativas seguintes:

1. No campo da cultura, ao longo dos 24 anos de existência do município, não se estabeleceu políticas públicas visando o resgate da história, a preservação do patrimônio histórico e a execução de projetos e ações com o objetivo principal de oferecer aos artistas locais as possibilidades da manutenção própria de suas famílias, bem como promover uma atenção integral às crianças, adolescentes e jovens propiciando aos mesmos oportunidades na área cultural no campo da música, da dança, do teatro e das manifestações populares, este é um compromisso da atual administração municipal;
2. Quanto a pesca enfatiza-se que Marataízes tem uma grande produção de pescado, com destaque para a pesca da lagosta, atendendo o mercado consumidor interno e em algumas ocasiões até mesmo para exportação. A pesca é uma atividade econômica importante, onde cerca de 4 (quatro) mil famílias estão envolvidas neste setor produtivo, e até o momento o Poder Público Municipal atuou de forma muito tímida no apoio da atividade pesqueira. Nos últimos anos tem melhorado um pouco, mas a intenção precípua é estabelecer políticas públicas voltadas ao

Página 1 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

desenvolvimento da pesca e a melhoria da qualidade de vida daqueles que sobrevivem da atividade, seja na produção em alta escala, seja na pesca artesanal. A pesca é uma grande riqueza para o município, por isso precisamos da criação de um órgão específico para cuidar da área.

Projeta-se com a criação das duas Secretarias despesas mensal com pessoal na ordem de R\$ 23.527,97 (vinte e três mil, quinhentos e vinte e sete reais e noventa e sete centavos) por cada órgão, totalizando o valor de R\$ 47.055,94 (quarenta e sete mil, cinquenta e cinco reais e noventa e quatro centavos), incluindo nas despesas salários e obrigações sociais, e por ser suas estruturas organizacionais compostas de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, o custeio será com recursos ordinários.

Além dos dois órgãos em destaque, é proposto no Projeto de Lei Complementar a criação de 05 (cinco) cargos de Subsecretários Municipais, no montante de R\$ 29.510,40 (vinte e nove mil, quinhentos e dez reais e quarenta centavos); 01 (uma) Superintendência, 02 (duas) Gerências, 07 (sete) Diretorias, 15 (quinze) Assessorias Administrativas, 22 (vinte e duas) Assessorias de Apoio Logístico, 03 (três) Setores, 02 (duas) Assessorias Técnicas, 01 (uma) Assessoria de TI, 01 (uma) Subprocuradoria Geral e 01 (uma) Assessoria Jurídica do Procon. Apresentados os órgãos ora criados por esta proposta de Lei Complementar e, conseqüentemente, os cargos correspondentes, informamos a esse Legislativo Municipal que as despesas com a nova situação atinge o montante de R\$ 144.598,94 (cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e oito reais e noventa e quatro centavos), estando inclusas as despesas de obrigações sociais, para cujo custeio serão utilizados recursos ordinários.

É imprescindível destacar que estamos extinguindo a Assessoria Técnica Administrativa da Secretaria de Administração, o Setor de Programação Financeira da Secretaria de Finanças, a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Governo, a Superintendência de Gestão Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Assessoria do Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município, que atinge o montante de R\$ 21.335,76 (vinte e dois mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos). Assim, somando-se os valores dos órgãos e cargos criados, obtemos um valor total R\$ 221.165,28 (duzentos e vinte e um mil, cento e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos), e subtraindo o valor correspondente aos órgãos e cargos extintos, o montante a ser custeado atinge o valor de R\$ 199.829,52 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos).

Diante deste montante a ser custeado com recursos ordinários, imaginando-se que estamos diante de aumento continuado de despesa de pessoal, informamos, para fins de compensação financeira, o que isenta o Poder Executivo Municipal dos impedimentos impostos pela Lei Complementar nº 173/2020, de que em cumprimento às normativas do INSS o Município não poderá manter na ativa os servidores já aposentados por aquele Instituto Nacional de Seguridade Social, num total de 53 (cinquenta e três), com a adoção de

Página 2 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

medidas para a vacância dos respectivos cargos, e além disso a aposentadoria compulsória de 17 (dezesete) servidores.

Quando falamos em tais medidas que já estão sendo encaminhadas pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, indica-se com as mesmas que haverá uma redução na folha de pessoal no valor de R\$ 154.280,00 (cento e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais), recursos ordinários estes que serão utilizados para o custeio do aumento da folha de pessoal com a execução da presente proposta de Lei Complementar.

Além dos recursos já mencionados, a Administração Municipal adotará providências para a redução do custeio de horas extras, mensalmente, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), que de um montante mensal gasto em 2020 pelas diversas Secretarias Municipais, proporcionará uma economia no valor de R\$ 35.754,97 (trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos). Ainda, com a revogação de atos concessórios de gratificação de 20% (vinte por cento) nos termos da Lei Municipal nº 1.355/2010 no início do mês de janeiro de 2021, podemos constatar uma economia no valor de R\$ 17.564,42 (dezesete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Com as situações indicadas acima, ao apurar o somatório das economias realizadas de imediato num valor total de R\$ 207.599,39 (duzentos e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta e nove centavos), valor suficiente para custear as despesas com as alterações propostas no projeto de lei em anexo R\$ 199.829,52 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos). Está configurada a compensação, não existindo, portanto, aumento de despesa na folha de pessoal, atendida assim a Lei Complementar nº 173/2020.

Ademais, queremos apresentar trechos de recentes decisões do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (**2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Joinville**) e do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (**Vara do Juizado Especial Cível da Comarca de Catanduva**), que declararam inconstitucional o Artigos 8º da Lei Complementar nº 173/2020, fundamentados constitucionalmente na independência dos poderes, dos quais destacamos:

2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Joinville

Em decisão liminar (...), a 2ª Vara da Fazenda Pública de Joinville confirma a inconstitucionalidade da aplicabilidade da Lei Complementar 173/2020, referente ao Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus, aos servidores municipais. A ação liminar foi protocolada em setembro para questionar a competência da aplicabilidade da Lei Federal, sancionada em maio. De acordo com a decisão do Juiz Roberto Lepper, (...), a LC 173/2020 “é inconstitucional (e, portanto, juridicamente inexistente) no ponto em que regula as carreiras de servidores e agentes públicos sujeitos a regimes específicos, bem como em relação aos servidores públicos estaduais e municipais”.

Página 3 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

(...)

A liminar assegura aos servidores a contagem do período de maio de 2020 a dezembro de 2021 para o recebimento das progressões, licenças-prêmio, anuênios, triênios e quinquênios, assim como possibilita ao município conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração, criar cargo, função, emprego ou alterar estrutura de carreira, mesmo que implique aumento de despesa; admitir ou contratar pessoal, realizar concurso público além das reposições de vacância; adotar medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da inflação medida pelo IPCA, entre outras medidas.

(...)

O Pacto Federativo que serve de amálgama à Federação brasileira vincula União, Estados, Distrito Federal e Municípios em uma cadeia organizacional que garante a cada ente da federação, mediante atuação propositiva de cada governante eleito, a total autonomia para a estruturação de suas carreiras. Essa disposição organizacional traz os louros de deixar a disciplina gerencial a cargo de quem com ela lida de fato, ou seja, os municípios e estados cuidam, por assim dizer, dos seus prepostos. É importante que se lembre: a Federação é "uma forma de distribuir territorialmente o poder político, de modo que passam a coexistir dois (ou mais) níveis de poder no âmbito de um mesmo Estado: o ente central e os entes locais" (Luís Roberto Barroso, "Serviço de Transporte Ferroviário e Federação: instituições de padrões ambientais e de segurança", Revista de Direito do Estado, ano 2, nº 8, out./dez. 2007, págs. 274/275).

O próprio Constituinte Derivado Reformador, imbuído desse mesmo espírito federativo, trouxe à lume a Emenda Constitucional nº 19/98 de modo a expurgar do ordenamento jurídico o regime jurídico único a todos os servidores. "Com a exclusão da norma constitucional do regime jurídico único, cada esfera de governo ficou com liberdade para adotar regimes jurídicos diversificados, seja o estatutário, seja o contratual, ressalvadas aquelas carreiras institucionalizadas em que a própria Constituição impõe, implicitamente, o regime estatutário, uma vez que exige que seus integrantes ocupem cargos organizados em carreira (Magistratura, Ministério Público, Tribunal de Contas, Advocacia Pública, Defensoria

Página 4 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Pública e Polícia " (Maria Sylvia Zanella Di Pietro, "Direito Administrativo", págs. 592/593

Em suma, é descabida a imposição, por Lei Complementar Federal (frise-se, não nacional), de restrições ou readequações nas carreiras estaduais e municipais. Além disso, há um segundo pixel a alumiar o feixe de inconstitucionalidades que marca as disposições da Lei Complementar nº 173/20 no tocante à disciplina do serviço público. É que referida legislação nasceu de projeto de iniciativa de Senador da República (PLP nº 39/20, de iniciativa de Antônio Anastasia), o que impõe limitações a seu âmbito de aplicabilidade. "O desrespeito à prerrogativa de iniciar o processo legislativo, que resulte da usurpação de poder sujeito à cláusula de reserva, traduz vício jurídico de gravidade inquestionável, cuja ocorrência reflete típica hipótese de inconstitucionalidade formal, apta a infirmar, de modo irremissível, a própria integridade do diploma legislativo eventualmente editado.

Vara do Juizado Especial Cível da Comarca de Catanduva

"Ocorre que o artigo 8º, inciso IX, ultrapassou os limites definidos constitucionalmente, já que dispôs sobre o regime jurídico de servidor público de todos os entes da federação, o que não poderia ser feito. Cabe aos Estados, Distrito Federal e Municípios, cada um no âmbito de sua competência, legislar sobre o regime jurídico aplicado a seus servidores. "

"Outrossim, não é possível que uma lei federal suprima ou suspenda vantagens de servidores municipais, sob pena de violar o princípio federativo, que constitui cláusula pétrea, nos termos do art. 60, §4º, inciso I, da Constituição Federal:

§ 4º Não será objeto de deliberação a proposta de emenda tendente a abolir:

I - a forma federativa de Estado (...). A propósito, a Constituição Federal entrega, a cada ente federado, a competência para organizar-se administrativamente e, também, para organizar-se por leis e Constituições próprias. É o que dispõem os artigos 18 e 29 da Constituição Federal:

"Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

Página 5 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos"

Dessa forma há de se entender que mesmo tendo sido apresentados todos os elementos que caracteriza o atendimento à compensação, mas diante das decisões acima elencadas que considera inconstitucional o Art. 8º, entendemos não existir impedimento à luz da Lei Complementar nº 173/ 2020.

Cuida a presente proposta, além da alteração da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura, com a criação de duas Secretarias Municipais e outros órgãos elencados em parágrafo anterior, a legislação ora encaminhada trata da reorganização das Secretarias Municipais de Turismo (com a separação da Cultura e Patrimônio Histórico) e da Agricultura, Agropecuária e Abastecimento (com a separação da Aquicultura e Pesca), com a adequação de nomenclaturas e, conseqüentemente, das suas atribuições.

Cuida, ainda, além da propositura de novos cargos para a Secretaria Municipal de Educação, da constituição na sua estrutura organizacional de Coordenações para atendimento da área pedagógica, haja vista que o referido órgão está repaginando a funcionalidade dos setores pedagógicos com uma nova dinâmica para alcançar uma educação integrada e de qualidade na Rede Municipal de Ensino, bem como uma Coordenação para reorganização dos setores de almoxarifado e merenda escolar. Traz também a transferência de órgãos para outras Secretarias Municipais e a modificação da nomenclatura de órgãos com as novas atribuições.

Como se observa, o presente projeto de Lei é de grande importância, pois com um novo Governo Municipal é fundamental pensar uma estrutura organizacional funcional, que propicie à administração pública condições de criar novas frentes de trabalho, em especial na área da cultura e da pesca, em razão de que os artistas locais e os pescadores precisam ter o olhar da gestão pública.

Portanto, submeto a Egrégia Câmara Municipal incluso Projeto de Lei Complementar, para alteração da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, solicitando a apreciação e aprovação.

Respeitosamente.

ROBERTINO
BATISTA DA
SILVA:57755825787

Assinado digitalmente por
ROBERTINO BATISTA DA
SILVA:57755825787
Data: 2022.05.02
16:19:09 -0300

ROBERTINO BATISTA DA SILVA

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____ 2022

Página 6 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Maratáizes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e o Chefe do Poder Executivo, em seu nome, **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º Os cargos de provimento em comissão do município de Maratáizes, bem como os de agentes políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e que compõem a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal com vinculação e subordinação aos seus órgãos da administração direta, são os constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.

Parágrafo único. No Anexo I de que trata o “caput” constam a nomenclatura dos cargos, quantitativos e classificação para fins de remuneração e salários.

Art. 2º Ficam criados e consolidados por órgão da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal os cargos de provimento em comissão, bem como os cargos de agentes políticos, de que trata o artigo 1º desta Lei Complementar, Anexo I, conforme constante do Anexo II.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e de agentes políticos constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar serão regidos pela [Lei Complementar nº 053/1997](#) no que se refere a direitos e deveres, em especial quanto às férias, décimo terceiro salário e auxílio-alimentação, e no que couber pelas [Leis Municipais nºs 855/2005, 867/2005, 1355/2010 e 1358/2010](#).

Art. 4º As atribuições e competências são aquelas estabelecidas na [Lei Municipal 1564/2010](#), com as alterações insertas pelas [Leis Complementares: 1647/2013, 1682/2014, 1748/2015, 1755/2015, 1770/2015, 1778/2015, 1779/2015, 1916/2017, 1957/2017, 1986/2018 e 2140/2020](#), e as constantes na presente Lei Complementar.

Art. 5º - Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que será um órgão integrante da Administração Geral, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a defesa e manutenção do patrimônio histórico cultural, fomentar as atividades culturais no Município, competindo-lhe especialmente:

- I. Formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
- II. Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural;
- III. Preservar, ampliar, melhorar e divulgar o patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Maratáizes;
- IV. Promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

Página 7 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- V. Promover, criar e administrar teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
- VI. Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, na área de competência do Município;
- VII. Formular, coordenar e executar políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- VIII. Planejar e organizar o calendário cultural do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

Art. 6º - Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA, que será um órgão integrante da Administração Geral, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a formulação, coordenação e execução das atividades de aquicultura e pesca no Município, bem como fomentar o desenvolvimento dessa atividade de forma responsável e sustentável, competindo-lhe especialmente:

- I. Formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades da pesca e aquicultura do Município;
- II. Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da voltadas para o incentivo da pesca;
- III. Promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a promover a extensão marítima do Município, bem como os tipos de pescados;
- IV. Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e para desenvolvimento de projetos voltados para área da pesca e aquicultura;
- V. Formular, coordenar e executar políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do desenvolvimento das atividades pesqueiras do Município;
- VI. Planejar e dirigir as ações da Secretaria.

Art. 7º - Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR, que será um órgão integrante da Administração Geral, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, estrutura e logística das estradas e vias do interior, limpeza de estradas e bueiros, consertos de pontes, encaibramentos e tudo que diz respeito às estradas do interior.

- I. Promover o atendimento ao cidadão das localidades rurais que compõem o território municipal, em especial no tocante à/ao:

Página 8 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) infraestrutura: manutenção de estradas vicinais, estradas de acesso às propriedades rurais, serviços de drenagens, terraplanagens, aterros e destérios, iluminação pública, instalação e recuperação de mata-burros e afins, bem como outras necessárias à melhoria de qualidade de vida da população de interior;
 - b) apoio ao agricultor e produtores rurais: avaliação *in loco* das condições de produção, oferecendo apoio técnico necessário para a melhoria da produção, diagnosticando as realidades locais e aquiescendo meios para resolução de problemas, bem como, para a promoção do desenvolvimento sustentável;
- II. Propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura rural e de apoio ao agricultor, nas localidades que compõe as regiões identificadas nesta Lei Complementar;
- III. Viabilizar o atendimento e a prestação de serviços públicos a serem ofertados nas comunidades de que trata esta Lei Complementar, articulando-se com outros órgãos caso necessário, para que o interesse público da população residente no interior seja regularmente atendido.

Art. 8º Por força da alteração prevista nesta Lei, ficam criados os departamentos, por secretarias, conforme descritos nos artigos seguintes:

Art. 9º Na Secretaria Municipal de Governo, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências.

I - Superintendência de Relações Públicas e Cerimonial:

- a) Organizar e executar serviços protocolares e de cerimonial, solenidades, recepções oficial e cerimonial de visitas de personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras;
- b) Comunicar, com a devida antecedência, ao Secretário-Chefe de Governo e às Assessorias de Gabinete das cerimônias que serão realizadas;
- c) Dar conhecimento prévio ao Prefeito do programa e cerimonial das recepções a que ele tiver de comparecer;
- d) Acompanhar o Prefeito Municipal, quando por ele solicitado, em solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades;
- f) Manter agenda de solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;
- g) Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;
- h) Participar das reuniões de sua área de atuação;
- i) Prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação;

Página 9 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

j) Exercer outras atribuições correlatas.

II - Gerência de Ouvidoria:

- a) gerenciar o sistema informatizado de ouvidoria;
- b) supervisionar as atividades de ouvidoria no âmbito das ouvidorias setoriais, referentes ao registro e à tramitação de manifestações e pedidos de acesso a informações protocolados pelos usuários dos serviços públicos;
- c) responder pela ouvidoria setorial da Controladoria-Geral do Estado;
- d) propor a expedição de atos normativos e orientações, relacionados à atividade de ouvidoria;
- e) promover capacitação, treinamento e demais ações de formação aos servidores integrantes do Sistema Estadual de Ouvidorias;
- f) identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria, certificando as ouvidorias setoriais que os alcançarem;
- g) manter banco de dados referentes às atividades desenvolvidas;
- h) criar e tornar disponíveis relatórios gerenciais com informações pertinentes à qualidade e execução dos serviços públicos estaduais, conforme os registros das manifestações de usuários;
- i) analisar e encaminhar as manifestações para as áreas competentes, com o oferecimento de respostas conclusivas aos cidadãos interessados;
- j) promover a mediação na resolução de conflitos entre cidadãos e órgãos, e fortalecer a participação social;

Art. 10 - Na Secretaria Municipal de Administração, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências.

I - Superintendência de Recursos Humanos:

- a) promover ações articuladas, visando assegurar a uniformidade e padronização dos procedimentos no Sistema, com os órgãos setoriais e seccionais;
- b) estabelecer as políticas e diretrizes para a área de Gestão de Recursos Humanos;
- c) regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos;
- d) coordenar e supervisionar as diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado, na área de Gestão de Recursos Humanos;

Página 10 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e) coordenar a regularização de planos, estudos e análise visando o aperfeiçoamento e a modernização das atividades;

f) acompanhar programas, projetos e ações governamentais, específicos da área de gestão de recursos humanos, definindo objetivos sistêmicos de forma articulada;

g) convocar periodicamente os órgãos setoriais e seccionais para reuniões e palestras visando ao aperfeiçoamento e ao disciplinamento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;

g) mediar negociações entre a administração municipal e o sindicato dos servidores públicos ao tratarem de interesses mútuos, em conformidade com as diretrizes pré-estabelecidas pela administração municipal;

h) desenvolver metodologia e diagnosticar as necessidades de capacitação, para proposição, elaboração e coordenação da política municipal de capacitação;

i) desenvolver, por meio de política municipal de capacitação, uma cultura organizacional focada na cidadania e no princípio de que o servidor público é agente facilitador na prestação de serviços à sociedade;

II - Superintendência de Gestão Administrativa de Licitações:

a) administrar os contratos e os convênios quanto a suas vigências e prazos a serem cumpridos;

b) centralizar as licitações do Poder Executivo Municipal;

c) analisar e aprovar previamente os editais de licitação, os contratos e os convênios, quando autorizada a sua deflagração pelo Chefe do Poder Executivo;

d) administrar o cadastro central de materiais, fornecedores e prestadores de serviços;

e) Solicitar do órgão executor do Contrato ou Convênio informações a respeito da sua fiel execução;

f) manter arquivo com cópia de todos os Contratos e Convênios firmados pela Administração pública municipal;

g) proceder ou exigir a publicação dos Contratos, Convênios e respectivos aditivos, no prazo legal.

h) desenvolver atividades relativas à normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, envolvendo licitações de materiais e serviços;

i) estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas do Sistema de licitações e contratos;

j) diagnosticar necessidades e propor melhorias e inovações no Sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, mediante monitoramento contínuo dos dados e informações do sistema operacional;

k) gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do Cadastro de Fornecedores do Município, sistema operacional e para o sistema de pregão eletrônico;

Página 11 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

l) realizar reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debates, pertinentes às atividades do sistema de licitações e contratos;

m) proceder junto aos demais órgãos, inspeção e controle técnico visando ao cumprimento das finalidades e normas do sistema de licitações e contratos;

n) assegurar a eficácia, a eficiência, e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização, e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

p) revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas;

Art. 11 - Na Secretaria Municipal de Finanças, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências.

I - Superintendência de Contabilidade:

a) planejar as atividades relativas à contabilidade financeira, patrimonial, orçamentária e de custos do Município, de acordo com a legislação vigente;

b) planejar a execução do orçamento verificando sua compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

c) planejar as atividades, e os de registros contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município, mantendo o controle do andamento de projetos e programas municipais, para prestar informações sempre que necessárias;

d) planejar e orientar a Diretoria, quanto a elaboração de balancetes, balanços e demais documentos contábeis, providenciando sua assinatura;

e) planejar e organizar o cronograma de envio das obrigações, junto ao Tribunal de Contas do Estado e ao Poder Legislativo Municipal a documentação contábil e os relatórios consolidados;

f) planejar e orientar a Diretoria, no aspecto contábil, quanto às atividades de controle patrimonial;

g) planejar e orientar quanto a escrituração relativa à aplicação das subvenções;

II - Diretoria Financeira:

a) supervisionar e controlar os pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;

b) supervisionar e controlar o pagamento do pessoal e os pagamentos efetuados pela rede bancária;

c) proceder a emissão de ordem de pagamento;

d) gerir as reservas financeiras da Prefeitura;

Página 12 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e) manter o Secretário Municipal informado sobre a disponibilidade dos recursos financeiros e fluxo de pagamentos;

III - Diretoria de Gestão do Processo Contábil:

a) efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil - orçamentário e financeiro - dos recursos destinados à Educação, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e correta informação da aplicação dos recursos públicos;

b) participar do levantamento de dados para elaboração de relatórios;

c) auxiliar na elaboração, análise e revisão de documentos geradores de fatos contábeis e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira e orçamentária;

d) organizar e controlar documentos e o arquivamento de documentos comprobatórios da execução orçamentária da receita e da despesa, e manter organizados em arquivos os documentos financeiro/contábeis comprobatórios das despesas/receitas orçamentárias;

e) executar trabalhos como: despachos, pareceres, informações, relatórios e ofícios, atinentes à sua área de atuação;

IV - Diretoria do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC:

a) Planejar e monitorar as ações administrativas que auxiliem os contribuintes na emissão dos documentos fiscais;

b) Elaborar relatórios com informações da emissão de documentos fiscais;

c) Promover parcerias com as associações e cooperativas, objetivando fomentar a regularização dos contribuintes;

d) Promover reuniões com o setor tributário para alinhamento das ações;

e) Promover reuniões com a Secretaria de Planejamento, objetivando orientar ações de orientação ao MEI, bem como a obtenção de crédito.

V - Diretoria de Liquidação e Obrigações:

a) Planejar e controlar o cronograma das obrigações junto aos órgãos Estaduais e Municipais;

b) Planejar e elaborar o cronograma de desembolso, em conjunto com a Tesouraria;

c) Planejar e controlar o cumprimento da ordem cronológica, em conjunto com a Tesouraria;

d) Revisar periodicamente as normativas, referentes a liquidação dos processos administrativos;

e) Planejar e divulgar as alterações das normativas, referente a liquidação dos processos administrativos.

Art. 12 - Na Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências.

I - Superintendência de Programação e Elaboração do Orçamento:

Página 13 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) coletar dados, através de estudos e pesquisas junto aos demais órgãos municipais visando à elaboração dos Planos Plurianuais (PPA), das Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e das Leis Orçamentárias Anuais (LOA) do Município;
- b) realizar estudos orçamentários para a execução das ações inseridas no Orçamento Programa estabelecido;
- c) dar parecer sobre as ações a serem executadas no exercício quanto à sua programação no Orçamento;
- d) realizar coleta e análise de dados econômico orçamentários, visando definição de metas para orçamentos futuros;
- e) dar publicidade aos dados orçamentários;
- f) elaborar Projetos de Lei e Decretos de Abertura de Créditos Adicionais Especiais;

II – Superintendente de Desenvolvimento Econômico:

- a) formular propostas para a política de desenvolvimento econômico municipal bem como promover sua implementação dentro de uma perspectiva sustentável;
- b) promover estudos sobre a vocação econômica do Município;
- c) propor políticas e estratégias de atração de atividades industriais, comerciais e de serviços para a Administração Municipal;
- d) articular o desenvolvimento de projetos estruturantes da economia municipal, observando a sua cadeia de valor, arranjos produtivos locais, e possibilidade de integração em rede e capacitação para a exportação;
- e) implementar programas e projetos nas áreas de desenvolvimento industrial e comercial do Município, decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas;
- f) analisar e propor políticas e estudos para a atração de investimentos no Município;
- g) incentivar associações, cooperativas, empresas e outras organizações a ampliar e diversificar o mercado local de empregos;

III - Superintendência de Fomento da Indústria e Comércio:

- a) desenvolver e executar a política setorial no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
- b) assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado;
- c) alocar recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;
- d) formar parcerias com empresários e demais interessados;

Página 14 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e) fomentar a produção e os serviços, sobretudo àqueles proporcionados por micros e pequenas empresas como forma de garantia de empregos à população;

f) planejar, com estabelecimento de metas, as ações de desenvolvimento socioeconômico da Prefeitura com vistas à inclusão produtiva da população economicamente ativa, à elevação da renda na cidade e ao desenvolvimento sustentável do Município;

IV - Diretoria de Gestão Integrada do Saneamento Ambiental:

a) articular as unidades executoras do Sistema Municipal de Saneamento Básico para a fiel execução dos projetos e ações, definidos e acordados com a sociedade, via diagnóstico técnico participativo que embasou os Planos Municipais, incluindo, até mesmo, a articulação com unidades complementares da Prefeitura e com instâncias e órgãos externos reguladores e financiadores do Sistema Municipal de Saneamento Básico;

b) exigir das unidades executoras o detalhamento das ações em atividade;

c) visitar e fiscalizar as obras relacionadas à execução dos Planos;

d) acompanhar, monitorar e avaliar os projetos e ações executados por meio de reuniões bimestrais com os responsáveis pelos programas e ações nas unidades de execução, sem prejuízo da convocação de reuniões extraordinárias sempre que se fizer necessário;

e) aplicar os instrumentos e mecanismos de controle, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos em conformidade com o que dispõe o Anexo Único;

f) elaborar relatórios de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, utilizando-se dos indicadores detalhados no Anexo Único para esse mister;

g) manter informações atualizadas sobre a execução de cada projeto e ação, bem como dos resultados alcançados pelos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

h) solicitar informações adicionais que possam ser necessárias ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

V- Gerência de Desenvolvimento Econômico:

a) formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento dos setores: industrial, agropecuário, comercial e de serviços do Município;

b) formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para a geração de trabalho, emprego e renda no Município;

c) articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local;

Página 15 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

d) formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município;

e) promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócio, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agropecuárias e de serviços;

f) prospecção e identificação de oportunidades e de fontes públicas e privadas de financiamento para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, a estruturação de projetos requeridos, em articulação com as Secretarias pertinentes, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades financiadoras envolvidas;

VI - Gerência da Sala do Empreendedor

- a) Planejar as ações de orientação e formalização do MEI – Microempreendedor Individual;
- b) Planejar as ações de orientação, quanto a emissão de documentos fiscais;
- c) Planejar e Dirigir ações integradas com a Secretaria Municipal de Finanças, quanto a emissão de guias e tramitação de processos de regularização;
- d) Planejar e Dirigir ações integradas com a Secretaria Municipal de Finanças, quanto as ordens de vistorias das fiscalizações;
- e) Planejar e promover a capacitação empresarial;
 - f) Promover cursos e seminários.

VII - Diretoria do Setor de Nosso Crédito:

- a) Planejar as ações de fortalecimento do crédito no Município;
- b) Promover ações de divulgação das ações do Nosso Crédito;
- c) Promover parcerias com instituições, associações e federações empresariais;
- d) Planejar e Controlar os resultados obtidos, através da intermediação de concessão de crédito;
- e) Planejar as ações de prestação de contas dos créditos concedidos.

Art. 13 - Na Secretaria Municipal de Transportes, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências.

I - Diretoria de Controle de Frotas e Multas:

- a) Organizar e controlar os documentos de licenciamento da frota municipal, e acompanhar os documentos de licenciamentos dos veículos terceirizados;

Página 16 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Organizar e orientar, quanto a manutenção preventiva dos veículos e máquinas da Frota Municipal;
- c) Elaborar relatórios para o Secretário Municipal;
- d) Organizar, orientar e acompanhar os recursos administrativos, em relação as infrações;
- e) Organizar, orientar e acompanhar os processos administrativos, referentes as infrações sofridas pelos condutores.

II - Diretoria de Manutenção de Veículos:

- a) Planejar a manutenção preventiva e corretiva da frota própria municipal;
- b) Planejar e orientar a fiscalização dos veículos contratados;
- c) Elaborar relatórios para o Secretário Municipal;
- d) Planejar a alienação dos veículos e máquinas da frota municipal;
- e) Planejar e organizar a reposição dos veículos e máquinas alienados.

III - Diretoria de Controle de Abastecimento e Peças:

- a) Elaborar o planejamento anual de consumo de combustível e lubrificantes;
- b) Elaborar de planejamento anual de peças de reposição;
- c) Organizar o monitoramento diário dos abastecimentos e reposição de peças;
- d) Elaborar relatórios de controle e enviar para as Secretarias;
- e) Elaborar relatórios para o Secretário Municipal;
- f) Organizar e Avaliar o desempenho dos contratos de veículos e máquinas.

IV - Diretoria de Controle de Transporte Universitário:

- a) Elaborar planejamento conjunto com as demais Secretarias;
- b) Organizar e orientar o controle do cadastro dos alunos;
- c) Planejar a logística dos veículos;
- d) Elaborar relatórios para o Secretário Municipal;
- e) Organizar e orientar o controle mensal de utilização dos veículos, por parte dos alunos;
- f) Organizar e orientar a fiscalização dos veículos contratados utilizados no transporte.

Art. 14 - Na Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Patrimonial, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências:

Página 17 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I - Superintendência Administrativa:

- a) Planejar as ações referentes a fluxo de processos administrativos e documentos;
- b) Planejar a articulação com as demais unidades administrativas, bem como as demais Secretarias;
- c) Planejar e coordenar os trabalhos relativos a treinamento, desenvolvimento e capacitação;
- d) Planejar as atividades a serem desempenhadas e estabelecer cronograma e escala dos servidores;
- e) Planejar e estabelecer estratégias administrativas da Secretaria.

II - Diretoria de Mobilidade Urbana:

- a) Promover a execução de estudos e promoção de medidas pertinentes à segurança e rendimento do sistema viário através de regulamentação;
- b) Planejar, regulamentar e viabilizar a operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança comunitária de ciclistas, projetos de edificações e equipamentos urbanos, que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área;
- c) Coordenar e acompanhar a fiscalização de trânsito no município;
- d) Executar as ações de orientação para população;
- e) Executar tarefas afins, determinadas por quem de direito.

III - Diretoria de Serviços Administrativos:

- a) Executar as ações referentes aos fluxos dos processos administrativos e documentação dos servidores;
- b) Auxiliar na manutenção do cadastro atualizado e situação funcional dos servidores;
- c) Acompanhar o processo de compras e contratações;
- d) Confeccionar e publicar portarias no âmbito de sua competência;
- e) Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio.

Art. 15 - Na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências:

I - Gerência Operacional de Serviços Urbanos:

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

Página 18 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES - CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Elaborar planejamento dos serviços de higienização, capina, roçague de matos e varrição das vias, praias e logradouros públicos;
- c) Organizar a articulação com a Área de Obras para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;
- d) Planejar a execução de limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial, e ainda, a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- e) Promover a articulação das atividades integradas, com as demais Secretarias, principalmente, em relação a manutenção e ampliação das áreas verdes do município;
- f) A execução de outras atividades correlatas.

II - Gerência de Iluminação Pública:

- a) Organizar e planejar o cronograma de manutenção do parque de iluminação pública do Município;
- b) Organizar e planejar o cadastramento e recadastramento dos novos pontos de iluminação pública;
- c) Supervisionar as ações das equipes de iluminação pública;
- d) Articular ações em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, objetivando analisar os recursos da COSIP;
- e) Organizar e Planejar ações que orientem aos Municípios o consumo consciente.

III - Gerência de Serviços de Limpeza Pública:

- a) Organizar e planejar o cronograma de manutenção das vias do Município;
- b) Organizar e planejar o cadastramento e recadastramento dos novos equipamentos públicos;
- c) Supervisionar as ações das equipes de limpeza pública;
- d) Articular com a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo a realização de ações em conjunto;
- e) Organizar e Planejar ações que orientem aos Municípios para redução da geração de resíduos.

IV - Diretoria de Gestão Administrativa:

- a) Planejar e monitorar as ações da Secretaria;
- b) Planejar e organizar as ações governamentais estabelecidas no PPA, LDO e LOA;
- c) Promover a orientação aos servidores da Secretaria, quanto ao conhecimento e cumprimento das obrigações previstas nas legislações;
- d) Elaborar o cronograma de cursos e orientações aos servidores da Secretaria;

Página 19 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- e) Organizar e planejar a execução dos contratos administrativos da Secretaria.

V - Diretoria de Manutenção de Iluminação Pública:

- a) Planejar e dirigir as ações operacionais relacionadas a manutenção do parque;
b) Planejar e controlar os insumos e equipamentos adquiridos, destinados a manutenção do parque;
c) Dirigir e monitorar a execução das equipes de manutenção do parque;
d) Cumprir e executar o cronograma de manutenção, estabelecido pela Secretaria;
e) Organizar e planejar a execução dos contratos administrativos da Secretaria.

VI - Diretoria de Melhoria de Iluminação Pública e Extensão de Redes:

- a) Planejar e dirigir as ações operacionais relacionadas a ampliação do parque;
b) Planejar e controlar os insumos e equipamentos adquiridos, destinados a ampliação do parque;
c) Dirigir e monitorar a execução das equipes de ampliação do parque;
d) Cumprir e executar o cronograma de ampliação, estabelecido pela Secretaria e autorizados pela Concessionária de Energia;
e) Organizar e planejar a execução dos contratos administrativos da Secretaria.

VII - Diretoria de Coleta de Resíduos:

- a) Planejar e dirigir as ações operacionais relacionadas à gestão da coleta de resíduos;
b) Planejar e controlar os insumos e equipamentos adquiridos, destinados à manutenção e melhoria da coleta de resíduos;
c) Dirigir e monitorar a execução dos contratos de coleta de resíduos;
d) Cumprir e executar o cronograma de manutenção, estabelecido pela Secretaria;
e) Organizar e planejar a execução dos contratos administrativos da Secretaria.

Art. 16 - Na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, ficam criados os seguintes departamentos e/ou divisões, com as respectivas atribuições e competências:

I - Superintendência de Infraestrutura Esportiva:

- a) Promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;

Página 20 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Realizar torneios de bairros com jogos de salão e atividades recreativas;
- c) Realizar atividades intersecretariais, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física da população;
- d) Promover a inclusão social nas atividades físicas, de recreação e de lazer;
- e) Fomentar o movimento e atividade laboral;
- f) Desempenhar outras atividades afins.

II - Gerente de Esportes e Lazer:

- a) Promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b) Fomentar e incentivar a prática desportiva no Município;
- c) Verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
- d) Proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;
- e) Fomentar a prática e eventos de esporte social na cidade;
- f) Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;

Art. 17 - Na Secretaria Municipal de Turismo, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Turismo e Eventos:

- a) programar as atividades integrantes dos projetos de sua competência, definindo prioridades, dirigindo e controlando sua execução;
- b) elaborar relatórios ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados;
- c) distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados;
- d) convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados;
- e) orientar subordinados corrigindo deficiência;
- f) proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- g) avaliar Programa de Treinamento para seus subordinados em conjunto com o Secretário.

Página 21 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18 - Na Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Gerência de Biotecnologia:

- a) Planejar as ações de inovações tecnológicas e de biomedicina na Secretaria;
- b) Promover e incentivar reuniões de orientações, quanto a novas técnicas e tecnologias desenvolvidas;
- c) Articular junto aos órgãos federais e estaduais, a regularização dos produtores locais;
- d) Planejar e monitorar a produção orgânica do Município;
- e) Promover novas parcerias e convênios com instituições governamentais e não governamentais.

II - Superintendência de Fiscalização e Controle:

- a) Planejar e Dirigir a inspeção municipal;
- b) Elaborar cronograma de ações do serviço de inspeção municipal;
- c) Promover as ações de orientações e treinamentos para os produtores, em relação ao serviço de inspeção municipal;
- d) Promover o fortalecimento de parcerias com associações de produtores;
- e) Planejar e monitorar a regularização e licenciamento dos produtores.

III - Diretoria de Fiscalização e Controle:

- a) Dirigir, monitorar e executar a inspeção municipal;
- b) Dirigir o cumprimento do cronograma de ações do serviço de inspeção municipal;
- c) Executar a promoção das ações de orientações e treinamentos para os produtores, em relação ao serviço de inspeção municipal;
- d) Dirigir e monitora as parcerias com associações de produtores;
- e) Dirigir e controlar a regularização e licenciamento dos produtores.

Art. 19 - Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Gerência Administrativa:

- a) Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Gerência;

Página 22 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- c) Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas;
- d) Avaliar o desempenho de seus subordinados;
- e) Orientar e coordenar as ações, quanto a execução dos contratos administrativos.

II - Superintendência Administrativa:

- a) Elaborar cronograma das atividades da Secretaria;
- b) Apresentar relatórios mensais para o Secretário;
- c) Planejar e orientar as ações integradas com as seguintes Secretarias: Educação, Serviços Urbanos e Saúde;
- d) Planejar as ações da Secretaria quanto a elaboração de projetos de captação de recursos;
- e) Planejar e orientar as parcerias e convênios com as organizações governamentais e não governamentais

III - Superintendência de Projetos Ambientais:

- a) Planejar e dirigir os projetos ambientais da Secretaria;
- b) Elaborar relatório, descrevendo as etapas e andamento dos projetos;
- c) Promover e incentivar parcerias ambientais;
- d) Promover o desenvolvimento de projetos ambientais nas escolas da rede municipal;
- e) Auxiliar na elaboração de projetos ambientais intersetoriais.

IV - Superintendência de Fiscalização Ambiental:

- a) Planejar as ações de fiscalização da Secretaria;
- b) Analisar as normativas vigentes sobre a fiscalização ambiental;
- c) Elaborar minutas de normativas sobre a fiscalização ambiental;
- d) Promover a atualização e treinamento da equipe, em relação as normativas;
- e) Planejar e dirigir orientações aos Municípios, quanto às alterações das normativas.

V - Superintendência de Licenciamento Ambiental:

- a) Planejar as ações de licenciamento da Secretaria;

Página 23 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Analisar e elaborar relatórios dos licenciamentos;
- c) Elaborar minutas de normativas sobre a licenciamento ambiental;
- d) Promover a atualização e treinamento da equipe, em relação as normativas de licenciamento;
- e) Planejar e dirigir orientações aos Municípios, quanto às alterações das normativas de licenciamento.

Art. 20 - Na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Judicialização:

- a) classificar e analisar dados referentes às demandas judiciais de materiais, serviços e outros, que gerem obrigações à Secretaria, e cadastrá-las em sistema próprio para acompanhamento;
- b) acompanhar o andamento dos processos autuados, monitorar o cumprimento dos prazos judiciais e subsidiar com informações o Secretário Municipal para defesa judicial do Município pela Procuradoria Geral (PGM) em sede de contestação ou recursos processuais cabíveis;
- c) auxiliar de maneira ampla e irrestrita o Secretário Municipal em tudo que for necessário a melhor forma de cumprimento dos processos de judicialização;
- d) elaborar propostas que possam reduzir o contingenciamento de processos judiciais na esfera da saúde pública municipal;
- e) solicitar às unidades competentes documento comprobatório do adimplemento de obrigação judicial e/ou justificativa formal, em face de qualquer impossibilidade de cumprimento tempestivo da ordem judicial em questão, mantendo informado o Secretário;

II - Superintendência do CRAS:

- a) elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
- b) planejar, monitorar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- c) alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- d) subsidiar os processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- e) planejar o cronograma de atividades do CRAS.

III - Superintendência do CREAS:

- a) Planejar conjuntamente com as referências técnicas de proteção social e acompanhamento aos indivíduos e famílias atendidos pelo CREAS;

Página 24 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) Proposição de objetivos comuns para as equipes, fomentando o trabalho cooperado de saberes e técnicas;
- c) Promover a construção participativa com as referencias técnicas de proteção social de âmbito municipal;
- d) Planejar e avaliar no âmbito do Município, campanhas e ações de socioeducacao;
- e) Planejar e Alinhar as ações integradas com as demais unidades administrativas da Secretaria.

IV - Diretoria da Casa de Passagem

- a) coordenar, supervisionar, prestar assessoramento técnico e administrativo e acompanhar o desenvolvimento das ações de forma articulada com a Secretaria Municipal de Assistência Social, e ainda:
- b) garantir a observância das normas técnico-administrativas no âmbito da Casa;
- c) planejar e participar de reuniões e eventos sempre que se fizer necessário;
- d) articular com a rede interna e externa da Secretaria, viabilizando parcerias e todo o suporte técnico e administrativo para o funcionamento da Casa e a prestação de um atendimento de qualidade aos usuários;
- e) sensibilizar os órgãos parceiros e que compõem a rede de proteção e garantia dos direitos dos adolescentes sobre o sistema de atendimento prestado na Casa de Passagem;

V - Diretoria do Setor de Núcleo de Atendimento ao Idoso:

- a) dirigir e coordenador ações de promoção da ambiência acolhedora;
- b) dirigir e coordenador atividades que desenvolvam a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- c) promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- d) coordenar ações que promovam o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- e) elaborar e dirigir a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;

Art. 21 - Na Secretaria Municipal de Educação, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Administração e Controle de Pagamentos:

- a) Planejar e elaborar o cronograma de desembolso anual, referente aos recursos da Educação;
- b) Planejar e controlar a execução financeira dos recursos da Educação;

Página 25 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- c) Promover reuniões com os demais setores, para avaliação da execução financeira;
- d) Elaborar relatório gerencial para o Secretário Municipal de Educação;
- e) Elaborar relatórios para subsidiar a elaboração das peças orçamentárias.

II - Superintendência para Assuntos Administrativos do CAIC:

- a) Planejar as ações e atividades do CAIC;
- b) Planejar e Coordenar as atividades referentes aos processos administrativos e documentos dos servidores;
- c) Promover as ações integradas com outras unidades de ensino;
- d) Avaliar as ações e atividades administrativas desenvolvidas;
- e) Elaborar relatório das atividades administrativas para a Secretaria Municipal de Educação.

III - Diretoria de Apoio ao Gabinete:

- a) Executar as atividades propostas pelo Secretário Municipal de Educação;
- b) Elaborar e Organizar a agenda das atividades do Secretário Municipal de Educação;
- c) Organizar os procedimentos administrativos do gabinete, bem como a documentação;
- d) Promover a interação das demais unidades administrativas;

IV - Diretoria de Apoio Administrativo:

- a) Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Setor;
- b) Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- c) Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas;
- d) Avaliar o desempenho de seus subordinados;
- e) Orientar e coordenar as ações, quanto a execução dos contratos administrativos.

Art. 22 - Na Secretaria Municipal de Saúde, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Regulação:

Página 26 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) definir a programação anual de atividades da Diretoria de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e encaminhar para aprovação.
- b) realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS.
- c) monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.
- d) participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS.
- e) estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

II - Diretoria da Casa Rosa:

- a) Coordenar as ações e atividades da Casa Rosa;
- b) Coordenar e executar o cronograma de atividades da Casa Rosa;
- c) Promover campanhas de prevenção da Saúde das Mulheres;
- d) Dirigir e Acompanhar as estatísticas dos serviços ofertados pela Casa Rosa;
- e) Articular interação com as demais unidades administrativas.

III - Diretoria de Regulação:

- a) elaborar, executar e gerenciar os processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção;
- b) coordenar a elaboração e implantar os protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a rede municipal e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade;
- c) acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da Assistência ambulatorial e hospitalar;
- d) participar do desenho da rede municipal de assistência a saúde e suas referências, de forma a facilitar o acesso e a equidade;
- e) participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente.

IV - Diretoria do Centro Municipal de Infectologia:

Página 27 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) Coordenar as ações e atividades do Centro de Infectologia;
- b) Coordenar e executar o cronograma de atividades do Centro de Infectologia;
- c) Promover campanhas referentes a doenças;
- d) Dirigir e Acompanhar as estatísticas dos serviços ofertados pelo Centro de Infectologia;
- e) Articular interação com as demais unidades administrativas.

Art. 23 - Na Secretaria Municipal de Controle Interno, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões

I - Gerente de Controle Interno e Transparência

- a) Planejar as ações do plano de monitoramento de controle interno;
- b) Estabelecer cronograma de ações de verificação do Portal de Transparência;
- c) Acompanhar e avaliar os planos de auditoria e monitoramento dos órgãos de Controle Externo;
- d) Avaliar e Propor alteração das normativas, bem como propor novas normativas;
- e) Planejar e executar as ações de controle interno preventivo.

II - Gerente de Auditoria e Fiscalização:

- a) Planejar e elaborar plano anual de auditoria e fiscalização;
- b) Avaliar e monitorar as ações de controle interno corretivo;
- c) Acompanhar e monitorar o cumprimento dos prazos de envio das remessas aos órgãos de controle interno;
- d) Acompanhar e monitorar os processos de representação dos órgãos de controle externo;
- e) Avaliar e Propor medidas administrativas que aprimorem os controles administrativos.

Art. 24 - Na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Gerência Técnica de Engenharia:

- a) Planejar e dirigir as ações do Setor de Engenharia;
- b) Avaliar e Monitorar as obras e serviços de engenharia;
- c) Promover a interação entre os profissionais do Setor de Engenharia;

Página 28 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- d) Promover os estudos técnicos de aprimoramento;
e) Organizar a execução do cronograma de obras previstas.

II - Diretoria de Compras e Contratos:

- a) Elaborar normativas referentes aos contratos de obras e serviço de engenharia;
b) Acompanhar o processo de compras e contratações;
c) Acompanhar e monitorar a execução dos contratos;
d) Analisar e monitorar os relatórios dos fiscais de contratos;
e) Elaborar relatório para a Gerência Técnica e Secretário Municipal.

III - Diretoria de Fiscalização de Posturas:

- a) Planejar as atividades e ações do setor de fiscalização de posturas;
b) Elaborar cronograma de atividades;
c) Acompanhar e monitorar junto ao cadastro econômico, referente aos novos empreendimentos;
d) Avaliar e propor a revisão da legislação.

IV - Diretoria de Fiscalização de Obras:

- a) Planejar as atividades e ações do setor de fiscalização de obras;
b) Elaborar cronograma de atividades;
c) Acompanhar e monitorar junto ao cadastro econômico, referente aos novos imóveis e edificações;
d) Avaliar e propor a revisão da legislação.

Art. 25 - No Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC, Lei Municipal n.º 1.570, de 07 de fevereiro de 2013, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Diretor Jurídico do PROCON:

- a) assessorar juridicamente, quando solicitado, a realização de acordo entre as partes envolvidas nas reclamações de consumo individuais ou coletivas;
b) coordenar a realização de audiências de conciliação segundo o rito sumaríssimo, procedendo-se aos registros, atas, celebrando-se termo de acordo e demais encaminhamentos que o momento processual demandar;

Página 29 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- c) assessorar o Coordenador Executivo do PROCON no desempenho de suas funções e na formulação e condução da Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com as suas atribuições ou que lhes forem designadas pelo Coordenador Executivo do PROCON;
- e) exercer outras atividades correlatas.

II – Direito de Fiscalização do PROCON.

- a) planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem;
- b) lavrar peças fiscais, auto de infração, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas física ou jurídica que infringam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;
- c) efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores; propor e executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;
- d) auxiliar a fiscalização de preços abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços (artigo 55, § 1º da Lei nº 8.078/90);
- e) receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias e, prestar informações em processos submetidos ao seu exame;
- f) o exercício da fiscalização preventiva dos direitos do consumidor bem como da publicidade de produtos e serviços, com vistas à coibição da propaganda enganosa ou abusiva;
- g) exercer outras atividades correlatas.

Art. 26 - Na Procuradoria Jurídica, ficam acrescentadas as nomenclaturas de cargos, bem como a classificação e estrutura de vencimentos, conforme estão dispostas no anexo III desta Lei Complementar.

Art. 27 - Na Secretaria Municipal de Cultura, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Fomento à Cultura

- a) Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Fomentar políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal;
- c) Promover parcerias com associações e federações;

Página 30 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- d) Promover parcerias e convênios com o Governo Estadual e Federal;
- e) Promover a interação com as demais unidades administrativas e Secretarias.

II - Superintendente de Patrimônio Histórico e Cultural:

- a) Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a preservação da memória cultural e do patrimônio histórico e cultural, material ou imaterial.
- b) Promover a valorização da cultura do município, em consonância com a política cultural da secretaria;
- c) Fomentar a preservação do patrimônio histórico e cultural;
- d) Promover a interação com as associações culturais do Município.

III - Diretoria de Fomento à Cultura:

- a) Executar as ações com base nas diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Executar as políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal;
- c) Articular e executar as parcerias com associações e federações;
- d) Executar os convênios com o Governo Estadual e Federal;
- e) Promover a interação com as demais unidades administrativas e Secretarias.

Art. 28 - Na Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Pesca e Aquicultura

- a) Planejar e Coordenar as ações da Secretaria;
- b) Incentivar estudos e pesquisas sobre o pescado da Região;
- c) Promover seminários, congressos e cursos para os produtores de pescado;
- d) Promover parcerias com associações, colônias de pesca e federações, objetivando melhorar o ambiente do produtor de pescado;
- e) Planejar e coordenar as ações integradas com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária.

II - Diretoria de Pesca e Aquicultura:

Página 31 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) Coordenar a execução das ações da Secretaria;
- b) Dirigir as ações, junto as associações e colônias de pesca;
- c) Dirigir as ações integradas com as outras Secretarias Municipais;
- d) Dirigir as ações de melhoria para o produtor de pescado do Município;

Art. 29 - Na Secretaria Municipal de Interior, ficam criados os seguintes cargos, com as respectivas atribuições e vinculados aos respectivos departamentos ou divisões:

I - Superintendência de Logística:

- a) Planejar e coordenar as ações de manutenção das estradas do interior;
- b) Planejar e coordenar as ações de ampliação dos acessos ao interior;
- c) Planejar e controlar as ações e serviços de melhoria no escoamento da produção do interior;
- d) Planejar ações integradas com a Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária;
- e) Planejar e promover parcerias, acordos e convênios com Governo Estadual e Federal;
- f) Promover a interação com as associações dos produtores.

II - Diretoria de Infraestrutura de Vias:

- a) Dirigir e executar as ações de manutenção das estradas do interior;
- b) Dirigir e executar as ações de ampliação dos acessos ao interior;
- c) Dirigir e executar as ações e serviços de melhoria no escoamento da produção do interior;
- d) Dirigir e executar ações integradas com a Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária;
- e) Planejar e promover e executar parcerias, acordos e convênios com Governo Estadual e Federal.

III - Diretoria de Serviços de Interior:

- a) Dirigir as ações e serviços prestados pelo Município aos produtores;
- b) Dirigir e executar as ações de fortalecimento aos produtores;
- c) Dirigir e elaborar cronograma de atendimento aos produtores, que já foram previamente cadastrados;
- d) Dirigir e executar as ações integradas com a Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária;
- e) Executar as ações de melhoria para os produtores.

Página 32 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 30 - Ficam criados e consolidados os cargos de provimento em comissão, ordenados por padrões e níveis de vencimento e respectivos requisitos, com o quantitativo geral descrito no Anexo I.

§ 1º. A distribuição dos cargos comissionados por unidades administrativas está especificada no Anexo II que integra esta Lei.

Art. 31 - Das atribuições dos cargos de assessoria e chefia:

I - Dos Assessores Técnicos Administrativos (Padrão CC2):

- a) participar e apoiar na definição e gerenciamentos dos projetos e ações da pasta;
- b) planejar, definir e acompanhar cronogramas e prazos de planos, projetos e ações da secretaria;
- c) orientar e supervisionar as atividades da secretaria, delegadas pelo secretário da pasta;
- d) apoiar, orientar e revisar pareceres, propostas, estudos e ações da secretaria;
- e) emitir pareceres sobre serviços inerentes ao âmbito de atuação;
- f) coordenar e orientar grupos de trabalho e comissões estabelecidas para desenvolverem trabalhos específicos;
- g) participar na elaboração dos planos de Governo e de trabalho da secretaria;
- h) analisar e emitir parecer em estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento de políticas públicas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- i) assessorar ao secretário nos atos específicos relativos aos processos licitatórios da secretaria;
- j) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II - Dos Assessores Administrativos (Padrão CC4):

- a) assessorar nas atividades administrativas da Secretaria;
- b) expedir memorandos e documentos;
- c) orientar os munícipes quanto ao acesso aos serviços da Secretaria;
- d) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria;
- e) colaborar na proposição de medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;
- f) assessorar na promoção, integração e no desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe de trabalho;

Página 33 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578

Formatado: Fonte: Cambria, 10 pt



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

g) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III - Dos Chefes de Área (Padrão CC5):

a) chefiar o desenvolvimento das atividades inerentes à sua Unidade Administrativa, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas;

b) executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

c) supervisionar e coordenar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;

d) coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

e) contatar a Diretoria ou Superintendência imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrência do serviço, bem como repassar aos seus subordinados, informações inerentes à sua área de atuação;

- f) participar de reuniões com os demais chefes, trocando informações, apresentando sugestões, negociando metas de trabalho e assuntos de interesse da Secretaria;

g) zelar pelo material de consumo, móveis e equipamentos alocados na Unidade Administrativa, providenciando reposição e manutenção preventiva ou corretiva;

h) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

Art. 33 - Os servidores nomeados para cargo de confiança, na forma da presente lei, serão contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS).

Art. 34 - As despesas com a presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento vigente.

Art. 35 - Considerando a criação dos órgãos por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, adotar as providências necessárias quanto à adequação orçamentária e do PPA.

Art. 36 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maratáizes/ES - xxx de xxxx de 2022.

Página 34 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000

e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Página 35 de 35

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES – CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





DECLARAÇÃO

O Prefeito de Maratáizes, Estado do Espírito Santo, Robertino Batista da Silva, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no artigo 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a aprovação do presente Projeto de Lei e a respectiva vigência da Lei, não ultrapassará os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal para gasto com pessoal.

DECLARA, ainda que a despesa com a provação do Projeto de Lei supra, possui previsão orçamentária e financeira na LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser verdade, firmo a presente.

Maratáizes/ES, 02 de maio de 2022.

ROBERTINO
BATISTA DA
SILVA:57755825787

Assinado digitalmente por
ROBERTINO BATISTA DA
SILVA:57755825787
Data: 2022.05.02
14:57:40 -0300

ROBERTINO BATISTA DA SILVA

Prefeito Municipal



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO DE COMISSÃO E DE AGENTES POLÍTICOS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

NOMENCLATURA DO CARGO	CLASSIFICAÇÃO (Símbolo)	QUANTITATIVO	SALÁRIO (CR\$)
Secretário Municipal	CC1	18	6.527,52
Ouvidor	CC1	01	6.527,52
Gerente de Gestão Contábil e Finanças	CC-GGCF	01	8.000,00
Gerente de Gestão Orçamentária	CC-GGO	01	4.500,00
Gerente de Gestão Administrativa	CC-G1	7	4.500,00
Gerente de Operacionalização e Controle	CC-G2	8	4.500,00
Gerente de Ouvidoria	CC - GOV	1	4.500,00
Gerente de Desenvolvimento Econômico	CC-GDE	1	4.500,00
Gerente da Sala do Empreendedor	CC-GSE	1	4.500,00
Gerente de Iluminação Pública	CC-GIP	1	4.500,00
Gerente de Limpeza Pública	CC-GLP	1	4.500,00
Gerente de Esporte e Lazer	CC-GEL	1	4.500,00
Gerente de Biotecnologia	CC-GBT	1	4.500,00
Gerente de Auditoria e Fiscalização	CC - GAF	1	4.500,00
Gerente de Controle Interno e Transparência	CC-GCT	1	4.500,00
Gerente Técnica de Engenharia	CC-GTE	1	4.500,00
Superintendente	CC2	41	4.557,49
Assessor Técnico Administrativo	CC2	04	4.557,49
Coordenador de Defesa Civil	CC2	01	4.557,49
Assessor de Gabinete	CC2	02	4.557,49
Assessor Especial	CC2	03	4.557,49
Assessor Especial de Relações Institucionais	CC2	01	4.557,49
Assessor Jurídico Parlamentar	CC2	01	4.557,49
Assessor Técnico da Saúde	CC2	01	4.557,49
Assessor Técnico de Suporte Pedagógico	CC2	02	4.557,49



Assessor Executivo de Processos de compras	CC2	01	4.557,49
Diretor	CC3	84	3.038,32
Assessor Executivo de Comunicação	CC3	01	3.038,32
Assessor Executivo Assuntos Administrativos	CC3	01	3.038,32
Assessor de Gestão Processual Jurídico Adm.	CC3	01	3.038,32
Assessor Administrativo	CC4	73	2.050,87
Assessor Administrativo de Controle Interno	CC4	01	2.050,87
Assessor de Apoio Administrativo	CC5	09	1.822,99
Assessor de Apoio Logístico	CC5	08	1.822,99
Chefe de Setor	CC5	58	1.822,99
TOTAL	-		-

ANEXO II
CARGOS CONSOLIDADOS POR ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

CARGOS COMISSIONADOS POR SECRETARIA			
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD			
ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE LICITAÇÕES	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE LICITAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	DIRETOR	CC-3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	6



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA GERAL DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	GERENTE	CC-GGCF	1
SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE CONTABILIDADE	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA TRIBUTÁRIA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE GESTÃO DO PROCESSO CONTÁBIL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO NAC	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE LIQUIDAÇÃO E OBRIGAÇÕES	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE DÍVIDA ATIVA	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE CADASTRO ECONÔMICO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS E RENDAS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	GERENTE	CC-GGO	1
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	GERENTE	CC-GDO	1
GERÊNCIA DA SALA DO EMPREENDEDOR	GERENTE	CC-GSE	1
SUPERINTENDÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO A INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA INTEGRADA DE SANEAMENTO AMBIENTAL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO SETOR DO NOSSO CRÉDITO	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DO SETOR DE CAPTAÇÃO	CHEFE	CC - 5	1



CHEFIA DO SETOR DE MEI	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR DE ATENDIMENTO GERAL	CHEFE	CC - 5	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	3
DIRETORIA DE CONTROLE DE FROTAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO E PEÇAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR DE APOIO E ABASTECIMENTO DA FROTA	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE ALMOXARIFADO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE APOIO AO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE CONTROLE DE FROTA	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR MANUTENÇÃO DA FROTA E OFICINA	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA PATRIMONIAL			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL	COORDENADOR	CC -2	1
DIRETORIA DE DEFESA SOCIAL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E COMUNITÁRIA	DIRETOR	CC - 3	1



DIRETORIA DE MOBILIDADE URBANA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE MOBILIDADE URBANA	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC-2	2
GERÊNCIA ILUMINAÇÃO PÚBLICA	GERENTE	CC -GIP	1
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	GERENTE	CC -GLP	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE LIMPEZA PÚBLICA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	DIRETOR	CC-3	1
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE MELHORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE COLETA DE RESÍDUOS	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
GERÊNCIA DE ESPORTES E LAZER	GERENTE	CC-GEL	1
DIRETORIA DE ESPORTES E LAZER	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVAS	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	6
CHEFIA DE SETOR DE ESPORTE E LASER	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS ESPORTIVAS	CHEFE	CC - 5	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO E EVENTOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE TURISMO E EVENTOS	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	6
CHEFIA DE SETOR DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR DE EVENTOS	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E PESCA			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE BIOTECNOLOGIA	GERENTE	CC-GBT	1
ASSESSOR TECNICO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC-2	2
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	DIRETOR	CC - 2	1
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO	DIRETOR	CC - 2	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE- SEMMA			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS AMBIENTAIS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE GESTÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL	DIRETOR	CC - 3	1



DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E GESTÃO DE RECURSOS NATURAIS	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PÚBLICOS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR LICENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS PRIVADOS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR TÉCNICO AMBIENTAL	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	CHEFE	CC - 5	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE TRABALHO E RENDA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE HABITAÇÃO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE JUDICIALIZAÇÃO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DO CRAS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DO CREAS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO TRABALHO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA HABITAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO CRAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO CREAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DA QUALIDADE DE GESTÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DA CASA DA PASSAGEM	DIRETOR	CC - 3	1



DIRETORIA DO SETOR DE NÚCLEO E ATENDIMENTO AO IDOSO	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	4
CHEFIA PARA CREAS	CHEFE	CC - 5	2
CHEFIA PARA CRAS	CHEFE	CC - 5	2
CHEFIA DE SETOR DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO IDOSO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DA CASA DE PASSAGEM	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR	CC-2	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
ASSESSORIA TÉCNICO DE SUPORTE PEDAGÓGICO	ASSESSOR	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE PAGAMENTOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO CAIC	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
ASSESSORIA EXECUTIVA DE SUPORTE PEDAGÓGICO	ASSESSOR	CC-2	2
ASSESSORIA EXECUTIVA DE PROCESSO DE COMPRAS	ASSESSOR	CC-2	1
ASSESSORIA EXECUTIVA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	ASSESSOR	CC-3	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EDUCACIONAL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E DE APOIO A UNIDADES ESCOLARES	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE POLÍTICAS PEDAGÓGICAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DIRETOR	CC-3	1
DIRETORIA DE APOIO AO GABINETE	DIRETOR	CC-3	1
DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	DIRETOR	CC-3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC-4	10
ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC-5	9
CHEFIA DO SETOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE PROGRAMAS E PREJETOS EDUCACIONAIS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE APOIO E SUPORTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA	CHEFE	CC - 5	1



CHEFIA DO ALMOXARIFADO E MERENDA ESCOLAR	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR DE OUVIDORIA EDUCACIONAL E ATENDIMENTO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE CONTROLE PROCESSUAL	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE AGENDAMENTO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DO SETOR FINANCEIRO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	CHEFE	CC - 5	1
ASSESSORIA DE APOIO LOGÍSTICO	ASSESSOR	CC - 5	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO CHEFE	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA D RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
GERÊNCIA DE OUVIDORIA			
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICACAO SOCIAL E PUBLICIDADE	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SUPERINTENDENTE	CC-2	1
DIRETORIA DE IMPRENSA OFICIAL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CERIMONIAL	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE TECNOLOGIIA E INFORMACAO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ATENDIMENTO E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E ATENDIMENTO	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC - 5	1



CHEFIA DE SETOR DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA NO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	CHEFE	CC - 5	1
ASSESSORIA DE GABINETE	ASSESSOR	CC - 2	1
ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PROJETOS ESPECIAIS	ASSESSOR	CC - 2	1
ASSESSORIA JURIDICO PARLAMENTAR	ASSESSOR	CC - 2	1
ASSESSORIAS ESPECIAIS	ASSESSOR	CC-2	2
ASSESSORIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO	ASSESSOR	CC - 3	1
ASSESSORIA DE GESTÃO PROCESSUAL JURÍDICO ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	3
OUVIDORIA MUNICIPAL	OUVIDOR	CC - 1	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1
GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE	GERENTE	CC-GOC	1
ASSESSORIA TÉCNICA DA SAÚDE	ASSESSOR	CC - 2	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC -4	8
DIRETORIA DE AUDITORIA CONTROLE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE SAÚDE BUCAL	DIRETOR	CC - 3	1
SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DA CASA ROSA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE REGULAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO CENTRO MUNICIPAL DE INFECTOLOGIA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO CEEM	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO PAM	DIRETOR	CC - 3	1
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E SERVIÇO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS	CHEFE	CC - 5	1
DIRETORIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E DESBUROCRATIZAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO SETOR DE TRANSPORTE	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR DE TRANSPORTE	CHEFE	CC - 5	1
DIRETORIA DE FATURAMENTO E SISTEMAS- SUS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE MANUNTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E SERVIÇOS	DIRETOR	CC - 3	1
SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIO, COMPRAS, CONTRATOS E SERVIÇOS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE COMPRAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	DIRETOR	CC - 3	1
SUPERINTENDÊNCIA E JUDICIALIZAÇÃO CONTROLE DE ESTOQUE E PATRIMÔNIO	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE JUDICIALIZAÇÃO	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	DIRETOR	CC - 3	1
CHEFIA DE SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CHEFE	CC - 5	1
DIRETORIA DE CONTROLE DE ESTOQUE EXCLUSIVO FARMÁCIA BASICA E PAM	DIRETOR	CC - 3	1
SUPERINTENDÊNCIA DE AUDITORIA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLEI INTERNO - SECI			
SECRETARIA MUNIIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA	GERENTE	CC - GCT	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	GERENTE	CC - GAF	1
ASSESSORIA ADMINISTRTIVA DE CONTROLE INTERNO	ASSESSOR	CC - 4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	SECRETÁRIO	CC - 1	1
GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	GERENTE	CC-G1	1



ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC-2	1
GERÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA	GERENTE	CC - GTE	1
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO E MANUNTENÇÃO DE ORLA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE COMPRAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS POR ADM DIRETA E INDIRETA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONTROLE E MANUNTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ESTUDO E LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICOS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE INFRAESTRUTURA	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	8
CHEFIA DE SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC - 5	5
CHEFIA DE APOIO TÉCNICO	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	CHEFE	CC - 5	1
CHEFIA DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	CHEFE	CC - 5	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCULT			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO A CULTURA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE FOMENTO A CULTURA	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	2



SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA PESQUEIRA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE DE LOGÍSTICA PESQUEIRA	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR			
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETÁRIO	CC - 1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA	SUPERINTENDENTE	CC - 2	1
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DAS ESTRADAS	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS DO INTERIOR	DIRETOR	CC - 3	1
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO	DIRETOR	CC - 3	1
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	ASSESSOR	CC - 4	2

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS – PROCURADORIA JURÍDICA

ORD	CARGO	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
1	Procurador-Geral do Município	01	CC-PGM-01	30 h/semanal	R\$ 11.783,09
2	Assessor do Procurador-Geral	02	CC-PGM-02	40 h/semanal	R\$ 7.121,07
3	Superintendente de Procuradoria	01	CC-PGM-03	40 h/semanal	R\$ 4.557,49
4	Diretoria Administrativa e Judicial	01	CC-PGM-04	40 h/semanal	R\$ 3.038,32
5	Assessor Administrativo e Judicial da Procuradoria	04	CC-PGM-05	40 h/semanal	R\$ 2.050,87



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS – PROCON

ORD	CARGO	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
1	Coordenador Executivo do PROCON	01	CC-PGM-02	40 h/semanal	R\$ 7.121,07
2	Diretoria Jurídica do PROCON	01	CC-PGM-04	40 h/semanal	R\$ 3.038,32
5	Assessor técnico do PROCON	02	CC-PGM-05	40 h/semanal	R\$ 2.050,87



DESPESA COM PESSOAL - CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Salário Base	Quantidade de Cargos Criados	Quantidade de Cargos Excluídos	Diferença
Superintendente	4.557,49	20	7	13
Assessoria Administrativa	2.050,87	14	9	5
Assessor Especial	4.557,49	0	1	-1
Assessoria de Apoio Logístico	1.822,90	0	2	-2
Gerencia Administrativa	4.500,00	0	2	-2
Gerencia de Operacionalização e Controle	4.500,00	0	5	-5
Diretorias	3.038,32	33	16	17
Gerentes	4.500,00	2	0	2
Chefias	1.822,99	27	31	-4
Assessor Técnico Administrativo	4.557,49	4	1	3
Gerente de Iluminação Pública	4.500,00	1	0	1
Gerente de Limpeza Pública	4.500,00	1	0	1
Assessor	2.050,87	23	5	18
Gerente de Esporte e Lazer	4.500,00	1	0	1
Gerente de Bio Tecnologia	4.500,00	1	0	1
Assessor Técnico de Suporte Pedagógico	4.557,49	2	0	2
Assessor de Apoio Administrativo	1.822,99	9	0	9
Gerente de Ouvidoria	4.500,00	1	0	1
Gerente de Auditoria e Fiscalização	4.500,00	1	0	1
Gerente de Controle Interno e Transparencia	4.500,00	1	0	1
Gerencia Técnica de Engenharia	4.500,00	1	0	1
Coordenador Executivo do Procon	7.121,07	1	0	1
Coordenador Executivo do Procon	4.557,49	0	1	-1
Assessor Administrativo e Judicial	2.050,87	4	0	4
Assessoria Técnica do Procon	2.050,87	2	0	2
Secretário de Cultura	6.527,52	1	0	1
Secretário de Pesca e Aquicultura	6.527,52	1	0	1
Secretário do Interior	6.527,52	1	0	1
TOTAL	115.701,76	152	80	72

	2022	2023	2024
Alíquota INSS	21,00%	21,00%	21,00%
Mês de início	5	1	1
Mês de término	12	12	12
Aumento salarial	0,00%	0,00%	0,00%

DESCRIÇÃO DA DESPESA

CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

SUPERINTENDENTE

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	473.978,96	710.968,44	710.968,44
(+) 1/3 de férias	0,00	19.749,12	19.749,12
(+) 13º salário	39.498,25	59.247,37	59.247,37
(+) Encargo INSS	107.830,21	165.892,64	165.892,64
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	621.307,42	955.857,57	955.857,57
(+) Ticket Alimentação	117.000,00	169.000,00	169.000,00
Total a Impactar	738.307,42	1.124.857,57	1.124.857,57

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	82.034,80	123.052,20	123.052,20
(+) 1/3 de férias	0,00	3.418,12	3.418,12
(+) 13º salário	6.836,23	10.254,35	10.254,35
(+) Encargo INSS	18.662,92	28.712,18	28.712,18
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	107.533,95	165.436,85	165.436,85
(+) Ticket Alimentação	45.000,00	65.000,00	65.000,00
Total a Impactar	152.533,95	230.436,85	230.436,85



Estado do Espírito Santo
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-36.459,92	-54.689,88	-54.689,88
(+) 1/3 de férias	0,00 -	1.519,16 -	1.519,16
(+) 13º salário	-3.038,33	-4.557,49	-4.557,49
(+) Encargo INSS	-8.294,63	-12.760,97	-12.760,97
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-47.792,88	-73.527,51	-73.527,51
(+) Ticket Alimentação	-9.000,00	-13.000,00	-13.000,00
Total a Impactar	-56.792,88	-86.527,51	-86.527,51

ASSESSORIA DE APOIO LOGÍSTICO

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-29.166,40	-43.749,60	-43.749,60
(+) 1/3 de férias	0,00 -	1.215,27 -	1.215,27
(+) 13º salário	-2.430,53	-3.645,80	-3.645,80
(+) Encargo INSS	-6.635,36	-10.208,24	-10.208,24
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-38.232,29	-58.818,91	-58.818,91
(+) Ticket Alimentação	-18.000,00	-26.000,00	-26.000,00
Total a Impactar	-56.232,29	-84.818,91	-84.818,91

GERENCIA ADMINISTRATIVA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-72.000,00	-108.000,00	-108.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00 -	3.000,00 -	3.000,00
(+) 13º salário	-6.000,00	-9.000,00	-9.000,00
(+) Encargo INSS	-16.380,00	-25.200,00	-25.200,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-94.380,00	-145.200,00	-145.200,00
(+) Ticket Alimentação	-18.000,00	-26.000,00	-26.000,00
Total a Impactar	-112.380,00	-171.200,00	-171.200,00

GERENCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-180.000,00	-270.000,00	-270.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00 -	7.500,00 -	7.500,00
(+) 13º salário	-15.000,00	-22.500,00	-22.500,00
(+) Encargo INSS	-40.950,00	-63.000,00	-63.000,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-235.950,00	-363.000,00	-363.000,00
(+) Ticket Alimentação	-45.000,00	-65.000,00	-65.000,00
Total a Impactar	-280.950,00	-428.000,00	-428.000,00

DIRETORIAS

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	413.211,52	619.817,28	619.817,28
(+) 1/3 de férias	0,00	17.217,15	17.217,15
(+) 13º salário	34.434,29	51.651,44	51.651,44
(+) Encargo INSS	94.005,62	144.624,03	144.624,03
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	541.651,43	833.309,90	833.309,90
(+) Ticket Alimentação	153.000,00	221.000,00	221.000,00
Total a Impactar	694.651,43	1.054.309,90	1.054.309,90

GERENTES

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	72.000,00	108.000,00	108.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	3.000,00	3.000,00
(+) 13º salário	6.000,00	9.000,00	9.000,00
(+) Encargo INSS	16.380,00	25.200,00	25.200,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	94.380,00	145.200,00	145.200,00
(+) Ticket Alimentação	18.000,00	26.000,00	26.000,00
Total a Impactar	112.380,00	171.200,00	171.200,00

CHEFIAS

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-58.335,68	-87.503,52	-87.503,52
(+) 1/3 de férias	0,00 -	2.430,65 -	2.430,65
(+) 13º salário	-4.861,31	-7.291,96	-7.291,96
(+) Encargo INSS	-13.271,37	-20.417,49	-20.417,49
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-76.468,35	-117.643,62	-117.643,62
(+) Ticket Alimentação	-36.000,00	-52.000,00	-52.000,00
Total a Impactar	-112.468,35	-169.643,62	-169.643,62



Estado do Espírito Santo
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	109.379,76	164.069,64	164.069,64
(+) 1/3 de férias	0,00	4.557,49	4.557,49
(+) 13º salário	9.114,98	13.672,47	13.672,47
(+) Encargo INSS	24.883,90	38.282,92	38.282,92
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	143.378,64	220.582,52	220.582,52
(+) Ticket Alimentação	27.000,00	39.000,00	39.000,00
Total a Impactar	170.378,64	259.582,52	259.582,52

GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

GERENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

ASSESSOR

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	295.325,28	442.987,92	442.987,92
(+) 1/3 de férias	0,00	12.305,22	12.305,22
(+) 13º salário	24.610,44	36.915,66	36.915,66
(+) Encargo INSS	67.186,50	103.363,85	103.363,85
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	387.122,22	595.572,65	595.572,65
(+) Ticket Alimentação	162.000,00	234.000,00	234.000,00
Total a Impactar	549.122,22	829.572,65	829.572,65

GERENTE DE ESPORTE E LAZER

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

GERENTE DE BIO TECNOLOGIA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

ASSESSOR TÉCNICO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	72.919,84	109.379,76	109.379,76
(+) 1/3 de férias	0,00	3.038,33	3.038,33
(+) 13º salário	6.076,65	9.114,98	9.114,98
(+) Encargo INSS	16.589,26	25.521,94	25.521,94
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	95.585,76	147.055,01	147.055,01
(+) Ticket Alimentação	18.000,00	26.000,00	26.000,00
Total a Impactar	113.585,76	173.055,01	173.055,01



Estado do Espírito Santo
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	131.255,28	196.882,92	196.882,92
(+) 1/3 de férias	0,00	5.468,97	5.468,97
(+) 13º salário	10.937,94	16.406,91	16.406,91
(+) Encargo INSS	29.860,58	45.939,35	45.939,35
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	172.053,80	264.698,15	264.698,15
(+) Ticket Alimentação	81.000,00	117.000,00	117.000,00
Total a Impactar	253.053,80	381.698,15	381.698,15

GERENTE DE OUVIDORIA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

GERENTE DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

GERENTE DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

GERÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	36.000,00	54.000,00	54.000,00
(+) 1/3 de férias	0,00	1.500,00	1.500,00
(+) 13º salário	3.000,00	4.500,00	4.500,00
(+) Encargo INSS	8.190,00	12.600,00	12.600,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	47.190,00	72.600,00	72.600,00
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	56.190,00	85.600,00	85.600,00

COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	56.968,56	85.452,84	85.452,84
(+) 1/3 de férias	0,00	2.373,69	2.373,69
(+) 13º salário	4.747,38	7.121,07	7.121,07
(+) Encargo INSS	12.960,35	19.939,00	19.939,00
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	74.676,29	114.886,60	114.886,60
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	83.676,29	127.886,60	127.886,60

COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	-36.459,92	-54.689,88	-54.689,88
(+) 1/3 de férias	0,00	1.519,16	1.519,16
(+) 13º salário	-3.038,33	-4.557,49	-4.557,49
(+) Encargo INSS	-8.294,63	-12.760,97	-12.760,97
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	-47.792,88	-73.527,51	-73.527,51
(+) Ticket Alimentação	-9.000,00	-13.000,00	-13.000,00
Total a Impactar	-56.792,88	-86.527,51	-86.527,51



Estado do Espírito Santo
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	65.627,84	98.441,76	98.441,76
(+) 1/3 de férias	0,00	2.734,49	2.734,49
(+) 13º salário	5.468,99	8.203,48	8.203,48
(+) Encargo INSS	14.930,33	22.969,74	22.969,74
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	86.027,16	132.349,48	132.349,48
(+) Ticket Alimentação	36.000,00	52.000,00	52.000,00
Total a Impactar	122.027,16	184.349,48	184.349,48

ASSESSORIA TÉCNICA DO PROCON

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	32.813,92	49.220,88	49.220,88
(+) 1/3 de férias	0,00	1.367,25	1.367,25
(+) 13º salário	2.734,49	4.101,74	4.101,74
(+) Encargo INSS	7.465,17	11.484,87	11.484,87
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	43.013,58	66.174,74	66.174,74
(+) Ticket Alimentação	18.000,00	26.000,00	26.000,00
Total a Impactar	61.013,58	92.174,74	92.174,74

SECRETÁRIO DE CULTURA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	52.220,16	78.330,24	78.330,24
(+) 1/3 de férias	0,00	2.175,84	2.175,84
(+) 13º salário	4.351,68	6.527,52	6.527,52
(+) Encargo INSS	11.880,09	18.277,06	18.277,06
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	68.451,93	105.310,66	105.310,66
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	77.451,93	118.310,66	118.310,66

SECRETÁRIO DE PESCA E AQUICULTURA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	52.220,16	78.330,24	78.330,24
(+) 1/3 de férias	0,00	2.175,84	2.175,84
(+) 13º salário	4.351,68	6.527,52	6.527,52
(+) Encargo INSS	11.880,09	18.277,06	18.277,06
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	68.451,93	105.310,66	105.310,66
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	77.451,93	118.310,66	118.310,66

SECRETÁRIO DO INTERIOR

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	52.220,16	78.330,24	78.330,24
(+) 1/3 de férias	0,00	2.175,84	2.175,84
(+) 13º salário	4.351,68	6.527,52	6.527,52
(+) Encargo INSS	11.880,09	18.277,06	18.277,06
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro	68.451,93	105.310,66	105.310,66
(+) Ticket Alimentação	9.000,00	13.000,00	13.000,00
Total a Impactar	77.451,93	118.310,66	118.310,66

TOTAL ANO DE IMPACTO COM A PROPOSTA DA DESPESA

	2022	2023	2024
(+) Remuneração total	1.837.754,32	2.756.631,48	2.756.631,48
(+) 1/3 de férias	0,00	76.573,10	76.573,10
(+) 13º salário	153.146,19	229.719,29	229.719,29
(+) Encargo INSS	418.089,11	643.214,01	643.214,01
(=) Impacto Orçamentário/Financeiro TOTAL	2.408.989,62	3.706.137,88	3.706.137,88
(+) Ticket Alimentação	648.000,00	936.000,00	936.000,00
Total a Impactar	3.056.989,62	4.642.137,88	4.642.137,88

IMPACTO NA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (LRF)

	2022	2023	2024
RCL Projetada (PL LDO 2023)	427.795.776,00	427.795.776,00	427.795.776,00
DTP sem a nomeação estimada (PL LDO 2023)	141.657.170,00	157.381.116,00	158.954.927,00
Índice estimado	33,11%	36,79%	37,16%
Acréscimo da DTP com a proposta de gratificação	144.066.159,62	161.087.253,88	162.661.064,88
Índice com acréscimo	33,68%	37,66%	38,02%
Varição no índice	0,56%	0,87%	0,87%



Estado do Espírito Santo
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

FINANCEIRO

	2022	2023	2024
Recurso Próprio estimado (PL LDO 2023)	52.799.382,53	54.759.398,47	56.508.283,85
DTP estimado com Recurso Próprio	40.405.239,77	44.849.816,14	45.298.314,31
Despesa com o impacto da proposta de criação de cargos	2.408.989,62	3.706.137,88	3.706.137,88
Repasse ao Legislativo*	5.470.444,61	6.319.980,87	6.559.781,76
Demais despesas estimadas com Recurso Próprio (Sentenças Judiciais, Precatórios, Amortização Dívida)	1.698.668,93	1.762.369,01	1.817.883,64
Total Despesa Estimada com Recurso Próprio	49.983.342,93	56.638.303,91	57.382.117,58
Suficiência/Insuficiência Financeira Estimada	2.816.039,60	- 1.878.905,44	- 873.833,73

* Repasse ao Legislativo não é despesa orçamentária

ORÇAMENTÁRIO

	2022
Dotações de Pessoal e Encargos na fonte Recurso Ordinário:	
Valor Orçado Atualizado:	48.049.213,09
Valor liquidado até a março de 2022:	8.957.477,97
Valor a Empenhar (abril a 13º salário):	31.447.761,80
Despesa Pleiteada:	2.408.989,62
Suficiência de dotação	5.234.983,70

* Repasse ao Legislativo não é despesa orçamentária

GIOVANA FABRE
DA
SILVA:07010722706

Assinado de forma digital
por GIOVANA FABRE DA
SILVA:07010722706
Dados: 2022.05.02
12:11:01 -03'00"



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.



ANÁLISE CONCLUSIVA

O presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art. 16 e 17), no que se refere à assunção de despesa obrigatória de caráter continuado. Os valores propostos são baseados em um projeto de lei de criação e exclusão de cargos do Poder Executivo do município de Marataízes, no que tange ao presente impacto. O projeto compreende a criação de 152 cargos comissionados e exclusão de 72 cargos comissionados. Nos cálculos, efetuados na fonte de recurso Recurso Ordinário, foram considerados os pagamentos de pessoal e encargos nesta fonte de janeiro a março e projetando a despesa para abril a 13º salário (com base no mês de março/22 em que foi concedido o reajuste de 11,08%) para o atual quadro de pessoal; para o cálculo do impacto, foram considerados os valores apresentados no presente processo em planilha que demonstra a criação e exclusão dos cargos; para a despesa com pessoal do exercício de 2023, foi considerada um aumento de 10% devido a revisão no Plano de Cargos e Salários (previstos na LDO) mais 1% de crescimento vegetativo da folha; para 2024, somente 1% de crescimento vegetativo. A Receita foi reestimada com base no Projeto de Lei da LDO para o exercício de 2023. Os valores propostos incluem previsão de gastos a partir de maio de 2022. O custo patronal representa 21,00 % (contribuição previdenciária, RAT e FAP), visto que o município não possui Regime Próprio de Previdência, logo sendo contribuinte do Regime Geral.

ÍNDICE DE PESSOAL: A Receita Corrente Líquida foi reestimada quando da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, em R\$ 427.795.776,00. Com o impacto deste projeto de lei, em projeção fecharíamos o exercício de 2022 com 33,68%, ou seja, dentro do limite máximo estabelecido por lei que é 54%, tomando por base a despesa com pessoal projetada na LDO 2023 (Não está incluído neste cálculo qualquer outro tipo de aumento, criação ou expansão de despesa), 37,66% para 2023 e 38,02% para 2024.

IMPACTO FINANCEIRO: no que diz respeito a RCL, há de se considerar que, por força do inciso IV da LC 101/00, existem valores significativos arrecadados pelo município que não podem ser utilizados para pagamento da folha de pessoal do executivo municipal, gerando com isso, um descompasso financeiro para o município quitar as obrigações decorrentes da folha de pagamento, como por exemplo: royalties (salvo contratados e profissionais do magistério, que não é o caso), contribuição para o custeio de iluminação pública, transferências do FNDE, FNAS, CIDE, convênios de custeio, remuneração de depósitos bancários vinculados, algumas receitas do SUS. Para todas as fontes de recurso, a receita estimada é a constante do PLDO 2023. A despesa projetada com recursos ordinários, foi estimada com base na despesa de janeiro a março de 2022 e projeção de abril a 13º do mesmo exercício tomando por base o mês de março (mês em que houve reajuste salarial de 11,08%) acrescidos, para 2023 e 2024 dos parâmetros da LDO (Reajuste salarial e crescimento vegetativo da folha). Em termos financeiros, a criação e exclusão de cargos pretendida, demonstradas e detalhadas nos quadros de impacto, representa um aumento na folha de pagamento, como demonstrado acima, em R\$ 2.408.989,62, no exercício de 2022, a ser custeada com a fonte Recurso Ordinário se apresentado suficiente no exercício de 2022 e insuficiente nos exercícios de 2023 e 2024; para esse levantamento, foram consideradas as demais despesas custeadas com recursos ordinários (sentenças judiciais, precatórios, amortização de dívidas, ...) e o repasse para o Legislativo que não é despesa orçamentária. O impacto do Ticket alimentação para 2022, custeado com a fonte Royalties é na ordem de R\$ 648.000,00, se apresenta suficiente para a cobertura da despesa, embora seja uma fonte esgotável de renda e que custeia, basicamente, todas as despesas que não são vinculadas, salvo folha de efetivos e comissionados e suas respectivas contribuições previdenciárias e dívidas do município, devendo ser analisado, numa alternativa de melhoria de arrecadação própria, para que o município não enfrente dificuldades financeiras para quitar a folha futuramente.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO: apresenta disponibilidade orçamentária. Não foi detalhado o saldo orçamentário de cada Secretaria, considerando que a suplementação de pessoal e encargos não onera o percentual autorizativo na LOA, então apresentamos o saldo total da fonte Recurso Ordinário para as despesas dessa modalidade de aplicação.

COMPATIBILIDADE COM LDO: quanto a LDO, não consta estimativa de aumento permanente de despesa, como pode ser verificado no anexo de Margem de Expansão de Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, da Lei 2235/2022 (LDO 2022). Já em relação as metas fiscais, considerando que a despesa pretendida se trata efetivamente de uma despesa primária e de que não foram indicadas medidas de compensação, temos que as metas fiscais de resultado primário serão afetadas negativamente, no montante de R\$ 3.056.989,62, no entanto, se a arrecadação de receitas se mantiver como no primeiro trimestre de 2022, tende ao cumprimento. Assim, concluímos a apresentação deste estudo de impacto orçamentário/financeiro, com sua memória de cálculo, que tem caráter estimativo e considera como verdadeiras as informações fornecidas por terceiros neste processo e, por isso, os valores estimados não podem ser tidos como definitivos, sendo que eventuais alterações conjunturais podem afetar significativamente os valores apresentados. Por se tratar de um estudo prospectivo-preditivo, não tem o atributo, e nem poderia ter, de opinar sobre a possibilidade de efetivar ou não a despesa, decisão que é única e exclusiva de responsabilidade da Administração Municipal, principalmente em tempos de crises que está afetando o país, se revertendo em instabilidade econômica. Quanto à análise se atende ou não ao disposto na LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e se a proposta em análise é lesiva ou não ao Patrimônio Público, não se trata de matéria contábil, devendo ser verificado junto a setor competente, vide o disposto no artigo 31 a 74 da CF.

Marataízes/ES, em 2 de maio de 2022

GIOVANA FABRE DA
SILVA:07010722706

Assinado de forma digital por
GIOVANA FABRE DA
SILVA:07010722706
Dados: 2022.05.02 12:10:09 -03'00'





RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

METODOLOGIA DE CÁLCULO

I - ASPECTOS GERAIS

O presente relatório de estimativa de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art. 16 e 17), no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que gera despesa obrigatória de caráter continuado. Os vabres propostos são baseados na tabela de vencimentos dos cargos de provimento comissionados praticada até a presente data, que apresenta um custeio financeiro/orçamentário mensal na ordem de R\$ 221.165,28 (duzentos e vinte e um mil, cento e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos), e subtraindo o vabr correspondente aos órgãos e cargos extintos de R\$ 21.335,76 (vinte e dois mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos), o montante a ser acrescido à folha de pagamento, mensalmente, atinge o vabr de R\$ 199.829,52 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) com salários e obrigações patronais, perfazendo um total anual de R\$ 2.657.732,61 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta e um centavos), isto com recursos próprios. Tais despesas já vem sendo custeadas pela Administração Municipal em situações já especificadas na mensagem com justificativa da despesa, pelo orçamento de 2020 e primeiro mês de 2021 e com as previsões na Lei Orçamentária Anual de 2021 até o mês de dezembro, e que considerando as despesas previstas para o ano de 202, os dois anos subsequentes teriam um acréscimo natural de folha de pagamento com as correções salariais, que já o teria com as situações usadas como compensação, e certamente estarão previstos nas Leis Orçamentárias dos respectivos anos. Isto posto, afirmamos que estamos diante de um acréscimo de despesa com compensação pelas reduções indicadas.

II - FONTE DE RECURSO

A fonte de recurso que custeia a despesa com pessoal da Administração Municipal ocupantes de cargos de provimento comissionado é 1001000000 - Recursos Ordinários, que no exercício financeiro de 2021, considerando que a alíquota do ICMS da participação de Maratáizes passou de 0,614% para 0,617, e a arrecadação prevista do ICMS no orçamento de 2021 terá um pequeno acréscimo, que contribuirá para minimizar qualquer impacto de despesas vindouras. É fundamental informar neste relatório que com a implantação dessa proposta de Lei Complementar não teremos crescimento nas despesas com a adoção de medidas de redução do custeio da folha de pagamento: desligamento de aposentados de as aposentadorias compulsórias no valor de R\$ 154.280,00 (cento e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais), redução do custeio de horas extras, mensalmente, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), proporcionará uma economia no valor de R\$

Página 1 de 3

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES - CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

35.754,97, e revogação de atos concessórios de gratificação de 20% (vinte por cento) nos termos da Lei Municipal nº 1.355/2010 no início do mês de janeiro de 2021, com uma economia no valor de R\$ 17.564,42 (dezessete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta e dois centavos), atingindo, portanto, um montante de R\$ 207.599,32 (duzentos e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta e dois centavos).

Em análise da situação apresentada acima temos que em termos financeiros não teríamos problemas para quitar a despesa projetada com a presente proposta de Lei Complementar para exercício de 2021 e nos dois anos seguintes com os recursos ordinários, cabendo então ao gestor um controle bem criterioso de despesas nesta fonte de recurso, bem como um controle rigoroso dos gastos públicos.

Além disso, o disposto no art. 17º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, estabelece que a Administração deverá apresentar a origem dos recursos para suportar este aumento de despesa, como aumento permanente da Receita (elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo e contribuição) ou redução de Despesa, da fonte de recurso que custeia a mesma, que no caso em tela está clara a redução da despesa na própria folha de pagamento.

III - DEMONSTRATIVO DO IMPACTO FINANCEIRO/ORÇAMENTÁRIO

O valor a impactar mensalmente com a despesa pretendida com os recursos ordinários representa, em estimativo, a cifra de R\$ 199.829,52 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos), com a criação de cargos de provimento em comissão e readequação de estruturas organizacionais de Secretarias Municipais. Para o exercício de 2021, está evidenciado que não haverá impacto financeiro e orçamentário com pagamentos de salários e obrigações patronais. Para 2021 e 2022, com uma provável recomposição salarial, o impacto financeiro será suportado pelo incremento do ICMS e dos impostos municipais.

Com relação à previsão orçamentária, pela estimativa da despesa pessoal em 2021, com a pretendida criação de órgãos e de cargos e com a reestruturação de Secretarias Municipais, o déficit que porventura ocorrer não seria um problema, considerando que a LDO e LOA autorizam suplementação em até 80%, podendo o gestor suplementar por movimentação das fichas orçamentárias, superávit financeiro e, ainda, por excesso de arrecadação caso ocorra, da fonte Recursos Ordinários, para o exercício de 2021, e no exercício de 2022, as fichas orçamentárias serão atualizadas quando da elaboração do orçamento para o referido exercício.

IV - METAS FISCAIS E PREVISÃO NA LDO

Com o aumento na arrecadação de Royalties ocorrida no ano de 2019 e com a recuperação que está acontecendo desde o segundo semestre de 2020, e a projeção de

Página 2 de 3

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES - CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmaratazes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP
- Brasil.





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

aumento do ICMS e dos demais impostos, o município não vai enfrentar dificuldades para cumprir com as metas fiscais estabelecidas na LDO.

V - CONCLUSÃO

Conclui-se, diante a análise do quadro de impacto financeiro-orçamentário apresentado, pelas projeções referentes aos exercícios de 2021 e os dois anos subsequentes, em termos financeiros bem como orçamentários, há a possibilidade da realização da despesa, com as devidas suplementações das rubricas, se necessárias.

Quanto ao disposto no art. 17º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, a Administração deverá apresentar a origem dos recursos para suportar este aumento de despesa de caráter continuado, como aumento permanente da Receita (elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo e contribuição) ou redução de Despesa (contingenciamento de dotação orçamentária, remanejamento de despesas ou ainda da redução de despesa na folha de pagamento), da fonte de recurso que custeia a mesma.

Quanto a compatibilidade com o PPA e LOA, está prevista nessas peças orçamentárias, dependendo, no entanto de suplementação orçamentária. Quanto a LDO.

Finalmente, quanto às metas fiscais, se a receita para 2021 se concretizar, ou seja, se a receita atingir o valor estimado na LDO de 2020, com ou sem os valores objeto de estudo deste impacto, as metas de resultados fiscais serão cumpridas, pela redução da despesa já indicada.

Assim, concluímos a apresentação de impacto orçamentário/financeiro indicando a viabilidade da criação de órgãos e cargos e reestruturação de Secretarias Municipais, e reenquadramento nos cargos de provimento efetivo em questão, com base nos valores das despesas realizadas com pagamento de pessoal no ano de 2020 e no mês de janeiro de 2021.

Maratáizes/ES, 02 de maio de 2022

ELIZEU MACHADO ESTEVÃO
Secretário Municipal de Finanças

Página 3 de 3

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES - CEP: 29.345-000
e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



Autenticar documento em <http://www3.cmmaratazes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310030003600350035003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP
- Brasil.

