

**LEI Nº 1.905, DE 30 DE OUTUBRO DE 2007**

**"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

Texto compilado

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas legais atribuições que lhe são conferidas em lei faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços estaduais, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de Muniz Freire. [\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**§ 1º.** A Administração Pública Municipal de Muniz Freire compreende: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

*I - a Administração Direta, que compreende o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

*II - a Administração Indireta, é a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

*III - órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

**§ 2º** A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

*I - planejamento; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

*II - coordenação; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

*III - controle; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

*IV - delegação de competências. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)*

**CAPÍTULO I  
DO PLANEJAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO II DA COORDENAÇÃO**

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

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

**Parágrafo Único** - A coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com o Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico e Secretários Municipais sob a presidência do Prefeito Municipal.

## **CAPITULO III DO CONTROLE**

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

I - O controle pelos órgãos de assessoramento e Secretarias da execução de Programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;

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

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

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

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

**Art. 11 - A** A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**§ 1º** É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar, por Decreto, competências a órgãos, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**§ 2º** O Decreto de delegação de competência indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**§ 3º** O Chefe do Executivo poderá por ato administrativo conceder prerrogativas de determinar atribuições e competências ao Controlador Geral do Município para o fiel cumprimento de suas funções. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 12** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Muniz Freire constituída dos seguintes órgãos: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

*I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E FISCALIZAÇÃO:* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))  
([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))  
([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

a) *GABINETE DO PREFEITO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

b) *PROCURADORIA JURÍDICA;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

c) *CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

*II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

a) *SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

b) *SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

c) *SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

*III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.318/2013](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

a) *SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.318/2013](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

b) *SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E AQUICULTURA;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.318/2013](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

c) *SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.318/2013](#))

([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#))

f) *SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.713/2022](#))

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

g) *SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL*; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

d) *SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS*; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

e) *SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER*; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

f) *SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO*. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**Parágrafo Único.** *A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Muniz Freire é a constante do Anexo III e seguintes, que fazem parte desta Lei.* [\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

### TITULO III DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

#### CAPITULO I DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 13** - O Gabinete do Prefeito é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação e assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame de trato dos assuntos políticos e administrativos. As atividades de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal serão executadas especificadamente por:

I - Chefe de Gabinete que terá as seguintes atribuições:

- a) O encaminhamento dos projetos, de processos e outros documentos para a apreciação do Prefeito;
- b) A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- c) A lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d) A redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- e) A recepção, a triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- f) O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g) A prestação de esclarecimento ao público sobre problemas do município;
- h) A prestação de informações sobre problemas e realizações da prefeitura;
- i) O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- j) O incentivo as relações sociais com a comunidade, objetivando facilitar a realização de eventos comunitários, bem como no sentido de torná-la mais atuantes na realização de suas necessidades;
- l) O estímulo e o apoio a criação de organizações comunitárias para que haja participação, acompanhamento e fiscalização das ações do poder público municipal, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura, notadamente, com a Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Assistência Social;
- m) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- n) O encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa.;

o) outras atividades correlatas.

II - Assessor Extraordinário de Governo que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e controlar as ações de governo;
- b) Planejar e executar os serviços de divulgação das ações de governo;
- c) Gerenciar o acompanhamento dos processos em andamento pela Administração Municipal, com visitas ao atendimento ao público e aos resultados obtidos;
- d) Planejar e executar os trabalhos de mobilização social;
- e) Assessorar o Projeto Municipal nas relações com as comunidades do nosso Município;
- f) Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com o poder Legislativo Municipal;
- g) Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos de Segurança Institucional;
- h) outras atividades correlatas.

III - DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

IV - Assessor de Comunicação que terá as seguintes atribuições: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)

- a) planejar, coordenar e executar a comunicação social do Poder Executivo Municipal, em consonância com suas diretrizes de comunicação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- b) produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações do Poder Executivo Municipal em suas principais áreas de atuação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- c) atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações do Poder Executivo Municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- d) colaborar na preparação de pronunciamentos, notas oficiais e comunicados de interesse do Poder Executivo Municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- e) organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Prefeito Municipal, secretários ou servidores designados para tal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- f) coordenar atividades relacionadas à publicidade institucional da Prefeitura de Muniz Freire; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- g) organizar e manter o sítio eletrônico e as redes sociais do Poder Executivo Municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)
- h) exercer outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)

V - Assistente de Gabinete, que terá as seguintes atribuições: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- a) atender sob determinação do Chefe de Gabinete, as atividades administrativas internas e externas do Poder Executivo, inclusive acompanhando o Prefeito em seus compromissos oficiais, quando solicitado; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- b) auxiliar o Chefe de Gabinete na organização e funcionamento do Gabinete; assessorando o Prefeito, mediante pesquisa de processos internos e externos e afins para fornecimento de subsídios necessários a tramitação dos mesmos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- c) preparar e acompanhar as audiências públicas, visitas e reuniões de interesse do Poder Executivo, quando solicitado pelo Chefe de Gabinete, informando ao mesmo as discussões referentes as pautas tratadas nos eventos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- d) desempenhar, com dedicação e mediante solicitação do Chefe de Gabinete, as atribuições compatíveis com suas funções, dando assistência e apoio às atividades do Poder Executivo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- e) executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Coordenadoria Administrativa, que terá as seguintes atribuições: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- a) acompanhamento das ações de apoio às atividades do Gabinete do Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- b) auxílio na execução das ações de apoio às atividades do Gabinete do Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- c) recebimento e encaminhamento de correspondências do Gabinete do Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- d) supervisionar os serviços de protocolo, arquivo, registro, expedição e publicação de atos e documentos oficiais do Gabinete do Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- e) elaborar ofícios, requerimentos, despachos processuais relacionados ao Gabinete do Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- f) execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

Art. 14 - O Gabinete do Prefeito executará as suas atividades através da seguinte Área: [\(Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - *ÁREA DE APOIO EXECUTIVO* ([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#)).

**§ 1º** - *Compreendem a Área de Apoio Executivo as seguintes atividades:*-([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#))

- a) Controle e agendamento das viagens do Chefe do Poder Executivo; ([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#))
- b) Execução de ações de apoio às atividades do Chefe do Gabinete do Prefeito; ([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#))
- c) Manutenção das ações executivas do Gabinete do Prefeito; ([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#))
- d) A execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Art. 14-A** A Defesa Civil do Município é o órgão responsável pelo conjunto de ações preventivas de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

**§ 1º** A Defesa Civil Municipal atuará nos seguintes casos: ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

I – DESASTRE: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

II – SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA: Reconhecimento legal pelo Poder Público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis a comunidade afetada; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

III – ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA: Reconhecimento legal pelo Poder Público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada ou à vida de seus integrantes. ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

**§ 2º** A Coordenação da Defesa Civil Municipal terá as seguintes atribuições: ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

I - coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

II – articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

III – articular permanentemente com os órgãos do Sistema Nacional de Defesa Civil e do Sistema Estadual de Defesa Civil; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

IV – promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

V - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

VI - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

VII - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

VIII - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

IX - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

X - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XI - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo

Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XII - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XIII - participar dos Sistemas a que se refere o artigo 22 do Decreto nº 5.376, de 2005, promovendo a criação e a interligação de centros de operações e incrementando as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XIV - gerenciar os procedimentos relativos à mobilização comunitária e à implantação de NUDECs ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, implantar programas de treinamento de voluntários; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XV - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

XVI - articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil - REDECs ou órgãos correspondentes, bem como participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo - PAMs em conformidade com o princípio de auxílio mútuo entre os Municípios. ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#))

## **CAPITULO II DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 15** - A Procuradoria Jurídica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos municipais nos assuntos jurídico-administrativos, e especificamente:

- a) O assessoramento ao Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas;
- b) A elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- c) A análise e redação de projetos de leis, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- d) A defesa em juízo, ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- e) A execução da cobrança judicial da dívida Ativa do Município;
- f) A seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais de interesse da Prefeitura;
- g) A execução de outras atividades correlatas.

**Art. 16** - A Procuradoria Jurídica executará as suas atividades através dos seguintes Órgãos:

*I - SUBPROCURADORIA;* ([Redação dada pela Lei nº 2.798/2023](#))

*II- ASSESSORIA DE APOIO JURÍDICO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.798/2023](#))

*III- AREADE APOIO ADMINISTRATIVO (NÍVEL 1);* ([Redação dada pela Lei nº 2.798/2023](#))

*IV - COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO;* ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))  
([Redação dada pela Lei nº 2.798/2023](#))

*V - OUVIDORIA MUNICIPAL.* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

([Incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

### **Seção I Da Subprocuradoria**

([Incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

#### **Subseção I Da Subprocuradoria Administrativa**

**Art. 16-A** A Subprocuradoria Administrativa cabe, dentre outras funções, auxiliar o Procurador Jurídico no desempenho dos processos administrativos e legislativos. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

**Parágrafo Único** - Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito e consequente inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

[\(Incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Subseção II**  
**Da Subprocuradoria Contenciosa**

**Art.16-A** A Subprocuradoria Contenciosa cabe, dentre outras funções, auxiliar o Procurador Jurídico no acompanhamento dos processos judiciais que envolvam o Município, atuando em todas as fases, desde a interposição da ação ou resposta inicial até a atuação perante os Tribunais Superiores. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Parágrafo Único** - Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito e consequente inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Seção II**  
**Da Assessoria de Apoio Jurídico**

**Art. 17** Compete a Assessoria de Apoio Jurídico o auxílio diretamente aos trabalhos da Procuradoria Jurídica do Município. [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Parágrafo Único** - Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito (bacharel em Direito). [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Seção III**  
**Da Area de Apoio Administrativo**

**Art. 18** Compete a Area de Apoio Administrativo (Nível 1) as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

- a) Expedição de Decretos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- b) Expedição de Portarias; [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- c) Controle de Sanção de Leis; [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- d) Encaminhamento de ofícios; [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- e) Andamento e controle dos processos administrativos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- f) A execução dos serviços de digitação do Setor. [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- g) A execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Seção IV**  
**Da Coordenação de Apoio Administrativo**

**Art. 19** Compete a Coordenação de Apoio Administrativo as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

- a) Acompanhamento das ações da Procuradoria Municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- b) Recebimento e Encaminhamento de Correspondências; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- c) Acompanhamento de Processos Administrativos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)
- d) Outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Seção V**  
**Da Ouvidoria Municipal**

**Art. 20** A Ouvidoria Municipal de Muniz Freire, Órgão diretamente ligado a Procuradoria Jurídica, com independência funcional, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Pública Municipal e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população. [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

**Art. 21** Para o cumprimento de suas funções, a Ouvidoria contará com a colaboração dos demais Órgãos Municipais, poderá requisitar, mediante prévia autorização do Prefeito, equipamentos e pessoal, necessários e complementares a sua estrutura. [\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

## **CAPÍTULO II-A DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 21-A** A Controladoria Geral do Município é um órgão de fiscalização responsável pelo plano de organização, métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento das Leis, e especificamente: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

- a) cumprir as normas previstas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, e os ditames do artigo 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- b) coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle do Município, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- c) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos, salvaguardar a documentação para uso da fiscalização e apresentação dos recursos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- d) assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo certificados, pareceres e relatórios de auditoria sobre os mesmos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- e) interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- f) medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nas unidades administrativas do órgão, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo pareceres e relatórios de auditoria com recomendações para o aprimoramento dos controles; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- g) avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, com ênfase nas ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- h) exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e infraconstitucionais, em especial os definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- i) estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, bem como, na aplicação de recursos públicos por meio de convênios, acordos ou contratos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- j) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- k) supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- l) alertar a autoridade competente para tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas Consolidada e mobiliária aos respectivos limites; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- m) aferir a destinação dos recursos obtida com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e infraconstitucional em especial o art. 44 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- n) acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#) participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- o) manifestar-se, por iniciativa própria ou quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitações, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- p) propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#) instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- q) certificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- r) manifestar através de certificados, pareceres, relatórios de auditorias e realizar inspeções regulares e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)
- s) alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas especial ou processo administrativo pertinente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que

resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

t) emitir parecer de auditoria sobre prestação de contas anuais prestadas pela administração e processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Município, incluindo suas administrações Direta e Indireta; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

u) após esgotadas as ações na esfera administrativa o responsável pela Controladoria Interna representará ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

v) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**Art. 21-B** As atividades de controle e delegação de competência serão executadas especificadamente pelo: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I – Controlador Geral que terá as seguintes atribuições: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

a) dirigir a Controladoria-Geral, coordenar as atividades, orientar e supervisionar as ações da equipe e dos órgãos vinculados; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

b) despachar com o Prefeito Municipal e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

c) criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

d) avocar ou realizar inspeções, fiscalizações e auditorias sobre fatos denunciados ou sobre os quais haja iminente risco de agressão presente ou previsível ao patrimônio público; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

e) requisitar, a órgão ou entidade, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da Controladoria-Geral do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

f) propor, ao Prefeito Municipal, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público municipal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

g) divulgar as ações da Controladoria-Geral do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

h) disciplinar as ações de correção interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito do poder executivo municipal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

i) representar o Município junto às Comissões da Câmara Municipalidade Muniz Freire/ES; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

j) representar o Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo/ES; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

aprovar o Regimento Interno da Controladoria-Geral. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - *Superintendente de Controle Interno* que terá as seguintes atribuições: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

a) *coordenar juntamente com o Controlador Geral, auditoria programada abrangendo as diversas áreas da Administração quando necessário for;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

b) *auditar, sistemática ou isoladamente, os registros complementares, em confronto com a documentação que os originou, com o objetivo de averiguar a correção ou incorreção e expressar sobre os documentos revisados e seus efeitos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

c) *fiscalizar o cumprimento de Leis, Instruções, Regulamentos, Resoluções e Portarias;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

d) *criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle administrativo implantados;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

e) *solicitar recursos materiais e humanos suficientes para atender a demanda da Superintendência de Controle Interno;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

f) *orientar na execução dos contratos administrativos, bem como acompanhar e avaliar o cumprimento de suas cláusulas;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

g) *cuidar para que seja fielmente observada a Legislação Licitatória, Financeira, Contábil, Tributária e Administrativa;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

h) *auxiliar na consolidação da Legislação Municipal cuidando para que todos os Órgãos do Município recebam, periodicamente, os atos legais devidamente atualizados;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

i) *comprovar a legalidade e avaliar, através de pareceres, os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão administrativa e patrimonial nos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

j) *realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas de controle administrativo, de recursos humanos, almoxarifado, patrimônio, compras, informatizados ou não;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

l) *promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de*

auditoria, fiscalização e a avaliação de gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#)).

m) disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de pessoal, observadas as normas pertinentes a processos de seleção previstas na legislação específica, no âmbito da administração direta e indireta; n) apurar os fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes administrativos, propondo et autoridade competente providências cabíveis; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

o) promover estudos com vistas et racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

p) emitir parecer em processos sobre dúvidas administrativas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

q) coletar, cotejar, avaliar e apresentar controle sobre serviços, materiais e outros, apresentando conclusões pertinentes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

r) executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

s) praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

t) executar outras atribuições afins. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

**Parágrafo Único.** Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito (bacharel em Direito) ou em Ciências Contábeis ou Administração. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.798/2023](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

### **CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 22** A Secretaria Municipal de Administração é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente a pessoal, protocolo, expediente, arquivo, reprodução gráfica, compras patrimônio, zeladoria e vigilância. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Art. 23** A Secretaria Municipal de Administração executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção I Da Assessoria Técnica Administrativa**

**Art. 24** Compete a Assessoria Técnica Administrativa: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - Assessorar e prestar apoio técnico a Secretaria Municipal de Administração, bem como responsabilizar-se por subsidiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - Executar outras atribuições correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção II Da Assessoria Técnica de Convênios e Contratos**

**Art. 25** Compete a Assessoria Técnica de Convênios e Contratos: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - Assessorar e prestar apoio técnico a Secretaria Municipal de Administração, bem como responsabilizar-se por subsidiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos, ações e procedimentos referentes a convênios, contratos e afins. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - Executar outras atribuições correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção III**

**Do Departamento de Recursos Humanos**

**Art. 26** As atividades do Departamento de Recursos Humanos serão executadas através da seguinte unidade administrativa: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I**

**Da Área de Recursos Humanos**

**Art. 27** As atividades da Área de Recursos Humanos serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - SETOR DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - SETOR DE PESSOAL. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-A**

**Do Setor de Recrutamento, Seleção, Cadastro e Capacitação Pessoal**

**§ 1º** Compete ao Setor de Recrutamento, Seleção, Cadastro e Capacitação de Pessoal, as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisas e análises de mercado, recrutamento, seleção e treinamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Promoção e execução da política de recursos humanos, pela administração de salários, planos de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa e qualitativa desses recursos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informações da força de trabalho do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação e distribuição dos servidores; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - Registro atualizado da vida funcional de cada servidor; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - Aplicação do plano de carreira, bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - Execução de serviços datilográficos do Setor; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - Execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-B**

**Do Setor de Pessoal**

**§ 2º** Compete ao Setor de Pessoal, as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Cumprimento dos atos dos direitos e vantagens dos servidores; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Elaboração de folhas de pagamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Fornecimento de declarações funcionais e financeira dos servidores, quando solicitado; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Execução de serviços datilográficos do Setor; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção IV**  
**Do Departamento de Administração**

**Art. 28** As atividades do Departamento de Administração serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - UNIDADE MUNICIPAL DE MICROCRÉDITO; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I**  
**Da Unidade Municipal de Microcrédito**

**Art. 29** A Unidade Municipal de Microcrédito atuará na implementação e operacionalização e gestão do Programa do Estado do Espírito Santo de Microcrédito - NOSSOCRÉDITO, modalidade especial de crédito, estruturado para a inclusão econômica e social de empreendedores de pequenos negócios, mediante a concessão de crédito conjugado com a capacitação e assistência técnica aos tomadores de crédito e suas atividades serão executadas através da seguinte unidade administrativa: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - COORDENADORIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE MICROCRÉDITO. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-A**  
**Da Coordenadoria da Unidade Municipal de Microcrédito**

**§ 1º** Compete a Coordenadoria da Unidade Municipal de Microcrédito coordenar a implementação do programa, bem como gerir o mesmo e suas atividades serão executadas através do: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - AGENTE DE CRÉDITO. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**SUBSEÇÃO I-B**  
**DO AGENTE DE CRÉDITO**

**§ 2º** Serão atribuições do Agente de Crédito: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*I - Assessorar o coordenador no cumprimento de suas atribuições, além de agenciar a operacionalização das atividades diárias do programa. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

**§ 3º** *A nomeação para o cargo de Agente de Crédito fica condicionada à participação e à aprovação em processo de seleção e capacitação promovido pelo BANDES. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção II**  
**Da Coordenadoria de Almoxarifado**

**Art. 29-A** *As atividades da Coordenadoria de Almoxarifado serão executadas através da seguinte unidade administrativa: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - ÁREA DE MATERIAL. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I**  
**Da Área de Material**

**Art. 29-B** *As atividades da Área de Material serão executadas através das seguintes unidades administrativas: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - SETOR DE COMPRAS; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*II - SETOR DE LICITAÇÃO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*III - SETOR DE ALMOXARIFADO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IV - SETOR DE PATRIMÔNIO. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-A**  
**Do Setor de Compras**

**§ 1º** *Compete ao Setor de Compras as seguintes atividades: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - Organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*II - Expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*III - Atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IV - Realização de Coleta de Preços e/ou licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*V - Encaminhamento das propostas-respostas das firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VI - Realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VII - Controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VIII - Fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IX - Recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando-as com o pedido de Fornecimento, e enviando os documentos à Contabilidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*X - Execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-B**  
**Do Setor de Licitação**

§ 2º *Compete ao Setor de Licitação as seguintes atividades:* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - *Auxiliar no planejamento das aquisições e contratações;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - *Auxiliar na elaboração de minutas de editais, projetos básicos, termos de referência e atas de registro de preços;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - *Orientar os setores requisitantes sobre as necessidades e requisitos legais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - *Auxiliar na realização de estudos de mercado e definir critérios de habilitação e julgamento;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - *Acompanhar a fiscalização da execução dos contratos, orientando fiscais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - *Auxiliar no controle das atas de registro de preços;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - *Auxiliar na formalização dos processos de penalização de contratadas, se necessário;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - *Manter os procedimentos atualizados e arquivados;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - *Executar outras atividades correlatas.* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Subseção I-C**  
**Do Setor de Almoxarifado**

§ 3º *Compete ao Setor de Almoxarifado as seguintes atividades:* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - *Recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - *Guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - *Fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - *Organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - *Determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - *Elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - *Organização e atualização do catálogo de materiais;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - *Requisição de compras de material, utilizando formulários próprios;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - *Realização do inventário de material em estoque no almoxarifado pelo menos uma vez ao ano;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - *Elaboração mensal do mapa de consumo de material, encaminhando-o ao Secretário;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - *Cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - *Execução de outras atividades correlatas.* ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-D**  
**Do Setor de Patrimônio**

**§ 4º** Compete ao Setor de Patrimônio as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Organização e atualização do cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-os aos órgãos afins; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - Organização e atualização do catálogo de materiais. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção III**  
**Da Área de Serviços Gerais**

**Art. 29-C** As atividades da Área de Serviços Gerais serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - SETOR DE EXPEDIENTE; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - SETOR DE ZELADORIA E VIGILÂNCIA. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-A**  
**Do Setor de Expediente**

**§ 1º** Compete ao Setor de Expediente as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Execução de serviços de reprodução de documentos da Prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção II-A**  
**Do Setor de Protocolo e Arquivo**

§ 2º *Compete ao Setor de Protocolo e Arquivo as seguintes atividades:* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

*I - Recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*II - Registro da tramitação e encaminhamento de todos os processos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*III - Atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização dos processos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*IV - Organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*V - Atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os em livro próprio;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VI - Incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do órgão competente e, em observância a legislação pertinente;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VII - Execução de outras atividades correlatas.* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção III-A**  
**Do Setor de Zeladoria e Vigilância**

§ 3º *Compete ao Setor de Zeladoria e Vigilância as seguintes atividades:* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*I - Promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*II - Execução dos serviços de abertura, fechamento, ligação e desligamento de luzes e aparelhos elétricos dos prédios da Prefeitura;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*III - Execução da limpeza interna e externa de prédios, móveis e instalações da Prefeitura;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*IV - Execução dos serviços de vigilância diurna e noturna;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*V - Manutenção da vigilância diurna e noturna em todos os prédios municipais;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VI - Vigilância das praças, parques, jardins e logradouros públicos, evitando depredações;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VII - Vigilância nas escolas e creches, evitando o tráfico de drogas, o roubo, a marginalização de menores e a propagação da promiscuidade;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VIII - Execução dos serviços de copa e cozinha;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*IX - Execução de outras atividades correlatas.* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**CAPÍTULO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**Art. 30** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a elaboração de projetos para captação de recursos nas esferas Estadual e Federal, apoio ao planejamento financeiro e orçamentário das demais Secretarias Municipais. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 31** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA DO SANEAMENTO AMBIENTAL; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção I**

#### **Do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento**

**Art. 32** O Departamento de Planejamento e Desenvolvimento terá como objetivo: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Elaborar projetos, planilhas, cronogramas e croquis, visando captação de recursos nas esferas Estadual e Federal, instituições financeiras e ONG's, e outros correlatos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Adequar e controle da execução dos projetos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Apoiar o planejamento financeiro e orçamentário das demais Secretarias Municipais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Executar medições e levantamentos topográficos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 32-A** As atividades do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Planejamento**

**Art. 32-B** Compete a Coordenadoria de Planejamento: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Garantir a coerência entre os planos setoriais, o PPA e as leis orçamentárias; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Elaborar o Plano Diretor e outros planos de desenvolvimento urbano e estratégico; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Acompanhar e avaliar a execução de metas, indicadores de desempenho e resultados de políticas públicas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- V - Monitorar a execução física e financeira dos programas e projetos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VI - Identificar desvios e propor ações corretivas para o cumprimento das metas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VII - Coordenar diretrizes estratégicas e metas para a administração; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VIII - Analisar e propor melhorias na estrutura organizacional, fluxos de processos e normas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- IX - Coletar e consolidar informações para o planejamento das atividades dos órgãos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- X - Auxiliar no implemento dos sistemas de planejamento e orçamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XI - Prestar suporte técnico e assessoramento à gestão para a tomada de decisões; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XII - Articular ações intersetoriais e gerenciar convênios para captação de recursos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XIII - Executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Subseção II**  
**Da Coordenadoria de Desenvolvimento**

**Art. 32-C** Compete a Coordenadoria de Desenvolvimento: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

- I - Elaborar e revisar o Plano Estratégico Municipal e planos setoriais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- II - Produzir estudos e análises globais e setoriais para o governo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- III - Definir diretrizes e objetivos vinculados a prazos e políticas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- IV - Orientar e capacitar outros órgãos sobre elaboração de planos e modelagem organizacional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- V - Promover a integração entre as secretarias para o cumprimento de metas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VI - Acompanhar tecnicamente a execução de projetos de desenvolvimento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VII - Monitorar o progresso e ajustar planos, garantindo eficiência; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- VIII - Avaliar o desempenho da administração no cumprimento das metas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- IX - Elaborar projetos, programas e documentos para captação de recursos (federais, estaduais, etc.); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- X - Acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e contratos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XI - Desenvolver projetos para qualificação da infraestrutura e qualidade de vida; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XII - Auxiliar pontes entre secretarias, outras instituições, empresas e a comunidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XIII - Coletar dados, elaborar relatórios e avaliar a efetividade das ações; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XIV - Desenvolver novas metodologias e projetos para gerar valor público; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))
- XV - Executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

## **Seção II**

### **Do Departamento de Gestão Integrada do Saneamento Ambiental**

**Art. 32-D** O Departamento de Gestão Integrada do Saneamento Ambiental terá, em consonância com o art. 15 da Lei nº 2.546, de 18 de dezembro de 2017, os seguintes objetivos: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - 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; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Exigir das unidades executoras o detalhamento das ações em atividades; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Visitar e fiscalizar as obras relacionadas à execução dos Planos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - 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; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - 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; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - 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 este mister; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - 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; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - 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. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

## **Seção III**

### **Da Gerência Municipal de Convênios**

**Art. 32-E** O gerente municipal de convênios é o responsável por gerenciar todo o ciclo de convênios firmados pelo município com a União, estados e outros órgãos, tendo como principais funções: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Captação de recursos: buscar e elaborar propostas para convênios, utilizando plataformas como o TransferGov; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Gestão da execução: acompanhar o andamento dos convênios e contratos, verificando o cumprimento de prazos e condições contratuais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Suporte interno: interagir com as diferentes secretarias do município envolvidas nos processos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Prestação de contas: elaborar e enviar as prestações de contas dos convênios, garantindo que a execução financeira esteja de acordo com a legislação e evitando a inadimplência; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Monitoramento: acompanhar processos de licitação, pagamentos, e garante que a documentação seja enviada dentro dos prazos estabelecidos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Atuação como intermediário: atuar como elo de comunicação entre a prefeitura, órgãos de controle, secretarias, fornecedores e empreiteiros. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 33** A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade, tesouraria, tributação e a elaboração das Leis do PLANO PLURIANUAL DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS e do ORÇAMENTO ANUAL, em conformidade com o Art. 165 da Constituição Federal, através da articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e demais órgãos da Prefeitura Municipal. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 34** As atividades da Secretaria Municipal de Finanças serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - GERÊNCIA FINANCEIRA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - COORDENADORIA FINANCEIRA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - ÁREA DE CONTABILIDADE; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - ÁREA DE TESOURARIA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - ASSESSORIA TÉCNICA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - ASSESSORIA JURÍDICA. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.071/2009\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção I**  
**Da Gerência Financeira**

**Art. 35** Compete a Gerência Financeira: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Supervisão do recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Supervisão dos pagamentos das despesas, previamente, processadas e autorizadas; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III controle do saldo das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pelo Município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Supervisão dos lançamentos contábeis; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Supervisão e encaminhamento do boletim de movimento financeiro ao Secretário Municipal de Finanças; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Supervisão e o gerenciamento de suprimento de dinheiro; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 36** Compete ao Gerente Financeiro a organização e coordenação do seu setor de atuação, afim que de que as atividades compreendidas e correlatas previstas no artigo anterior sejam desempenhadas com eficiência. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 37** As atividades da Gerência Financeira serão executadas através da seguinte unidade administrativa: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - SUBGERÊNCIA FINANCEIRA. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I**  
**Da Subgerência Financeira**

**Art. 38** A Subgerência Financeira cabe, dentre outras funções, auxiliar o Gerente Financeiro no desempenho das funções elencadas no artigo anterior. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção II**  
**Da Coordenadoria Financeira**

**Art. 39** Compete a Coordenadoria Financeira as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Auxiliar e acompanhar a gestão e o controle das atividades financeiras da Secretaria Municipal de Finanças; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Acompanhar processos de pagamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Controlar o arquivamento dos processos de pagamentos liquidados; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção III**  
**Da Coordenadoria Administrativa**

**Art. 40** Compete a Coordenadoria Administrativa as seguintes atividades: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Auxiliar e garantir o suporte administrativo necessário, acompanhamento as ações da Secretaria Municipal de Finanças; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Acompanhar a execução e controle de acordos, contratos e convênios; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Recebimento e encaminhamento de correspondências; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Acompanhamento de processos administrativos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Seção IV**  
**Da Área de Contabilidade**

**Art. 41** Compete a Área de Contabilidade: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Acompanhamento e o controle da execução orçamentárias, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Execução e escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

V - Elaboração de balancetes financeiros e orçamentários; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VI - Remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VII - Elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VIII - Elaboração das prestações de Contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

IX - Emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

X - Análise das Folhas de Pagamento dos Servidores, adequando-as às unidades orçamentárias; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XI - Análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XII - Análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes às atividades de Contabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIII - Controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente, os extratos de contas correntes; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIV - Emissão de Ordem de Pagamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XV - Controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XVI - Execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

**Art. 42** Compete ao Encarregado da Área de Contabilidade a organização e coordenação do seu setor de atuação, a fim de que as atividades compreendidas e correlatas previstas no artigo anterior sejam desempenhadas com eficiência. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção V** **Da Área de Tesouraria**

**Art. 42-A** Compete a Área de Tesouraria as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.661/2021\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.071/2009\)](#).

I - Recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

II - Execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

III - Recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

IV - Emissão e a assinatura de cheques e requisições de talonários, juntamente com o Prefeito ou Ordenador da despesa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

V - Controle, rigorosamente em dia dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pela Prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VI - Escrituração do livro caixa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VII - Elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VIII - Fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da administração municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - Execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 42-B** Compete ao Encarregado da Área de Tesouraria a organização e coordenação do seu setor de atuação, a fim de que as atividades compreendidas e correlatas previstas no artigo anterior sejam desempenhadas com eficiência. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção VI**

#### **Da Assessoria Técnica de Arrecadação e Tributos**

**Art. 42-C** Compete a Assessoria Técnica de Arrecadação e Tributos assessorar e prestar apoio técnico a Secretaria Municipal de Finanças, bem como responsabilizar-se por subsidiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim, dentre eles: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Exercer a administração e a cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Planejar, executar e manter a modernização institucional do órgão de administração tributária; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referente ao sistema tributário; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Planejar a arrecadação, fiscalização e administração dos tributos municipais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e a fiscalização dos tributos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Realizar estudos e pesquisas para a previsão de receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - Manter cadastro atualizado de contribuintes contendo os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário ao município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - Aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - Informar a população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - Supervisionar a inscrição em dívida ativa créditos tributários ou não tributários; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - Supervisionar na administração do Cadastro Imobiliário do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - Auxiliar na interpretação a legislação tributária para fins de subsidiar os procedimentos relativos ao cadastro das atividades econômicas no âmbito municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - Realizar atividade visando a gestão e atualização do cadastro imobiliário municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - Promover a inscrição dos contribuintes no Cadastro de Inscrição Mobiliária, após a aprovação pelos órgãos competentes e observando o cumprimento da legislação municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVII - Elaborar e expedir as notificações de lançamento relativas a créditos tributários e não tributários; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - Auxiliar no atendimento, orientação e informação aos contribuintes, no âmbito de suas atribuições; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIX - Planejar, acompanhar, controlar e avaliar a execução de programações de fiscalizações através de elaboração de sistematização e controle de empresas fiscalizadas ou a fiscalizar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XX - Coordenar o acompanhamento pelo sistema, com apoio dos Fiscais, Agentes de Fiscalização e demais servidores públicos responsáveis pelo monitoramento e a fiscalização dos maiores contribuintes do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXI - Realizar estudos e pesquisas de todas as atividades econômicas através do sistema de cruzamento de informações para subsidiar a programação das ações de fiscalização municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXII - Desenvolver a análise, encaminhamento e orientações dos fiscais e agentes de fiscalização quanto as respostas para todos os processos que decorram das intimações de auto de infração e demais procedimentos afins; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXIII - Acompanhamento do recolhimento do Imposto Sobre Serviço - ISS das empresas optantes do Simples Nacional e do Microempreendedores Municipais e a realização de intimação quando identificado alguma irregularidade junto a Secretaria Municipal de Finanças; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXIV - Realizar o cadastramento e processo de titulação imobiliário do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXV - Fazer cumprir a fiscalização, notificação e emissão do auto de infração relativos à construção; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXVI - Coordenar a emissão de DAM's relativos à construção, IPTU, ITBI, taxa e demais tributos municipais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXVII - Cadastrar imóveis do município, lançar e distribuir os carnes de IPTU; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXVIII - Assessorar e prestar apoio técnico a Secretaria Municipal de Finanças, bem como responsabilizar-se por subsidiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXIX - Executar outras atribuições correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 42-D** As atividades da Assessoria Técnica de Arrecadação e Tributos serão executadas em conjunto com a seguinte unidade administrativa: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Arrecadação e Tributos**

**Art. 42-E** O Departamento de Arrecadação e Tributos cabe, dentre outras funções, auxiliar o Assessor Técnico de Arrecadação e Tributos no desempenho das funções elencadas no artigo 42-C da presente Lei, desempenhando suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - ÁREA DE TRIBUTAÇÃO; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - AVALIAÇÃO OFICIAL URBANA; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - AVALIAÇÃO OFICIAL RURAL. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-A**  
**Da Coordenadoria de Arrecadação e Tributos**

**§ 1º** A Coordenadoria de Arrecadação e Tributos cabe, dentre outras funções, auxiliar o Diretor de Arrecadação e Tributos no desempenho de suas funções. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I-B**  
**Da Área de Tributação**

**§ 2º** Compete a Área de Tributação as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Proposição para fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessários; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Elaboração dos cálculos devidos e o lançamento, em fichas próprias, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhorias, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimento e em vias públicas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - Promoção de localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

i) a preparação e o fornecimento de Certidões Negativas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - Emissão e entrega de carnes de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - Fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da observância às normas fiscais estabelecidas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - Inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - Execução da cobrança amigável da Dívida Ativa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - Envio de processos à Assessoria Jurídica Municipal, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - Elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da dívida Ativa para efeito da baixa no ativo-financeiro; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - Análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - Elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVII - Elaboração na forma da legislação em vigor, de cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - Orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIX - Execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção I-C**

#### **Da Avaliação Oficial Urbana**

**§ 3º** Compete a Avaliação Oficial Urbana: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - O Avaliador Oficial Urbano apresentará laudo das avaliações solicitadas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal de Finanças, redigidas e assinadas, na forma da Lei, responsabilizando-se pelas informações nele existentes. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 4º** O Executivo Municipal nomeará dentre os Servidores Públicos Municipais, o ocupante do cargo de Avaliador Oficial Urbano, que fará jus ao adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento de seu cargo originário. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 5º** Compete ao Avaliador Oficial Urbano a organização e coordenação do seu setor de atuação, a fim de que as atividades compreendidas e correlatas previstas no artigo anterior sejam desempenhadas com eficiência. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção I-D**

#### **Da Avaliação Oficial Rural**

**§ 6º** Compete a Avaliação Oficial Rural: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - O Avaliador Oficial Rural apresentará laudo das avaliações solicitadas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal de Finanças, redigidas e assinadas, na forma da Lei, responsabilizando-se pelas informações nele existentes. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 7º** O Executivo Municipal nomeará dentre os Servidores Públicos Municipais, o ocupante do cargo de Avaliador Oficial Rural, que fará jus ao adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento de seu cargo originário. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 8º** Compete ao Avaliador Oficial Rural a organização e coordenação do seu setor de atuação, a fim de que as atividades compreendidas e correlatas previstas no artigo anterior sejam desempenhadas com eficiência. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção VII**

#### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 42-F** A Assessoria Jurídica é órgão ligado diretamente ao Secretário Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação no planejamento o dever de aconselhar, recomendar e orientar em uma relação de comunicação e coordenação dos fatos, evidenciando com clareza o direcionamento das questões processuais pertinentes as causas financeiras do município, respaldado pelas leis Federal, Estadual e Municipal, assessorando o Secretário Municipal de Finanças em todos os questionamentos orçamentários e financeiros, com as seguintes atribuições: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - Assessorar o Secretário Municipal de Finanças mediante os órgãos públicos, bem como da iniciativa privada em questões relacionadas a Secretaria em questão; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - Cumprir rigorosamente os procedimentos éticos e morais estabelecidos pelas normas orçamentárias e financeiras; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - Acompanhar todos os procedimentos da Secretaria Municipal de Finanças de acordo com o que estabelece o Código Tributário Municipal e outras legislações municipais correlatas, inclusive propor mudanças quando cabível nas legislações; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - Prestar assessoramento ao poder executivo e atender as consultas formuladas pelo Secretário Municipal de Finanças, bem como pelos órgãos financeiros do município, V. auxiliar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, nas ações relacionadas as demandas da Secretaria Municipal de Finanças; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - Responder a consultas jurídicas relacionadas as atividades da Secretaria Municipal de Finanças; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - Auxiliar juridicamente o município, no que couber, em estudos relacionados as demandas do setor financeiro; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

VIII - Prestar orientação quanto à legalidade de atos administrativos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

IX - Propor soluções jurídicas para conflitos administrativos e demandas internas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

X - Assessorar o Secretário Municipal de Finanças em despachos e decisões normativas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XI - Promover orientações nas licitações e contratos administrativos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XII - Orientar sobre procedimentos licitatórios conforme a Lei Federal nº 14.133/2021; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIII - Elaborar e revisar editais, termos de referência e contratos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIV - Assessorar na aplicação de sanções administrativas e rescisões contratuais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XV - Acompanhar execuções contratuais e fiscalizações, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XVI - Apoiar na elaboração de regulamentos internos e demais proposições; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XVII - Identificar riscos jurídicos em programas financeiros e propor medidas de mitigação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XVIII - Examinar a constitucionalidade e legalidade de políticas e programas financeiros; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIX - Acompanhar a conformidade das ações da Secretaria com o PPA, LDO E LOA; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XX - Auxiliar na capacitação de servidores em matérias jurídicas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XXI - Responder as consultas junto à autarquias e concessionárias públicas tais como: TCEES E OUTROS; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XXII - Auxiliar juridicamente o município, no que couber, em estudos de impacto orçamentário e financeiro; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XXIII - Analisar os riscos financeiros decorrente de atividade econômicas-tributárias desenvolvidas pelo município ou decorrente de projetos de atividades que serão desenvolvidos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XXIV - Colaborar para o sistema de gerenciamento financeiro de arrecadação, tributação e afins; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

XXV - Executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

**Parágrafo Único.** Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito e consequente inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES**

**Art. 43** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à construção, à conservação, à fiscalização de obras, às posturas, à carpintaria, à produção de artefatos de cimento, à limpeza, à conservação de parques e jardins ao cemitério, às praças de esportes, às feiras livres, aos matadouros, iluminação pública e saneamento. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

**Art. 44** No âmbito da ação, do planejamento, da coordenação e do controle das atividades gerais terá o serviço de apoio administrativo. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#).

**Parágrafo Único.** Compete ao Serviço de Apoio Administrativo: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Registro, a tramitação e o encaminhamento de todos os processos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Remessa a distribuição de toda a correspondência interna e externa; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Atendimento ao público e aos servidores da Secretaria, prestando informações quanto à localização dos processos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Secretaria, encaminhando-os aos Departamentos interessados; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças de veículos da Secretaria em articulação com a Departamento do Transporte, encaminhando os relatórios Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - Controle da operacionalidade do Sistema de Telefonia da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - Suporte administrativo aos Departamentos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - Executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 45** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE SERVIÇOS URBANOS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE SERVIÇOS RURAIS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - DEPARTAMENTO DE PONTES E BUEIROS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - COORDENADORIA REGIONAL. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção I**

#### **Da Gerência Estratégica de Serviços Urbanos**

**Art. 46** Compete a Gerência Estratégica de Serviços Urbanos: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Planejamento estratégico para otimizar a oferta de serviços públicos essenciais na zona urbana, focando na melhoria da eficiência, na inovação e na sustentabilidade a longo prazo; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Desenvolver uma estratégia abrangente de curto de longo prazo para os serviços urbanos, alinhada com as necessidades da população e o crescimento sustentável da cidade; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Coordenar o planejamento e a implementação de ações relacionadas a serviços como saneamento básico, iluminação pública, limpeza urbana, transporte e mobilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Auxiliar no gerenciamento dos orçamentos, na alocação de recursos e buscar a eficiência na utilização de bens e equipes, garantindo o melhor custo-benefício para a administração pública; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - Coletar e analisar dados para avaliar o desempenho dos serviços; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - Trabalhar em conjunto com outras secretarias e departamentos, além de interagir com o setor privado e a sociedade civil, para desenvolver e implementar programas de forma integrada; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - Auxiliar na supervisão de contratos e acordos com prestadores de serviços terceirizados, garantindo a qualidade e o cumprimento das obrigações; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - Auxiliar na resolução de problemas complexos relacionados à prestação de serviços, como questões de mobilidade, infraestrutura e sustentabilidade ambiental; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - Execução de outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

### **Seção II**

#### **Da Gerência Estratégica de Serviços Rurais**

**Art. 47** Compete a Gerência Estratégica de Serviços Rurais: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - Planejamento estratégico para otimizar a oferta de serviços públicos essenciais na zona rural, focando na melhoria da eficiência, na inovação e na sustentabilidade a longo prazo; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - Desenvolver uma estratégia abrangente de curto de longo prazo para os serviços rurais, alinhada com as necessidades da população e o crescimento sustentável da cidade; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - Coordenar o planejamento e a implementação de ações relacionadas a serviços como saneamento básico, iluminação pública, limpeza rural, transporte e mobilidade; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - Auxiliar no gerenciamento dos orçamentos, na alocação de recursos e buscar a eficiência na utilização de bens e equipes, garantindo o melhor custo-benefício para a administração pública; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - Coletar e analisar dados para avaliar o desempenho dos serviços; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - Trabalhar em conjunto com outras secretarias e departamentos, além de interagir com o setor privado e a sociedade civil, para desenvolver e implementar programas de forma integrada; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - Auxiliar na supervisão de contratos e acordos com prestadores de serviços terceirizados, garantindo a qualidade e o cumprimento das obrigações; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - Auxiliar na resolução de problemas complexos relacionados à prestação de serviços, como questões de mobilidade, infraestrutura e sustentabilidade ambiental; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - Execução de outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

### **Seção III**

#### **Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 48** As atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos serão acrescentadas através das seguintes unidades administrativas: ([Redação dada pela Lei nº](#)

[2.901/2026](#))

I - SETOR DE OBRAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - SETOR DE SERVIÇOS URBANOS. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Subseção I**  
**Do Setor de Obras**

**Art. 48-A** Compete ao Setor de Obras as seguintes atividades: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - QUANTO A CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

a) elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos lançamentos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

b) elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

c) execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

d) construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiro e outros; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

e) execução e conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras, prédios, logradouros municipais em épocas de realizações de festividades oficiais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

f) pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;

g) fornecimento dos elementos técnicos necessários para a montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

h) fiscalização, quanto à obediência das Cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

i) execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - QUANTO AO LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

a) orientação ao público quanto à obediência das normas contidas no Código de Obras e de Posturas do Município, bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

b) Estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

c) encaminhamento de processos referentes a instalações hidrossanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

d) organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

e) expedição de limpeza para a realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

f) fiscalização de obras públicas a cargo da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

g) fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, projetos e plantas aprovados pela Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

h) fiscalização de entulhos e materiais de construção em via pública; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

i) inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de habite-se e certidão detalhada; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

j) fornecimento de elementos para manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

l) apreciação e aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica bem como a sua fiscalização; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

m) análise e aprovação de projetos de armamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

n) aprovação de instrumentos utilizados para a propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exigidos, observando-se a legislação específica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

o) execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - QUANTO AOS ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- a) requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- b) fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- c) seleção e preparo de madeira necessária à realização de obras; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- d) execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- e) estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- f) execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção II Do Setor de Serviços Urbanos**

**Art. 48-B** Compete ao Setor de Serviços Urbanos as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- a) promoção de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- b) definição, através da planta-física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- c) execução dos serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varrição das vias e logradouros públicos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- d) execução dos serviços de coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinado [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- e) articulação com a área de Transportes e Oficina para a sistematização dos serviços, visando à distribuição de veículos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- f) execução da limpeza e desobstrução de bueiros, valas e ralos de esgotos de água pluvial e outros; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- g) lavagem de logradouros públicos quando for o caso; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- h) plantio e conservação dos parques e jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- i) manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com o Departamento Municipal de Agricultura e meio ambiente, com vistas ao embelezamento urbano; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- j) manutenção e conservação de praças de esportes municipais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- l) acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- m) empacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis em articulações com a Secretaria Municipal de Finanças; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- n) administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, translação e perpetuidade de sepulturas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- o) manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- p) fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- q) administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Assistência Social; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)
- r) execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção IV Do Departamento de Transporte e Manutenção**

**Art. 48-C** As atividades do Departamento de Transporte e Manutenção serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - SETOR DE TRANSPORTE; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - SETOR DE OFICINA. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Subseção I**  
**Do Setor de Transportes**

**Art. 48-D** Compete ao Setor de Transporte as seguintes atividades: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - Abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - Autorização e o controle dos gastos de combustível e óleo lubrificantes, assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - Inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - Articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento objetivando a regularização dos veículo e máquinas da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - Proposição para recolhimento à sucata, de veículos ou peças considerando inapropriáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - Tomada de providencias para a reparação de veículos e máquinas em oficinas especializadas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - Execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Subseção II**  
**Do Setor de Oficina**

**Art. 48-E** Compete ao Setor de Oficina as seguintes atividades: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - Levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação dos Secretários Municipais de Obras e Serviços Urbanos e de Administração e Planejamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - Realização de reparos em veículos e máquinas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - Elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos, em articulação com o Setor de Transporte; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - Proposição para recolhimento à Sucata, de veículos ou peças considerando inaproveitáveis, em articulação com o Departamento de Transporte; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - Organização, fiscalização e conservação de toda a fermentaria e equipamentos de uso da oficina, ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - Proposição ao Departamento de Transporte na tomada de providências para a reparação de veículos ou máquinas em oficinas especializadas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - Execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Seção V**

### **Do Departamento de Estradas**

**Art. 48-F** Compete ao Departamento de Estradas as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção VI**

#### **Do Departamento de Pontes e Bueiros**

**Art. 48-G** Compete ao Departamento de Pontes e Bueiros as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Realizar a construção e instalação de novas pontes e bueiros (incluindo bueiros tubulares e tipo caixa) para garantir a continuidade das vias e o escoamento adequado de águas pluviais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Assegurar a manutenção preventiva e corretiva das estruturas existentes para garantir a segurança e durabilidade das vias, prevenindo danos estruturais e alagamentos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Realizar a limpeza regular de bueiros e valas de escoamento para evitar o acúmulo de lixo e detritos, o que previne inundações e a proliferação de pragas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Inspeccionar pontes, viadutos e bueiros regularmente para identificar problemas e necessidades de reparo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Coordenar a execução de programas e projetos relacionados à infraestrutura de drenagem e transposição de obstáculos, frequentemente em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;

VI - Executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção VII**

#### **Da Coordenadoria Regional**

**Art. 48-H** Compete a Coordenadoria Regional auxiliar no planejamento, execução, coordenação e fiscalização de obras, serviços urbanos, garantindo a manutenção da infraestrutura urbana e rural, incluindo vias, praças, iluminação pública, saneamento, limpeza urbana, cemitérios, e gestão de equipamentos públicos, sempre buscando a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Parágrafo Único.** O território do município será dividido em 06 (seis) regiões que serão delimitadas por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção VIII**

#### **Do Encarregado de Turma**

**Art. 48-I** Compete ao Encarregado de Turma liderar, coordenar e supervisionar equipes na execução de projetos e manutenção da infraestrutura municipal, garantindo que as tarefas sejam realizadas conforme planejado, dentro dos padrões de qualidade e segurança. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E AQUICULTURA**

**Art. 49** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à agricultura, à pecuária, à aquicultura, à eletrificação rural, à telefonia, à indústria e ao comércio. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 49-A** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - DEPARTAMENTO DE

III - DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção I**

#### **Do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário**

**Art. 49-B** As atividades do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário serão executadas através da seguinte unidade administrativa: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário**

**Art. 49-C** Compete a Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário: [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Realização de programas de fomento à agropecuárias, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Assistência com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhorar a produtividade. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas animais e vegetais; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - A promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

VIII - Implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

IX - Organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com o Departamento Estradas e Serviços Urbanos; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

X - Assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças dos vegetais, nas áreas de vegetação declaradas de conservação permanente, bem como dos espécimes declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no município; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XI - Promoção de medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no município, em articulação com órgãos de ação social estadual, federal e da iniciativa privada; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XII - Manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município, em articulação com o Departamento de Obras; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIII - Identificação das áreas prioritárias do município para efeito de eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XIV - Planejamento, a elaboração de projetos, a execução e o controle da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XV - Identificação, o planejamento e a execução de projetos relativos à telefonia rural, em articulação com órgãos competentes; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

XVI - Execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

**Art. 49-D** A Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário contará com um Degustador e Classificador Oficial de Café que será responsável pela implementação da qualidade da produção cafeeira através de degustação e classificação em todo o Município de Muniz Freire. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

**§ 1º** O Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará para ocupar o cargo de Degustador e Classificador Oficial de Café servidor público municipal que estiver exercendo o cargo de Técnico Agrícola. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

**§ 2º** O servidor ocupante do cargo de Degustador e Classificador Oficial de Café fará jus ao adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento de seu cargo originário. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

**§ 3º** São atribuições do cargo de Degustador e Classificador Oficial de Café: [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Prova sensorial através de olfato e paladar; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Detectar impurezas contidas no café, verificar o teor de fermentação, avaliar o estado da sacaria, etc., e atribuir o nível de bebida do café através da degustação de acordo com as classificações: estritamente mole, apenas mole, dura, rio e rio-zona; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

III - Classificação do café de acordo com as características: cor, fava, aspecto, seca, umidade, tipo, torração e defeitos; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

IV - Classificação do café através de peneiras; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

V - Fornecimento de laudo completo com todas as características do produto como prova sensorial e descrição de defeitos como intrínsecos e extrínsecos. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#).

[\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção II**

#### **Da Área de Desenvolvimento Agropecuário**

**Art. 49-E** Compete a Área de Desenvolvimento Agropecuário as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Atuar no planejamento e execução de ações para aumento da produtividade e qualidade

dos produtos agrícolas, em parceria com órgãos e instituições afins, nas esferas, municipal, estadual e federal; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

II - Promover a capacitação técnica e a prestação de serviços diferenciados de assistência técnica e extensão rural, com participação dos atores locais e instituições do setor, incorporando, também a lógica da recuperação, conservação do solo e uso dos recursos naturais na exploração agrícola; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

III - Estimular, apoiar e incentivar o associativismo e o cooperativismo, para alcançar ganhos em valor e escala no âmbito das cadeias produtivas; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - Incentivar e apoiar as iniciativas de industrialização dos produtos agrícolas (agroindústrias), auxiliando, orientando e organizando a comercialização; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

V - Atuar na produção e distribuição de mudas de espécies agrícolas com origem certificada; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - Fortalecer as organizações de agricultores familiares para viabilizar ganhos de escala na aquisição de insumos e rir comercialização da produção, implantando sistema de informação de mercado, integrando-os às organizações de agricultores e à rede estadual de comercialização e abastecimento; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - Fiscalização e inspeção de agroindústrias rurais de pequeno porte e produtos alimentícios; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - Implantação de programas especiais que envolvam: recuperação e manejo de Pastagem Defesa Animal, Inspeção Sanitária e Melhoramento Genético; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - Monitorar a cadeia produtiva de leite e corte municipal; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

X - Promover treinamentos para melhoria da qualidade de leite junto aos produtores; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - Elaborar e coordenar programas de vacinação; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - Capacitação e treinamentos para vaqueiros; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - Elaborar e promover cursos de inseminação artificial; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - Executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

### **Subseção III**

#### **Da Área de Gerência Administrativa de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário**

**Art. 49-F** Compreende a Área Administrativa de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário as seguintes atividades: ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

I - Auxiliar na coordenação, planejamento e condução dos projetos e programas de desenvolvimento agropecuário de forma a estimular a produção rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

I - Auxiliar na elaboração e execução de estudos e projetos para subsidiar a política municipal de desenvolvimento agropecuário, bem como a execução da mesma; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

II - Auxiliar o incentivo e execução da pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica e humana para a resolução dos problemas agropecuários do Município; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

III - Auxiliar na promoção da captação de recursos junto aos órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria da agropecuária; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - Articular esforços públicos e privados na formulação e implementação de políticas que

promovam a diversificação da economia no meio rural, gerando renda e emprego; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

V - Identificar, juntamente com órgãos e instituições parceiras, atividades econômicas, geradoras de renda e emprego para o meio rural, que venham a se somar ao tripé "café x leite x olericultura"; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

VI - Identificar produtores que tenham afinidade com mudanças na produção agropecuária, capacitando-os e organizando-os, com prestação de assistência técnica qualificada; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

VII - Atuar junto a instituições financeiras para facilitar o acesso à crédito para atividades emergentes; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - Identificar mercados consumidores dos produtos provenientes da produção agropecuária diversificada; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

IX - Executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

## **Seção II**

### **Do Departamento de Infraestrutura**

**Art. 49-G** Compete ao Departamento de Infraestrutura garantir que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura realize todas as suas atividades de forma planejada e organizada, sejam as atividades do dia a dia à estratégia de longo prazo, impactando diretamente o desenvolvimento socioeconômico do município. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 1º** Os bens móveis pertencentes ou sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura, considerados veículos leves ou pesados, ficarão sob a responsabilidade do Departamento citado no presente artigo, garantindo que os mesmos estejam em condições seguras de condução e operação, promovendo a manutenção preventiva e corretiva, bem como a qualificação dos seus motoristas e/ou operadores. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

**§ 2º** Os bens imóveis pertencentes ou sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura ficarão sob a responsabilidade do Departamento citado no presente artigo, garantindo que os mesmos estejam em condições de uso, promovendo a manutenção preventiva e corretiva, bem como agendamento e consequente acompanhamento da utilização dos mesmos por terceiros. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

## **Seção III**

### **Do Departamento de Aquicultura**

**Art. 49-H** As atividades do Departamento de Aquicultura serão executadas através da seguinte unidade administrativa: ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

I - COORDENADORIA DE AQUICULTURA. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Aquicultura**

**Art. 49-I** Compete a Coordenadoria de Aquicultura: ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

I - O estudo e desenvolvimento de técnicas de cultivo e reprodução de organismos aquáticos como peixes, moluscos, algas e crustáceos; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

II - O desenvolvimento sustentável da pesca e aquicultura como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer, garantindo-se o uso sustentável dos recursos afins, bem como a otimização dos benefícios econômicos decorrentes, em harmonia com a preservação e conservação do meio ambiente e biodiversidade; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

III - O ordenamento, fomento e a fiscalização das atividades para o desenvolvimento da aquicultura no Município; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

IV - Auxiliar o desenvolvimento socioeconômico, cultural e profissional dos que exercem atividades relacionadas aquicultura; ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

V - Executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026](#))

[\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Subseção II**

#### **Da Área de Agroindústria e Derivados do Pescado**

**Art. 49-J** Compreende a Área de Agroindústria e Derivados do Pescado as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Melhorar a produção de pescado no Município, auxiliando na instalação de agroindústrias familiares para o processamento dos peixes; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Auxiliar na regularização da atividade junto aos serviços de inspeção sanitária municipal e estadual, para que a produção possa ser comercializada legalmente, agregando valor ao produto; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Auxiliar na garantia da utilização de boas práticas no processamento dos produtos; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Acompanhar a produção em todas as etapas, desde o abate dos peixes, evisceramento, cortes especiais e embalagem do produto; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - Auxiliar os produtores para que apresentem todos os requisitos exigidos para o registro, tanto do ponto de vista das instalações físicas, quanto da capacitação de pessoal, de acordo com as normas de boas práticas de processamento de alimentos e cuidados com o meio ambiente; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - Executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Subseção III**

#### **Da Área de Piscicultura**

**Art. 49-L** Compete a Área de Piscicultura as seguintes atividades: [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - Auxiliar no estudo do cultivo e reprodução de peixes em cativeiro, principalmente na adaptação do clima, crescimento rápido, reprodução no ambiente de cultivo, hábitos alimentares e resistência ao superpovoamento; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - Incentivar e viabilizar a melhoria para aceitação do consumo de peixe pelo mercado consumidor; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - Incentivar a implantação do conjunto de princípios, normas e técnicas que, aplicadas sistematicamente em uma propriedade piscícola, têm como resultado um aumento da produção de ovos, pós-larvas, larvas e alevinos saudáveis e de qualidade, além de alimento mais seguro para o consumidor; [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - Zelar pela piscicultura sustentável se preocupando com os aspectos relacionados à preservação do meio ambiente, mas também com o resultado financeiro e os impactos sociais da criação de peixes. [\(Dispositivo incluído Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

### **CAPÍTULO VII - A**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 50** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades de meio ambiente, dos recursos hídricos municipais e dos recursos estaduais e federais, cuja gestão tenha sido delegada pelo Estado ou pela União. [\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**Art. 51** Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos: [\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - Implantar e executar a Política Municipal de Meio Ambiente e de Recursos Naturais, e os Projetos e Programas Estaduais e Federais referentes aos dois setores; [\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - Instituir o planejamento integrado do meio ambiente e dos recursos naturais, observado o disposto nos planos, projetos e programas Estaduais e Federais,

abrangendo no território municipal todas as atividades públicas ou privadas potencial ou efetivamente poluidoras e degradadoras, de impacto local; ([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#)).

III - Elaborar e coordenar estudos e projetos na área ambiental e de recursos naturais, bem como elaborar e editar normas e padrões ambientais, de meio ambiente e de recursos naturais; ([Redação dada pela Lei nº 2234/2012](#)).

IV - Licenciamento a localização, instalação, operação e ampliação das Atividades potencial ou efetivamente poluidoras/degradadoras de impacto local, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

V - Estabelecer áreas em que a ação do poder executivo municipal deva ser prioritária, tendo como objetivo a proteção ao meio ambiente e aos recursos naturais e à manutenção da qualidade de vida; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

VI - Elaborar e coordenar estudos de zoneamento ambiental, e estabelecer parâmetros ambientais para o planejamento físico territorial do Município; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

VII - Atuar de forma integrada na gestão com os municípios limítrofes e/ou com interesses comuns nas atividades de licenciamento, fiscalização, educação e monitoramento da qualidade ambiental, bem como fomentar a inclusão nos Planos Diretores Municipais - PDM's de dispositivos que objetivem a proteção ambiental e dos recursos naturais, essenciais à manutenção da qualidade de vida; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

VIII - Estabelecer diretrizes de forma compartilhada com os demais órgãos municipais da administração direta, nas atividades técnicas e administrativas de informação, comunicação, mobilização social e demais, relacionadas com a Política Municipal de Educação Ambiental; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

IX - Implantar e operar Sistema de Informações Municipal de Meio Ambiente e de Recursos Naturais, entendidos aí, redes de monitoramentos, cadastros de infra-estrutura hídrica, fontes poluidoras e outras; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

X - Elaborar e manter atualizados os Planos Municipais de Recursos Hídricos e de Meio Ambiente; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XI - Elaborar, estruturar e manter operacionais todos os instrumentos de gestão necessários a otimização da gestão ambiental e dos recursos naturais no Município de Muniz Freire; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XII - Elaborar, atualizar, operacionalizar e coordenar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencial ou Efetivamente Poluidoras/Degradadoras ou Utilizadoras dos Recursos Naturais, baixando normas e estabelecendo os procedimentos administrativos considerados necessários, utilizando-se ainda para tanto, de dados fornecidos pelos órgãos federais e estaduais de meio ambiente, inclusive da iniciativa privada; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XIII - Planejar, definir, coordenar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas à proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, respeitando as competências de gestão previstas na Lei Estadual nº 5.361/96 e na Lei Federal nº 4.771/65; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XIV - Planejar, propor, criar, implantar e administrar as Unidades de Conservação Ambiental no município de Muniz Freire; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XV - Atuar de forma integrada, apoiando os Comitês de Bacias Hidrográficas, de acordo com suas atribuições regulamentadas e previstas em Lei; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XVI - Gerenciar e coordenar a Política Municipal de Meio Ambiente, sendo o órgão gestor central do Sistema Municipal de Meio Ambiente, vinculado ao chefe do poder executivo municipal, bem como interagir com o Conselho Municipal e Regional de Meio Ambiente, dentro de suas atribuições legais; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XVII - Propor e manifestar-se sobre a gestão ambiental pertinente a atividades aquícolas, em parceria com outros órgãos; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XVIII - Exercer o poder de polícia administrativa e ainda fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente, podendo, ainda, para tanto, celebrar convênios com autarquias e órgãos federais, estaduais e municipais, civis ou militares, especialmente com a Polícia Ambiental do Estado do Espírito Santo, tendo como objetivo a aplicação da legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente no Município de Muniz Freire; ([Incluído pela Lei nº 2234/2012](#)).

XIX - Atualizar, modificar e elaborar propostas de legislação ambiental e de recursos naturais com a finalidade de aperfeiçoar a legislação vigente, nos limites de sua competência legal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

XX - Apoiar o estado no planejamento de ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de secas e inundações, no âmbito do Sistema Estadual de Recursos Hídricos em articulação com o organismo estadual e Municipal de Defesa Civil; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

XXI - Estimular e promover a pesquisa e a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental e dos recursos naturais; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

XXII - Proporcionar recursos humanos e materiais, bem como instalações adequadas para localização e funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Fundo Municipal de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – FUMDEMA-RH; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

XXIII - Exercer outras atividades, compatíveis com sua esfera de competência, que lhe forem delegadas. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**Art. 51-A** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos executará suas atividades através do seguinte Departamento: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

#### SEÇÃO I

#### DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 51-B** O Departamento de Desenvolvimento Agropecuário terá as seguintes atribuições: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - Atuar em parceria com órgãos da Esfera Estadual e Federal na criação e adoção de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município, bem como, na orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - A promoção de campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

III - A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

IV - A fiscalização e o controle de fontes poluidoras e a degradação ambiental, observada a legislação competente; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

V - A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

VI - A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

VII - A execução de outras atividades correlatas. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

**Art. 51-C** As atividades do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos serão executadas através dos seguintes Coordenações: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - ÁREA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - ÁREA DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

III - ÁREA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ÁREA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**Art. 51-D** Compreende a Área de Licenciamento Ambiental as seguintes atividades: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - definir normas e propor alterações e metodologias para o processo de licenciamento ambiental do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

II - gerar e manter atualizado processos e instrumentos de cadastro, registro e licenciamento de produtos, atividades e processos efetiva e potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental, bem como das que utilizam recursos naturais; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

III - fornecer dados atualizados para subsidiar a área competente na atualização do cadastro de informações dos recursos naturais existentes no Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

IV - executar a implantação de medidas técnicas necessárias à conservação de ecossistemas, notadamente frente a intervenções antrópicas; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

V - monitorar as atividades desenvolvidas nas unidades de conservação do Município. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

#### **SUBSEÇÃO II**

#### **DA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL**

**Art. 51-E** Compreende a Área de Fiscalização e Monitoramento Ambiental as seguintes atividades: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - estabelecer normas para fiscalização e acompanhar as atividades desenvolvidas no município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - fiscalizar e fazer cumprir as normas e políticas ambientais federais, estaduais e municipais vigentes; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

III - realizar, em parceria com as corporações policiais e órgãos especializados, assim como com autoridades militares e civis, ações de fiscalização necessárias, especiais e emergenciais; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

IV - aplicar as penalidades cabíveis quando na ocorrência de atividades que tenham provocado danos ambientais nos ecossistemas e recursos naturais do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

V - fiscalizar e fazer cumprir a legislação e planos de manejo, tendo em vista a conservação e preservação dos recursos naturais e espécies ameaçadas de extinção; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

VI - desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

#### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA ÁREA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**Art. 51-F** Compreende a Área de Educação Ambiental as seguintes atividades: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

I - A educação ambiental, em todos os níveis de ensino da rede municipal, e a conscientização pública para a preservação e conservação do meio ambiente são instrumentos essenciais e imprescindíveis para a garantia do equilíbrio ecológico e da sadia qualidade de vida da população. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

II - O Poder Público e a iniciativa privada deverão fornecer condições para a criação e manutenção de cursos, visando atender a formação de profissionais necessários ao desenvolvimento da ciência e tecnologia ambientais. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

III - O Poder Público, na rede escolar municipal e na sociedade, deverá: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

a) apoiar e promover, por todos os meios pedagógicos disponíveis, ações voltadas para introdução da educação ambiental em todos os níveis de educação formal e não formal; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

b) fornecer suporte técnico/conceitual nos projetos ou estudos interdisciplinares das escolas da rede municipal voltados para a questão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

c) articular-se com entidades jurídicas e não governamentais para o desenvolvimento de ações educativas na área ambiental no Município, incluindo a formação e capacitação de recursos humanos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

d) desenvolver ações de educação ambiental junto à população do Município. [\(Incluído pela](#)

[Lei nº 2234/2012](#))

[\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#)

#### **SUBSEÇÃO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 51-G** A Assessoria Jurídica é órgão ligado diretamente ao Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, tendo como âmbito de ação no planejamento o dever de aconselhar, recomendar e orientar em uma relação de comunicação e coordenação dos fatos, evidenciando com clareza o direcionamento das questões processuais pertinentes as causas ambientais do município, respaldado pelas leis Federal, Estadual e Municipal, respondendo subsidiariamente com o secretário de Meio Ambiente, pelo Município todas as questionamentos relacionados ao Meio Ambiente com as seguintes atribuições: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

I – representar o Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos mediante os órgãos do executivo, legislativo e judiciário bem como da iniciativa privada em questões relacionadas ao Meio Ambiente.; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

II – cumprir rigorosamente os procedimentos éticos e morais estabelecidos pelas normas ambientais; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

III – acompanhar todos os procedimentos da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de acordo com o que estabelece o código Municipal, pela Lei nº. 1.850/2006, alterada pela Lei 1.920/2007 regulamentada pelo Decreto nº. 4.194/2008, inclusive propor mudanças quando cabível na legislação; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

IV – prestar assessoramento ao poder executivo e atender as consultas formuladas pelo Egrégio Conselho de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), de suas Câmaras, Órgãos Auxiliares e Comissões Permanentes, bem como pelas unidades do Município, por intermédio do Executivo; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

V - representar juridicamente nas ações ambientais ao Município, além do desempenho de outras atividades atribuídas pelo Executivo; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

VI - responder a consultas jurídicas para atividades de licenciamentos junto à autarquias e concessionárias públicas tais como: IDAF, IBAMA, DNPM, INCAPER, IEMA E OUTROS; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

VII - auxiliar juridicamente ao Município, no que couber, em estudos de Impacto ambiental (EIA/RIMA, e audiências públicas); [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

VIII - prestar assessoria jurídica em uso e ocupação do solo (desmembramento, loteamento, condomínio, construções, plantações); [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

IX - analisar as análises de riscos ambientais decorrente de atividade econômica desenvolvida pelo município ou decorrente de projetos de atividades que serão desenvolvidos; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

X - participar de processos de análise de certificações de auditoria e assessoria jurídica ambiental para certificação de qualidade ambiental: [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

XI - colaborar para o sistema de gerenciamento ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

**Parágrafo único** - O Assessor Jurídico da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, deverá ser de provimento em nomeação por um advogado devidamente habilitado com reconhecimento profissional específico na área ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 2234/2012\)](#).

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 52** A Secretaria Municipal de Educação é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes A. orientação, supervisão e administração do sistema de educação. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

**Art. 53** No âmbito da ação do planejamento, da coordenação e o controle das atividades gerais terá o Serviço de Apoio Administrativo. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

**Parágrafo Único.** Compete ao Serviço de Apoio Administrativo: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - o recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - o registro, a tramitação e o encaminhamento de todos os processos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - o atendimento ao público e aos servidores da Secretaria, prestando informações quanto à localização dos processos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Secretaria, encaminhando-os ao competente Departamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - o acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças de veículos da Secretaria em articulação com o Departamento de Transporte, encaminhando os relatórios à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - o controle da operacionalidade do Sistema de Telefonia da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - o suporte administrativo ao Departamento; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 54** A Secretaria Municipal de Educação executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

I - ASSESSORIA JURÍDICA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção I**

#### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 55** A Assessoria Jurídica é órgão ligado diretamente ao Secretário Municipal de Educação, tendo como âmbito de ação no planejamento o dever de aconselhar, recomendar e orientar em uma relação de comunicação e coordenação dos fatos, evidenciando com clareza o direcionamento das questões processuais pertinentes a Secretaria Municipal de Educação, respaldado pelas leis Federal, Estadual e Municipal, assessorando o Secretário Municipal de Educação, os questionamentos relacionados as causas pedagógicas educacionais do município com as seguintes atribuições: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

I - assessorar o Secretário Municipal de Educação mediante os órgãos públicos, bem como da iniciativa privada em questões relacionadas ao Secretaria Municipal de Educação; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - cumprir rigorosamente os procedimentos éticos e morais estabelecidos pelas normas pedagógicas educacionais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - acompanhar todos os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação de acordo com o que estabelece as políticas educacionais e outras legislações municipais correlatas, inclusive propor mudanças quando cabível nas legislações; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - prestar assessoramento ao poder executivo e atender as consultas formuladas pelo Secretário Municipal de Educação, bem como pelos órgãos educacionais do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - auxiliar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, nas ações relacionadas as demandas da Secretaria Municipal de Educação; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

- VI - responder a consultas jurídicas relacionadas as atividades da Secretaria Municipal de Educação; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- VII - auxiliar juridicamente o município, no que couber, em estudos relacionados as demandas pedagógicas educacionais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- VIII - prestar orientação quanto à legalidade de atos administrativos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- IX - propor soluções jurídicas para conflitos administrativos e demandas internas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- X - assessorar o Secretário de Educação em despachos e decisões normativas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XI - promover orientações nas licitações e contratos administrativos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XII - orientar sobre procedimentos licitatórios conforme a Lei Federal nº 14.133/2021; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XIII - elaborar e revisar editais, termos de referência e contratos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XIV - assessorar na aplicação de sanções administrativas e rescisões contratuais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XV - acompanhar execuções contratuais e fiscalizações, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XVI - apoiar na elaboração de regulamentos internos e demais proposições; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XVII - identificar riscos jurídicos em programas educacionais e propor medidas de mitigação; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XVIII - examinar a constitucionalidade e legalidade de políticas e programas educacionais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XIX - orientar sobre normas de inclusão, acessibilidade e direitos fundamentais dos alunos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XX - acompanhar a conformidade das ações da Secretaria com o Plano Nacional e os Planos Municipais/Estaduais de Educação; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXI - auxiliar na capacitação de gestores escolares e servidores em matérias jurídicas; XXII - executar outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

**Parágrafo Único.** Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Direito e consequente inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

## **Seção II**

### **Do Departamento de Educação**

**Art. 55-A** As atividades do Departamento de Educação, serão executadas através das seguintes unidades administrativas: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - COORDENADORIA DE TRANSPORTE; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - COORDENADORIA DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS E PROCESSO SELETIVO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - COORDENADORIA DE A.E.E.; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - COORDENADORIA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - COORDENADORIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - COORDENADORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - COORDENADORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - COORDENADORIA DO PAES; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - COORDENADORIA DE ENSINO TEMPO INTEGRAL; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - COORDENADORIA DE PROJETOS ESPORTIVOS. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Transporte**

**Art. 55-B** Compete a Coordenadoria de Transporte: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - promover o planejamento e gestão logística do transporte escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - coordenar a elaboração do plano anual de transporte escolar, contemplando rotas, públicos atendidos, dias letivos e indicadores de desempenho; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - realizar o levantamento das demandas de transporte da rede municipal (zona rural e urbana), considerando a geolocalização dos estudantes, acessibilidade e vulnerabilidades sociais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - garantir a cobertura de transporte para alunos da zona rural, de difícil acesso ou com deficiência, conforme previsto na legislação educacional (CF, art. 208, VII); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - propor políticas públicas complementares para melhorar o acesso e a permanência dos alunos na escola, em articulação com os setores pedagógico e social da secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - promover o gerenciamento operacional das rotas e itinerários; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - planejar, revisar e otimizar as rotas e itinerários dos veículos escolares, considerando eficiência logística, redução de custos e tempo de deslocamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - definir pontos de embarque/desembarque, tempo máximo de trajeto e critérios de priorização; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - promover a fiscalização, segurança e qualidade do serviço; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - Supervisão da operação dos veículos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - fiscalizar a operação dos veículos utilizados no transporte escolar, sejam próprios ou contratados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - garantir a fiscalização contínua da frota, própria ou terceirizada, com vistorias regulares dos veículos e monitoramento das condições de higiene, conforto e segurança; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - verificar periodicamente as condições mecânicas, de segurança e higiene dos veículos, conforme exigências legais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - supervisionar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e da Resolução CONTRAN nº 504/2014 (transporte de escolares), quanto à habilitação dos

condutores, sinalização, cintos de segurança e demais exigências; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - promover controle administrativo, contratual e orçamentário; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - gerir os contratos com prestadores de serviços de transporte escolar, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - elaborar e/ou supervisionar os termos de referência, editais e minutas contratuais relacionados à prestação de serviços de transporte escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - fiscalizar tecnicamente os contratos administrativos, conferindo quilometragens, valores pagos, cumprimento de cláusulas e aplicação de sanções; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVII - supervisionar a correta aplicação dos recursos do PNATE, respondendo pela prestação de contas junto ao FNDE e ao Conselho de Acompanhamento (CAE/PNATE); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVIII - promover o controle da documentação e condutores; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIX - manter registro atualizado da documentação dos veículos e dos condutores (incluindo CNH categoria D e curso específico para transporte escolar, conforme exigência do CTB e Acórdão 2196/2017 do TCU); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XX - garantir que todos os motoristas estejam devidamente habilitados e capacitados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXI - promover o monitoramento e avaliação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXII - organizar e manter atualizados os cadastros de alunos usuários do transporte escolar, integrando os dados ao sistema educacional do município (e.g. i-Educar, EducaCenso); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIII - controlar o uso de checklists de inspeção veicular, relatórios de ocorrências e indicadores como frequência, atrasos, acidentes, cobertura de rotas e evasão escolar por transporte; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIV - elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução do transporte escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXV - promover avaliações de desempenho e de qualidade do serviço prestado, identificando falhas e propondo melhorias; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVI - promover o Atendimento, Comunicação e Mediação com a comunidade escolar (pais, estudantes, escolas) e os prestadores de serviço de transporte; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVII - gerenciar reclamações, denúncias, conflitos e ocorrências durante os deslocamentos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVIII - garantir a transparência das rotas e gastos com transporte escolar, inclusive por meio de painéis de dados abertos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIX - atuar em articulação com as escolas, unidades gestoras e demais setores da Secretaria de Educação para identificar a demanda de transporte escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXX - manter interlocução com o FNDE e outros órgãos financiadores quando houver necessidade de repasse de recursos ou atualização de dados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXI - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

**§ 1º** As atividades da Coordenadoria de Transporte serão executadas com o auxílio da seguinte unidade administrativa: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - ÁREA DE TRANSPORTE. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

**Subseção I-A**  
**Da Área de Transporte**

**§ 2º** *Compete a Área de Transporte as seguintes atividades:* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*I - controle e agendamento das viagens relacionadas a Secretaria Municipal de Educação;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*II - execução de ações de apoio às atividades da Coordenadoria de Transporte;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*III - execução de outras atividades correlatas.*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção II**  
**Da Coordenadoria de Merenda Escolar**

**Art. 55-C** *Compete a Coordenadoria de Merenda Escolar:* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*I - acompanhar os processos de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*II - realizar a gestão das aquisições e estoques;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*III - assessorar na definição dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*IV - controlar a validade, procedência e condições higiênico-sanitárias dos alimentos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*V - promover o controle de qualidade em todas as etapas da cadeia alimentar escolar,*

*VI - integrar a equipe de compras da Secretaria Municipal de Educação, elaborando especificações; técnicas dos alimentos, especialmente os adquiridos com recursos do PNAE;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VII - acompanhar a execução dos contratos com fornecedores, zelando pela qualidade e validade dos produtos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*VIII - coordenar a logística de distribuição e a gestão dos estoques nos almoxarifados e nas escolas;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*IX - elaboração técnica de documentos e justificativas;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*X - elaborar relatórios técnicos e prestação de contas para o FNDE e o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XI - redigir e assinar justificativas técnicas quanto à especificação de produtos nos editais de licitação;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XII - participar da elaboração de Termos de Referência e da fiscalização dos contratos de fornecimento de alimentos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XIII - gerenciar a educação alimentar e nutricional;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XIV - gerenciar avaliação e monitoramento dos alimentos;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XV - desenvolver indicadores de desempenho relacionados à alimentação escolar, como aceitação dos cardápios, desperdício e regularidade do fornecimento;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XVI - exercer a responsabilidade técnica pela alimentação escolar;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

*XVII - manter prontuários e registros técnicos atualizados;* [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - obedecer aos princípios da ética, responsabilidade sanitária e segurança alimentar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIX - acompanhar a execução orçamentária dos recursos do PNAE; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XX - apoiar ações de sustentabilidade, compras locais e combate à insegurança alimentar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXI - fiscalização e supervisão da qualidade dos alimentos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXII - execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Operação de Sistemas**

**Art. 55-D** Compete a Coordenadoria de Operação de Sistemas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - gerenciamento de sistemas de informação educacionais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - coordenar a implantação, manutenção e evolução de sistemas informatizados utilizados na Secretaria Municipal de Educação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - coordenar a operação e a manutenção de sistemas voltados ao controle de matrículas, frequência escolar, transporte escolar, merenda, gestão de pessoal docente, entre outros; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - integrar os sistemas internos da educação com os bancos de dados nacionais como Censo Escolar (INEP), EducaCenso, Simec e PNAE/SIOPE; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - garantir que os dados gerados pelos sistemas estejam sincronizados com os cadastros de alunos, professores, escolas, matrículas e merenda; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - garantir Suporte Técnico e Operacional; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - prestar suporte técnico aos usuários da rede municipal de ensino; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - coordenar a prestação de suporte técnico e treinamento a servidores da sede, gestores escolares, professores e demais usuários dos sistemas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - coordenar atividades de atendimento e resolução de problemas sistêmicos, promovendo melhorias e atualizações constantes nos sistemas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - planejar e supervisionar planos de atendimento de 1º e 2º nível, com registros de chamados, solução de falhas e manutenção corretiva; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - elaborar manuais operacionais, guias rápidos e conteúdo para formação de usuários; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - gerenciar a administração de banco de dados e segurança da informação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - gerenciar o ambiente de dados educacionais, realizando backups, controle de acesso e manutenção de integridade; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - zelar pela segurança da informação, evitando vazamentos e acessos indevidos, em consonância com a LGPD e o Decreto Federal nº 10.046/2019 (Cadastro Base do Cidadão); [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - implementar perfis e políticas de acesso conforme as atribuições dos usuários; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - aplicar políticas de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados educacionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVII - assegurar o cumprimento da LGPD e das normativas locais sobre proteção de dados e acesso à informação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVIII - garantir o monitoramento, indicadores e análise de dados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIX - gerar relatórios analíticos e estatísticos para subsidiar decisões da gestão (ex.: taxa de matrícula, evasão, IDEB, frequência, merenda, repasses); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XX - coordenar painéis de BI (Business Intelligence) e visualização de dados em dashboards (Power BI, Qlik, etc.); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXI - propor melhorias baseadas em evidências e tendências extraídas dos dados operacionais dos sistemas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXII - garantir o planejamento e inovação tecnológica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXIII - participar do planejamento estratégico da Secretaria, propondo soluções de tecnologia da informação para melhoria da gestão escolar e pedagógica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXIV - avaliar e propor novas soluções tecnológicas que atendam às demandas pedagógicas e administrativas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXV - garantir a compatibilidade dos sistemas com diretrizes do governo digital e interoperabilidade com outras áreas da Prefeitura (RH, finanças, patrimônio etc.); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXVI - gestão de contratos e aquisições softwares educacionais e sistemas administrativos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXVII - acompanhar a execução de contratos relacionados à aquisição, implantação e manutenção de softwares educacionais e sistemas administrativos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXVIII - gerar relatórios e indicadores por meio dos sistemas, subsidiando decisões gerenciais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXIX - atuar como elo técnico entre a equipe pedagógica, a área administrativa e os fornecedores de soluções tecnológicas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXX - fiscalizar os serviços prestados por empresas terceirizadas, avaliando SLA, conformidade e desempenho; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXI - promover a articulação com o setor pedagógico e unidades escolares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXII - atuar como ponte entre as equipes pedagógicas e técnicas, garantindo que os sistemas reflitam as necessidades reais da rede escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXIII - coordenar ações integradas entre sistemas e programas pedagógicos, como avaliações diagnósticas, provas municipais, controle de frequência e registros de aprendizagem; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXIV - assegurar que o uso de sistemas esteja em conformidade com a Lei 14.129/2021 (Lei do Governo Digital); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXV - assegurar que o uso de sistemas esteja em conformidade com a LGPD - Lei 13.709/2018 (proteção de dados pessoais); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXV - assegurar que o uso de sistemas esteja em conformidade com a Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021, no que tange a contratações de sistemas e serviços de TI; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXXVI - assegurar que o uso de sistemas esteja em conformidade com a Normas do FNDE e INEP sobre gestão de dados educacionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXVII - promover a Capacitação e Desenvolvimento de Equipe; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXVIII - elaborar cronogramas de capacitação técnica contínua para os usuários dos sistemas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXIX - desenvolver tutoriais, vídeos e oficinas de atualização; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XL - avaliar o desempenho e as competências técnicas da equipe de TI da secretaria. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **Subseção IV**

#### **Da Coordenadoria de Recursos Humanos e Processo Seletivo**

**Art. 55-E** Compete a Coordenadoria de Recursos Humanos e Processo Seletivo: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - formular o planejamento e gestão de pessoal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - elaborar e implementar o plano de gestão de pessoas da Secretaria de Municipal de Educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - propor políticas de valorização, capacitação e desenvolvimento dos servidores e profissionais da educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - coordenar concursos públicos, processos seletivos e programas de estágio, observando a legislação vigente; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - supervisionar processos de provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição de cargos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - gerir a folha de pagamento, benefícios, adicionais e gratificações, garantindo legalidade e transparência; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - acompanhar processos de aposentadoria, pensão e licenças, em articulação com os órgãos de previdência; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - zelar pela correta aplicação da legislação de servidores (Lei nº 8.112/1990 ou estatuto local); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - controlar frequência, assiduidade, jornada e banco de horas dos servidores; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - promover o desenvolvimento organizacional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - promover políticas de capacitação continuada de professores, técnicos e gestores escolares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - implementar programas de avaliação de desempenho funcional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - incentivar práticas de gestão participativa e clima organizacional saudável; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - elaborar relatórios de gestão de pessoas para subsidiar decisões estratégicas da Secretaria Municipal de Educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - assegurar o cumprimento da legislação educacional, administrativa e trabalhista aplicável; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - monitorar riscos e conformidade em processos de pessoal, em observância às normas do Tribunal de Contas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

- XVII - implementar mecanismos de controle interno e auditoria preventiva nos atos de gestão de pessoas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XVIII - garantir a proteção de dados pessoais dos servidores, em conformidade com a LGPD; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XIX - atuar como interlocutor entre a Secretaria de Educação e demais órgãos públicos em assuntos de pessoal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XX - orientar gestores escolares sobre atos administrativos e rotinas de pessoal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXI - atender demandas de órgãos de controle, sindicatos e associações representativas da categoria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXII - participar de comissões internas, câmaras técnicas e conselhos relacionados à gestão educacional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXIII - elaborar procedimentos disciplinares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXIV - coordenar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, assegurando o contraditório e a ampla defesa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXV - propor medidas de prevenção e enfrentamento a infrações funcionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXVI - monitorar e aplicar sanções disciplinares conforme legislação específica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXVII - garantir a publicidade ativa de informações sobre gestão de pessoal, em consonância com a Lei de Acesso à Informação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXVIII - disponibilizar relatórios de execução orçamentária relacionados a despesas com pessoal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXIX - promover a informatização dos processos de RH, com adoção de sistemas eletrônicos de gestão de pessoal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXX - desenvolver indicadores de desempenho para monitorar eficiência na gestão de recursos humanos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXI - fomentar boas práticas de governança de pessoas e compliance administrativo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXII - implantar programas de qualidade de vida no trabalho e saúde ocupacional dos servidores da educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXIII - formular o planejamento e organização do processo seletivo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXIV - elaborar o cronograma do certame, contemplando todas as etapas de execução; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXV - coordenar a elaboração do edital, assegurando conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CF/88); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXVI - analisar e validar os critérios de seleção, observando a legislação vigente e normas internas da Administração; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXVII - propor a composição das comissões de apoio, bancas examinadoras e equipe técnica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXVIII - garantir que os instrumentos convocatórios contenham regras claras, objetivas e acessíveis, em respeito à Lei de Acesso à Informação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XXXIX - observar a legislação aplicável à admissão de pessoal, em especial o disposto no art. 37, II, da Constituição (necessidade de concurso público) e legislação correlata; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).
- XL - assegurar o cumprimento das normas do processo administrativo, garantindo transparência, motivação dos atos e respeito ao contraditório e à ampla defesa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XL I - encaminhar para aprovação superior os atos de abertura e homologação do processo seletivo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLII - supervisionar a divulgação do edital em meios oficiais e canais acessíveis ao público; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLIII - coordenar a logística de inscrição dos candidatos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLIV - acompanhar a elaboração, aplicação e correção das provas, observando critérios técnicos de segurança e sigilo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLV - fiscalizar a execução dos contratos firmados com empresas especializadas na realização do certame, conforme Lei 14.133/2021; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLVI - promover controle e transparência sobre todas as fases do processo seletivo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLVII - representar a comissão organizadora perante órgãos de controle, quando solicitado, prestando informações e documentos pertinentes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLVIII - propor ajustes e recomendações para certames futuros, visando aprimorar a governança e a gestão administrativa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XLIX - execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção V**

#### **Da Coordenadoria de A.E.E.**

**Art. 55-F** Compete a Coordenadoria de A. E.E: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - promover o Planejamento e Gestão Educacional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - planejar, coordenar e avaliar as ações pedagógicas do AEE no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando o cumprimento das políticas de educação inclusiva; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - elaborar o plano de ação anual do AEE, alinhado ao Plano Municipal/Estadual de Educação e às diretrizes da Secretaria de Educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - supervisionar a implantação e o funcionamento das Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) e demais espaços de atendimento especializado; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - gerir, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, os recursos materiais, humanos e tecnológicos destinados ao AEE, garantindo sua correta aplicação e manutenção; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - acompanhar o uso de tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade pedagógica e arquitetônica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - promover a formação continuada dos professores do AEE e da rede regular de ensino, em consonância com as normativas do MEC e as orientações pedagógicas inclusivas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - assessorar as equipes escolares na identificação das necessidades educacionais especiais dos estudantes público-alvo da Educação Especial; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - orientar a elaboração, execução e acompanhamento dos Planos Educacionais Individualizados (PEI); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - estabelecer mecanismos de monitoramento da aprendizagem e da participação dos estudantes atendidos, com base em indicadores pedagógicos e administrativos;

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - assegurar que as estratégias de ensino adotadas sejam fundamentadas em práticas inclusivas, interdisciplinares e centradas na equidade educacional; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - estabelecer parcerias com as áreas da saúde, assistência social e direitos humanos para atendimento integral aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - articular-se com o conselho tutelar, unidades de saúde e demais órgãos públicos na garantia dos direitos fundamentais das pessoas com deficiência, conforme o art. 227 da Constituição e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - promover ações conjuntas com instituições especializadas e organizações da sociedade civil, observando as normas de convênios e parcerias públicas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - realizar visitas técnicas periódicas às unidades escolares com AEE, emitindo relatórios circunstanciados sobre o desenvolvimento das atividades; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais vinculados ao AEE, emitindo pareceres técnicos e pedagógicos para subsidiar a gestão de pessoas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVII - elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre matrícula, frequência e resultados dos alunos atendidos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - propor medidas corretivas e preventivas para melhoria da qualidade do serviço prestado; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIX - zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da CF/88); [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XX - assegurar que todos os processos administrativos referentes ao AEE observem as normativas aplicáveis; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXI - participar da elaboração de termos de referência e pareceres técnicos em processos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços destinados ao AEE, observando a Lei nº 14.133/2021 (licitações); [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXII - Garantir a transparência e o acesso à informação pública, conforme as normativas aplicáveis; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXIII - assegurar a observância dos direitos humanos e o respeito à diversidade na comunidade escolar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXIV - promover práticas pedagógicas inclusivas que combatam a discriminação, o capacitismo e qualquer forma de exclusão educacional; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXV - representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Educação em eventos, fóruns e conselhos relacionados à educação especial; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXVI - exercer suas atribuições com zelo, lealdade e eficiência; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXVII - executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção VI**

#### **Da Coordenadoria de Formação e Capacitação**

**Art. 55-G** Compete a Coordenadoria de Formação e Capacitação: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - planejar e coordenar atividades de formação continuada, cursos e workshops; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - definir estratégias e recursos para o desenvolvimento dos servidores da Secretaria Municipal de Educação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - alinhar os documentos pedagógicos da escola e os projetos de formação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - supervisionar a formação e desenvolvimento profissional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - promover a integração entre professores e equipe pedagógica; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - apoiar o planejamento de aulas e a documentação das aprendizagens; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - liderar pedagogicamente, formando e orientando professores; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - implementar momentos de estudo e monitoramento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - acompanhar o desempenho escolar dos profissionais do magistério, identificando dificuldades; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - analisar as decisões e ações tomadas após as avaliações; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - promover o replanejamento de atividades com base nos resultados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - supervisionar o cumprimento do currículo e as estratégias de ensino; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIII - identificar e propor soluções para desafios educacionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIV - atuar como mediador e facilitador do processo de ensino-aprendizagem; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

XV - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção VII**

#### **Da Coordenadoria da Educação Infantil e Anos Iniciais**

**Art. 55-H** Compete a Coordenadoria da Educação Infantil e Anos Iniciais: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - promover a melhoria da qualidade de ensino na modalidade educação infantil e anos iniciais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - coordenar as atividades de programas educacionais no âmbito municipal, articuladas com gerências afins; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - realizar palestras, seminários e outras atividades para equipe gestora, escolas e comunidade escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - articular e orientar a construção do currículo da rede municipal de ensino; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - articular e discutir metodologias para elevar o IDEB das escolas e do município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - acompanhar, discutir e intervir, quando necessário, nos resultados das avaliações institucionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - capacitar os professores para aplicação das avaliações institucionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - acompanhar o cumprimento do calendário letivo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - realizar diagnóstico de interesse dos profissionais lotados nas escolas para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização de pessoal, articulando com a SEDU e demais

instituições; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - propor técnicas e procedimentos de sistemática de avaliação; seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica das escolas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - promover, acompanhar e dar suporte às ações propostas e vivenciadas nos projetos políticos pedagógicos das unidades escolares; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - colaborar na elaboração da instrução que institui as normas para o processo de matrícula a cada ano letivo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - apoiar e incentivar ações que propiciem à integração da unidade escolar na comunidade local; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - reavaliar as práticas pedagógicas adotadas a partir dos dados finais do sistema educacional; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - promover o monitoramento da distribuição de livros didáticos na rede de ensino, visando o controle, remanejamento e orientação quanto ao uso, conservação e valorização do livro didático; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - articular-se com os demais setores da SEMED, contribuindo para a realização de eventos educacionais e, quando solicitado, em nível de prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - gerenciar, despachar e encaminhar os processos e documentos pertinentes a esta Coordenação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - coordenar e efetivar os exames educacionais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVII - subsidiar os núcleos sob sua gerência; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - promover o planejamento e efetivação das ações pedagógicas de forma articulada entre as coordenações e demais setores da educação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIX - promover a política de leitores no âmbito da rede municipal de ensino; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XX - executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção VIII**

#### **Da Coordenadoria do Ensino Fundamental**

**Art. 55-I** Compete a Coordenadoria do Ensino Fundamental: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - promover a melhoria da qualidade de ensino na modalidade Ensino Fundamental I; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - coordenar as atividades de programas educacionais no âmbito municipal, articuladas com gerências afins; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - realizar palestras, seminários e outras atividades para equipe gestora, escolas e comunidade escolar; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - articular e orientar a construção do currículo da rede municipal de ensino; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - articular e discutir metodologias para elevar o IDEB das escolas e do município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - acompanhar, discutir e intervir, quando necessário, nos resultados das avaliações institucionais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - capacitar os professores para aplicação das avaliações institucionais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - acompanhar o cumprimento do calendário letivo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[2.901/2026](#))

*IX - realizar diagnóstico de interesse dos profissionais lotados nas escolas para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização de pessoal, articulando com a SEDU e demais instituições; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*X - propor técnicas e procedimentos de sistemática de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica das escolas; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XI - promover, acompanhar e dar suporte às ações propostas e vivenciadas nos projetos políticos pedagógicos das unidades escolares; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*X - colaborar na elaboração da instrução que institui as normas para o processo de matrícula a cada ano letivo; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XI - apoiar e incentivar ações que propiciem a integração da unidade escolar na comunidade local; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XII - reavaliar as práticas pedagógicas adotadas a partir dos dados finais do sistema educacional; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XIII - promover o monitoramento da distribuição de livros didáticos na rede de ensino, visando o controle, remanejamento e orientação quanto ao uso, conservação e valorização do livro didático; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XIV - articular-se com os demais setores da SEMED, contribuindo para a realização de eventos educacionais e, quando solicitado, em nível de prefeitura; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XV - gerenciar, despachar e encaminhar os processos e documentos pertinentes a esta Coordenação; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XVI - coordenar e efetivar os exames educacionais; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XVII - subsidiar os núcleos sob sua gerência; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XVIII - acompanhar as ações pertinentes à Gerência Técnica Pedagógica no âmbito do Plano de Ações Articuladas - PAR; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XIX - promover o planejamento e efetivação das ações pedagógicas de forma articulada entre as coordenações e demais setores da educação; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XX - elaborar, coordenar e acompanhar projetos pedagógicos, incluindo o Plano Municipal de Educação e o Projeto Político Pedagógico das escolas; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*XXI - executar outras atividades correlatas. (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)  
(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

#### **Subseção IX Da Coordenadoria de Compras e Almoxarifado**

**Art. 55-J** *Compete a Coordenadoria de Compras e Almoxarifado: (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*I - planejamento e execução de compras; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*II - planejar e executar processos de aquisição de bens e serviços para atendimento das demandas da Secretaria de Educação; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*III - elaborar e revisar o planejamento anual de compras da Secretaria Municipal de Educação; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*IV - monitorar o Plano Anual de Contratações (PAC); (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*V - elaborar termos de referência, editais, minutas de contratos e pareceres técnicos de sua competência; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

*VI - participar do mapeamento das demandas de bens e serviços das unidades escolares e administrativas; (Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026)*

VII - acompanhar as etapas da contratação pública, com atenção especial ao cumprimento dos prazos e à economicidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - acompanhar os processos licitatórios e contratações diretas relativos à educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIX - gerenciar os estoques da Secretaria Municipal de Educação no almoxarifado; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XX - gerenciar o controle, a entrada e a saída de materiais, especialmente os de uso pedagógico, merenda escolar e material de expediente; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXI - supervisionar a correta armazenagem, inventário periódico e distribuição de bens às unidades escolares e administrativas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXII - garantir a rastreabilidade dos materiais até sua entrega efetiva nas unidades da rede de ensino; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIII - monitorar indicadores de desempenho logístico (tempo de entrega, perdas, devoluções, etc.); ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIV - manter diálogo intersetorial com as demais unidades administrativas, escolas e fornecedores; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXV - assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação de políticas públicas para aquisição e distribuição de insumos pedagógicos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVI - emitir pareceres técnicos e relatórios de gestão; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVII - propor aplicação de sanções em caso de inadimplemento, conforme cláusulas contratuais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVIII - participar do planejamento estratégico institucional, oferecendo subsídios técnico-logísticos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIX - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))  
([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **Subseção X** **Da Coordenadoria PAES**

**Art. 55-L** Compete a Coordenadoria PAES: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - elaborar e encaminhar à SRE (Superintendência Regional de Educação) e à Secretaria Municipal de Educação o plano de ação anual no prazo estabelecido; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, para ateste pelo Secretário Municipal de Educação, relatórios mensais de atividades, de monitoramento e de frequência em prazo estabelecido e, posteriormente, à equipe da SER para providências; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - participar de todas as reuniões, planejamentos, encontros e seminários promovidos pela SEDU/GEIEF/COPAES/NUPAES; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - planejar, organizar e coordenar reuniões técnicas com gestores escolares e professores, a partir das demandas do NUPAES; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - acompanhar, assessorar e orientar a distribuição dos materiais pedagógico-didáticos, livros técnicos pedagógicos e de literatura infanto-juvenil nas escolas municipais, além de monitorar seu efetivo uso; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - divulgar, orientar e acompanhar protocolos de avaliação, além de analisar e divulgar os resultados do município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - assessorar, orientar e monitorar, sistematicamente, os índices das avaliações externas e da aprendizagem nas escolas municipais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

[2.901/2026](#))

VIII - acompanhar e monitorar as ações das escolas municipais participantes do Prêmio "Escola que Colabora", considerando as legislações vigentes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - compartilhar práticas exitosas entre as unidades de ensino do município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - apropriar-se dos conteúdos abordados nos encontros formativos e dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - prestar assessoria técnica e pedagógica aos gestores e professores das escolas municipais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - compilar, analisar e elaborar pareceres e relatórios técnicos, quando solicitados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - planejar e coordenar reuniões pedagógicas e administrativas, de caráter formativo e informativo, sempre que necessário; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - participar e acompanhar os processos formativos para gestores, pedagogos e professores da rede municipal, monitorando os desdobramentos das formações na prática, verificando sua efetividade e seus impactos no processo de ensino e aprendizagem; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - organizar os arquivos físicos e digitais com registros das ações do PAES; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - fazer o acompanhamento in loco das ações realizadas no município com o intuito de observar, registrar e propor intervenções técnico-pedagógicas, quando necessárias; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVII - cumprir criteriosamente a agenda e a carga horária da Secretaria Municipal de Educação, com dedicação exclusiva para as ações do Pacto no município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVIII - ter disponibilidade para viajar quando a demanda de trabalho se tornar necessária; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIX - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))  
([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **Subseção XI**

#### **Da Coordenadoria de Ensino Fundamental**

**Art. 55-M** Compete a Coordenadoria de Ensino Fundamental: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - promover a melhoria da qualidade de ensino na modalidade Ensino Fundamental I; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - coordenar as atividades de Programas Educacionais no âmbito municipal, articuladas com gerências afins; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - realizar palestras, seminários e outras atividades para equipe gestora, escolas e comunidade escolar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - articular e orientar a construção do currículo da Rede Municipal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - articular e discutir metodologias para elevar o IDEB das escolas e do município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - acompanhar, discutir e intervir, quando necessário, nos resultados das avaliações institucionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - capacitar os professores para aplicação das avaliações institucionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - acompanhar o cumprimento do calendário letivo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - realizar diagnóstico de interesse dos profissionais lotados nas escolas para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização de pessoal, articulando com a SEDU e demais instituições; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - propor técnicas e procedimentos de sistemática de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica das escolas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - promover, acompanhar e dar suporte às ações propostas e vivenciadas no projeto político pedagógico das unidades escolares; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XII - colaborar na elaboração da instrução que institui as normas para o processo de matrícula a cada ano letivo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIII - apoiar e incentivar ações que propiciem a integração da unidade escolar na comunidade local; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIV - reavaliar as práticas pedagógicas adotadas a partir dos dados finais do sistema educacional; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XV - promover o monitoramento da distribuição de livros didáticos na rede de ensino, visando o controle, remanejamento e orientação quanto ao uso, conservação e valorização do livro didático; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVI - articular-se com os demais setores da SEMED, contribuindo para a realização de eventos educacionais e, quando solicitado, em nível de prefeitura; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVII - gerenciar, despachar e encaminhar os processos e documentos pertinentes a esta gerência; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XVIII - coordenar e efetivar os exames educacionais; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XIX - subsidiar os núcleos sob sua gerência; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XX - promover o planejamento e a efetivação das ações pedagógicas de forma articulada entre as gerências e demais setores da educação; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXI - elaborar, coordenar e acompanhar projetos pedagógicos, incluindo o plano municipal de educação e o projeto político pedagógico das escolas; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XXII - executar outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção XII**

#### **Da Coordenadoria de Projetos Esportivos**

**Art. 55-N** Compete a Coordenadoria de Projetos Esportivos: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - elaborar o planejamento e gestão de programas esportivos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - planejar, coordenar e supervisionar políticas, programas e projetos voltados à integração entre educação e esporte no âmbito das escolas da rede municipal; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - elaborar e executar o calendário anual de eventos, atividades, torneios, jogos escolares e intercâmbios esportivos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - promover ações que fomentem a prática esportiva como instrumento de desenvolvimento educacional, social e cultural; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - promover a articulação institucional, atuando como elo técnico e operacional entre as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos e

entidades públicas ou privadas ligados ao esporte; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - assessorar diretores, coordenadores pedagógicos e professores na implementação de atividades esportivas integradas ao projeto pedagógico das escolas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - promover parcerias com instituições públicas e privadas para promoção de iniciativas esportivas e formativas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - realizar a supervisão e acompanhamento das atividades esportivas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIX - acompanhar e avaliar a execução das atividades esportivas realizadas nas escolas, propondo melhorias, ajustes e soluções técnicas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XX - orientar tecnicamente profissionais envolvidos em ações esportivas, garantindo conformidade com diretrizes educacionais, normas de segurança e princípios da Administração Pública; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXI - realizar visitas técnicas às unidades escolares para monitoramento da infraestrutura e das práticas esportivas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXII - elaborar projetos esportivos destinados ao desenvolvimento de habilidades, ao incentivo ao esporte educacional e à promoção da saúde dos estudantes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIII - implementar iniciativas de inclusão esportiva para estudantes com deficiência ou em situação de vulnerabilidade social; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXIV - estimular a participação da comunidade escolar em atividades esportivas e culturais relacionadas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXV - colaborar na elaboração de propostas para aquisição de materiais esportivos e na gestão de equipamentos destinados às atividades; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVI - zelar pela correta utilização, conservação e distribuição de materiais e equipamentos esportivos às unidades escolares; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVII - apoiar processos administrativos relacionados a contratações de serviços ou projetos esportivos, observando a legislação pertinente; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXVIII - elaborar relatórios periódicos sobre atividades, desempenho, participação e resultados das ações esportivas desenvolvidas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIX - produzir estudos e diagnósticos sobre o cenário esportivo nas escolas municipais para subsidiar decisões estratégicas da Secretaria Municipal de Educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXX - implementar indicadores de desempenho para acompanhamento e aprimoramento contínuo das políticas públicas esportivas educacionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXI - promover a capacitação e formação de atividades esportivas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXII - promover e apoiar ações de formação continuada para professores e agentes educacionais envolvidos com atividades esportivas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXIII - organizar oficinas, palestras e encontros pedagógicos relacionados ao esporte e à integração com a educação; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXIV - garantir que todas as ações esportivas estejam alinhadas à legislação educacional, às normas administrativas e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXV - promover práticas esportivas seguras, éticas e inclusivas, zelando pela integridade dos estudantes e profissionais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXVI - executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, desde que relacionadas à gestão, promoção e desenvolvimento do esporte educacional; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XXXVII - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Parágrafo Único.** Fica condicionada a nomeação ao cargo supracitado, a comprovação de conclusão do terceiro grau em Educação Física e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Incluído pela Lei nº 2.713/2022](#))  
([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))  
([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **CAPÍTULO VIII-A** **DA SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTES E LAZER**

**Art. 56** A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à orientação, supervisão e administração de eventos culturais, atividades desportivas e recreativas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

**Art. 56-A** No âmbito da ação do planejamento, da coordenação e o controle das atividades gerais terá o Serviço de Apoio Administrativo. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.713/2022](#))

**Parágrafo Único.** Compete ao Serviço de Apoio Administrativo: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Secretaria; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - registro, a tramitação e o encaminhamento de todos os processos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - atendimento ao público e aos servidores da Secretaria, prestando informações quanto à localização dos processos; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Secretaria, encaminhando-os ao competente Departamento; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças de veículos da Secretaria em articulação com o Departamento de Transporte e Manutenção, encaminhando os relatórios à Secretaria Municipal de Administração; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - controle da operacionalidade do Sistema de Telefonia da Secretaria; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - suporte administrativo ao Departamento; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - executar outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Art. 56-B** A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer executará suas atividades através das seguintes unidades administrativas: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.795/2023](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.713/2022](#))

I - DEPARTAMENTO DE CULTURA; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Seção I**

#### **Do Departamento de Cultura**

**Art. 56-C** As atividades do Departamento de Cultura serão executadas através da seguinte unidade administrativa: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)  
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

I - COORDENADORIA DE CULTURA (NÍVEL 1). [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Cultura**

**Art. 56-D** Compete a Coordenadoria de Cultura: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

I - execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais, artísticas do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - promoção e estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - promoção do intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais adequadas às várias faixas etárias; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - incentivo às comemorações cívicas; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - elaboração, a e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - manutenção, o zelo e a guarda do patrimônio Histórico do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IX - coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

X - planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

XI - execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Seção II**

#### **Dos Departamentos de Esportes e Lazer**

**Art. 56-E** As atividades dos Departamentos de Esportes e Lazer serão executadas através das seguintes Coordenadorias: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

I - COORDENADORIAS DE ESPORTES E LAZER (NÍVEL 1). [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Subseção I**

**Da Coordenadoria de Esportes e Lazer**

**Art. 56-F** Compete a Coordenadoria de Esportes e Lazer: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - execução de Acordo e Convênios firmados com os Governos Estadual, Federal e outros voltados para as atividades desportivas e recreativas do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando a elevação do nível técnico; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - orientação, divulgação e o incentivo de campanha de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas às várias faixas etárias; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - promoção de programas, visando a população as atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer, organizadas através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades, consideradas as manifestações culturais do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - mobilização das comunidades em tomo das atividades desportivas e recreativas informais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos esportivos e recreativos; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - execução de outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

**~~CAPÍTULO VIII-B~~**

**~~DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA~~**

**Art. 56-F** A Secretaria Municipal de Cultura é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à orientação, supervisão e administração de eventos culturais. [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)  
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Art. 56-G** No âmbito da ação do planejamento, da coordenação e o controle das atividades gerais terá o Serviço de Apoio Administrativo. [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)  
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Parágrafo Único.** Compete ao Serviço de Apoio Administrativo: [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)  
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

a) o recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Secretaria; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

b) o registro, a tramitação e o encaminhamento de todos os processos; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

c) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

d) o atendimento ao público e aos servidores da Secretaria, prestando informações quanto à localização dos processos; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

e) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Secretaria, encaminhando-os ao competente Departamento; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

f) o acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças de veículos da Secretaria em articulação com o Departamento de Transporte e Manutenção, encaminhando os relatórios à Secretaria Municipal de Administração; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

g) o controle da operacionalidade do Sistema de Telefonia da Secretaria; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

h) o suporte administrativo ao Departamento. [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Art. 56-H** A Secretaria Municipal de Cultura executará suas atividades através do Departamento de Cultura. [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

#### **SEÇÃO I**

#### **DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Art. 56-I** As atividades do Departamento de Cultura serão executadas através da seguinte Coordenadoria: [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

I - COORDENADORIA DE CULTURA (NÍVEL 1). [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA COORDENADORIA DE CULTURA**

**Art. 56-J** Compreende a Coordenadoria de Cultura: [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

a) a execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais, artísticas do Município; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

b) a promoção e estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

c) a promoção do intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

d) a orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais adequadas às várias faixas etárias; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

e) a mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

f) o incentivo às comemorações cívicas; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

g) a elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do Município; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

h) a manutenção, o zelo e a guarda do patrimônio Histórico do Município; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

i) a coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do município; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

j) o planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais; [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

l) a execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo revogado pela Lei 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

### **CAPÍTULO VIII-C**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art. 56-L** A Secretaria Municipal de Turismo é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à orientação, supervisão e administração de eventos turísticos. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Art. 56-M** No âmbito da ação do planejamento, da coordenação e o controle das atividades gerais terá o Serviço de Apoio Administrativo. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Parágrafo Único.** Compete ao Serviço de Apoio Administrativo: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

a) o recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Secretaria; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

b) o registro, a tramitação e o encaminhamento de todos os processos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

c) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

d) o atendimento ao público e aos servidores da Secretaria, prestando informações quanto à localização dos processos; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

e) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Secretaria, encaminhando-os ao competente Departamento; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

f) o acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças de veículos da Secretaria em articulação com o Departamento de Transporte e Manutenção, encaminhando os relatórios à Secretaria Municipal de Administração; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

g) o controle da operacionalidade do Sistema de Telefonia da Secretaria; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

h) o suporte administrativo ao Departamento. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**Art. 56-N** A Secretaria Municipal de Turismo executará suas atividades através do Departamento de Turismo. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

### **SEÇÃO I**

#### **DO DEPARTAMENTO DE TURISMO**

**Art. 56-O** As atividades do Departamento de Turismo serão executadas através da seguinte Coordenadoria: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

I - COORDENADORIA DE TURISMO (NÍVEL 1). [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA COORDENADORIA DE TURISMO**

**Art. 56-P** Compreende a Coordenadoria de Turismo: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

a) a execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades turísticas do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

b) exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas turismo; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

c) formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

d) promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

e) fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

f) fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

g) zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de Muniz Freire como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

h) definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais e esporte; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

i) a execução de outras atividades correlatas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

-

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

## **CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 57** A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população do Município. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

**Art. 58** O Fundo Municipal de Saúde será gerido pela Secretaria Municipal de Saúde. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

**Art. 59** A Secretaria Municipal de Saúde executará as suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.318/2013\)](#)

I - GERÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - GERÊNCIA DE REGULAÇÃO E TRANSPORTE; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - GERÊNCIA DE PROGRAMAS; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTABILIDADE; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VIII - ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

### **Seção I**

#### **Da Gerência de Atenção Básica**

**Art. 60** A Gerência de Atenção Básica é um setor estratégico dentro da estrutura dos sistemas públicos de saúde, especialmente no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil, tendo como função coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações e serviços de atenção primária à saúde. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 61** As atividades da Gerência de Atenção Básica serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - COORDENADORIA DE ESTRATÉGICA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF); [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - COORDENADORIA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS); [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - COORDENADORIA DA CASA ROSA E SAÚDE DA MULHER. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Estratégia Saúde da Família - ESF**

**Art. 62** O Coordenador de Estratégia Saúde da Família (ESF) é o profissional responsável por organizar, gerenciar e supervisionar o funcionamento das equipes de Saúde da Família em Unidades de Saúde da Atenção Básica, tendo como finalidade garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde - UBS**

**Art. 63** O Coordenador Administrativo de Unidade Básica de Saúde (UBS) planeja, organiza e supervisiona as operações, gerencia recursos humanos, garante a qualidade dos serviços, cuida da infraestrutura, implementa normas e políticas, promove a comunicação e articulação com a equipe e a comunidade, monitora indicadores e assegura a conformidade legal, focando na eficiência e satisfação do usuário, atuando como elo entre a direção e as equipes. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Incluído pela Lei nº 2.251/2012](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Saúde Bucal**

**Art. 63-A** O Coordenador de Saúde Bucal é o profissional responsável por planejar, organizar, supervisionar e avaliar as ações e serviços de saúde bucal no município, no âmbito da saúde pública, como no Sistema Único de Saúde (SUS). ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção IV**

#### **Da Coordenadoria da Casa Rosa e Saúde da Mulher**

**Art. 63-B** O Coordenador da Casa Rosa e Saúde da Mulher é o profissional responsável por planejar, organizar, supervisionar e avaliar as ações e serviços voltados à saúde integral das mulheres, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e, em especial, da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção II**

#### **Da Gerência de Vigilância em Saúde**

**Art. 63-C** A Gerência de Vigilância em Saúde é o setor responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar ações integradas de vigilância no território, com foco na prevenção e controle de riscos e agravos à saúde pública, reunindo diversas áreas da vigilância - epidemiológica, sanitária, ambiental, da saúde do trabalhador e imunizações, entre outras - e atua de forma estratégica para proteger e promover a saúde da população. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção III**

#### **Da Gerência de Regulação e Transporte**

**Art. 63-D** A Gerência de Regulação e Transporte em Saúde é responsável por organizar, coordenar e garantir o acesso dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) aos serviços de saúde, regulando o uso racional de recursos assistenciais (consultas, exames, internações, cirurgias, etc., coordenando o transporte sanitário de forma eficiente e segura, garantindo estratégia dentro da gestão da rede de atenção à saúde, pois deve assegurar que os pacientes sejam encaminhados ao serviço certo, no tempo certo, com os meios adequados. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Art. 63-E** As atividades da Gerência de Regulação e Transporte em Saúde serão executadas através da seguinte unidade administrativa: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - COORDENADORIA DE TRANSPORTE. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Transporte**

**Art. 63-F** O Coordenador de Transporte em Saúde é o profissional responsável por

gerenciar a logística de transporte de pacientes e materiais relacionados à saúde, garantindo que os deslocamentos ocorram de forma segura, eficiente, humanizada e dentro das normas do Sistema Único de Saúde (SUS), atuado principalmente na gestão do transporte sanitário eletivo (para consultas, exames, terapias, TFD - Tratamento Fora de Domicílio), devendo também apoiar transporte de urgência e emergência, quando houver articulação com o SAMU ou unidades hospitalares. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção IV Da Gerência de Programas**

**Art. 63-G** O Gerente de Programas de Saúde é o profissional responsável por planejar, implementar, coordenar e avaliar programas e políticas públicas de saúde voltadas para grupos populacionais específicos ou temas prioritários (como saúde da mulher, do idoso, da criança, hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros), atuando de forma estratégica dentro da gestão em saúde, promovendo a integração entre os serviços de atenção básica, vigilância em saúde, assistência farmacêutica e outras áreas, visando à melhoria dos indicadores de saúde da população, garantindo que as ações estejam alinhadas com as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS) e diretrizes do Ministério da Saúde, Desenvolvendo planos de ação para programas como: Hipertensão (hipertensos e diabéticos), Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente, do Idoso, Saúde Mental, DST/AIDS, Tabagismo, Hanseníase, entre outros. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção V Da Gerência Administrativa**

**Art. 63-H** A Gerência Administrativa na Saúde é o setor responsável por planejar, organizar, coordenar e controlar os recursos administrativos e materiais necessários para o funcionamento eficiente das unidades de saúde e dos serviços de saúde pública, garantindo que as equipes e os serviços tenham condições adequadas para prestar atendimento à população, cuidando da infraestrutura, dos recursos humanos, materiais, financeiros e da logística. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 63-I** As atividades da Gerência Administrativa na Saúde serão executadas através das seguintes unidades administrativas: [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - ÁREA DE COMPRAS; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - ÁREA DE CONTRATOS; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - ÁREA DE ALMOXARIFADO; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - ÁREA DE FATURAMENTO; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - ÁREA DE TESOURARIA. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção I Da Área de Compras**

**Art. 63-J** A Área de Compras é o setor responsável por planejar, coordenar e controlar todo o processo de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades de saúde. Isso inclui medicamentos, materiais médicos, insumos, equipamentos, materiais de escritório, serviços terceirizados, entre outros, tendo como objetivo é garantir que as compras sejam feitas de forma eficiente, transparente, econômica e dentro das normas legais, assegurando a continuidade dos serviços e a qualidade no atendimento à população. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção II Da Área de Contratos**

**Art. 63-L** A Área de Contratos na Saúde é responsável por gerenciar todos os contratos relacionados à prestação de serviços, aquisição de bens e fornecimento de insumos essenciais para o funcionamento das unidades e programas de saúde, incluindo contratos com fornecedores, prestadores de serviço, empresas terceirizadas, e parcerias institucionais, tendo como fundamento garantir que os acordos firmados sejam cumpridos conforme as cláusulas contratuais, com foco na qualidade, legalidade, eficiência e economicidade. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção III Da Área de Almoxarifado**

**Art. 63-M** A Área de Almoxarifado na Saúde é essencial para garantir o controle,

armazenamento e distribuição adequada de materiais, medicamentos, insumos e equipamentos que abastecem os serviços de saúde, assegurando que os itens estejam disponíveis na quantidade certa, com qualidade, dentro do prazo de validade, e que o estoque seja gerenciado de forma eficiente para evitar faltas ou desperdícios. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção IV Da Área de Faturamento**

**Art. 63-N** A Área de Faturamento na Saúde é responsável por registrar, controlar e processar os serviços prestados para garantir o recebimento correto dos valores devidos, seja na rede pública ou convênios, tendo como fundamento a sustentabilidade financeira, pois monitora os procedimentos realizados, verifica a documentação necessária e executa o processo de cobrança junto aos órgãos pagadores. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção V Da Área de Tesouraria**

**Art. 63-O** A Área de Tesouraria na Saúde é responsável pela gestão dos recursos financeiros, controle dos fluxos de caixa, pagamentos, recebimentos e conciliações bancárias nas instituições e serviços de saúde, tendo como fundamento garantir a saúde financeira da organização, proporcionando suporte para o cumprimento das obrigações e a continuidade dos serviços. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção VI Da Assessoria Técnica de Controle, Avaliação e Auditoria**

**Art. 63-P** Compete a Assessoria Técnica de Controle, Avaliação e Auditoria na Saúde garantir a qualidade, eficiência, legalidade e transparência dos serviços de saúde prestados, avaliando processos, monitorando indicadores e auditando ações para apoiar a gestão na tomada de decisões e no cumprimento das normas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção VII Da Assessoria Técnica de Contabilidade**

**Art. 63-Q** Compete a Assessoria Técnica de Contabilidade garantir que a área contábil da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo instituições de saúde, esteja alinhada com as normas legais, técnicas e financeiras vigentes, prestando suporte técnico para assegurar a correta escrituração, análise e controle dos registros contábeis, tendo ainda as seguintes atribuições: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - orientar gestores e equipes administrativas sobre procedimentos contábeis, normativas e legislação aplicável à saúde pública e suplementar; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - prestar assessoria técnica em contabilidade para unidades hospitalares, clínicas, laboratórios, órgãos gestores que possuam vínculo com a Administração Pública Municipal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - realizar a escrituração contábil das unidades e programas de saúde, assegurando conformidade com normas específicas do setor público; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - analisar receitas, despesas, investimentos e custos relacionados a serviços de saúde; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - elaborar e revisar balanços, demonstrações financeiras e relatórios contábeis adequados à área da saúde; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Seção VIII Da Assessoria Técnica Administrativa**

**Art. 63-R** Compete a Assessoria Técnica Administrativa garantir a organização, eficiência e suporte técnico nas rotinas administrativas de uma instituição, incluindo aquelas do setor de saúde, prestando apoio técnico e administrativo às áreas operacionais e de gestão, auxiliando na elaboração, análise e revisão de processos, documentos e relatórios administrativos, bem como, organizar agendas, reuniões e eventos internos da Secretaria Municipal de Saúde. ([Dispositivo incluído pela Lei nº](#)

[2.901/2026](#))

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **CAPÍTULO X**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Art. 64** A Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência ao trabalho e ao desenvolvimento social à população do Município. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 65** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Fundo Municipal de Assistência Social serão geridos pela Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Art. 66** A Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social executará as suas atividades através das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - DEPARTAMENTO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção I Assessoria Técnica**

**Art. 67** Compete a Assessoria Técnica: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.010/2008\)](#)

I - assessorar e prestar apoio técnico a Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, bem como responsabilizar-se por subsidiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento dos serviços, programas, projetos e ações da área afim. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - executar outras atividades correlatas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**Parágrafo Único.** O cargo de Assessor Técnico, referência CC-2 previsto no Anexo I dessa Lei, para a Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, será preenchido exclusivamente por profissional com formação em Bacharelado em Direito, ou Assistência Social. [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Seção II Do Departamento de Proteção Social**

**Art. 68** Compete ao Departamento de Proteção Social: [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

I - atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

II - apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

III - colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento nos levantamentos da força de trabalho do município orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

IV - promoção, em articulação com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

V - estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VI - promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos Estaduais e Federais; [\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

VII - assistência social e jurídica e a prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômica; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - definir programas e projetos que atendam aos munícipes carentes, à população de rua, aos migrantes, aos idosos e aos portadores de deficiência física de acordo com a especificidade de cada grupo; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - prestar esclarecimentos e orientação à população carentes quanto aos recursos existentes na Prefeitura e na Comunidade, visando atender as suas necessidades materiais, financeiras e psico-sociais, bem como promover o seu encaminhamento;

XII - promover a realização de registros dos atendimentos efetuados objetivando o levantamento das demandas, assim como elaborar estudos para subsidiar propostas de intervenção na tentativa de solucionar os problemas apresentados; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - assessorar e controlar as ações do Programa Bolsa Família; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - orientação a assistência técnica e jurídica as organizações sociais e as entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representabilidade; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - execução de outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

**Art. 69** As atividades do Departamento de Proteção Social serão executadas através das seguintes unidades administrativas: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO BÁSICA/CRAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - COORDENADORIA DA GESTÃO DE INFORMAÇÃO, BENEFÍCIOS E CADASTROS PARA PROGRAMAS SOCIAIS. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Proteção Básica/CRAS**

**Art. 70** Compete as Coordenadorias de Proteção Básica/CRAS: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - ter o CRAS da sua região como Equipamento Público de referência para a execução de suas atribuições; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - coordenar administrativamente o CRAS sob sua coordenação, realizando a gestão de pessoal, fluxo de atendimento dos Usuários, atividades de expediente e outras funções administrativas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - organizar, segundo orientações do/a Diretor/a do Departamento de Proteção Social Básica, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - avaliar os procedimentos adotados, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - articular ações intersetoriais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - promover, por meio de discussões e outras estratégias, a compreensão de que as vagas nos programas e serviços são públicas e destinam-se às famílias que delas necessitam, garantindo que as mesmas sejam encaminhadas e inseridas nos serviços; IX. garantir o referenciamento dos programas e serviços ao CRAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - estimular a articulação da equipe técnica do PAIF com os demais serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - estimular a equipe técnica a promover a integração do PAIF com os demais Serviços e ações presentes no território de abrangência ou no próprio CRAS por meio de reuniões sistemáticas, visitas às unidades, entre outras estratégias; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - promover comunicação entre os serviços; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - assegurar que o trabalho seja articulado entre instituições responsáveis pela oferta e execução dos serviços de Proteção Social Básica; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - compartilhar informações na forma da lei, de maneira ética e responsável; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - preparar as equipes quanto aos princípios éticos para os trabalhadores da assistência social elencados na NOB/SUAS RH (MDS, 2011, p. 21-23); ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - zelar para que a articulação ao PAIF concretize a matricialidade sociofamiliar do SUAS no âmbito da proteção social básica, ampliando o atendimento às famílias e a seus membros, compreendendo de forma mais abrangente as situações de vulnerabilidade vivenciadas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVII - executar outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

#### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Proteção Social Especial**

**Art. 71** Compete a Coordenadoria de Proteção Social Especial: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - ter o CREAS como Equipamento Público de referência para a execução de suas atribuições; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - coordenar administrativamente o CREAS sob sua coordenação, realizando a gestão de pessoal, fluxo de atendimento dos Usuários, atividades de expediente e outras funções administrativas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação, implementação e execução de serviços, programas, projetos e benefícios de média complexidade, executados através do CREAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - subsidiar e participar na elaboração do mapeamento territorial e promover ações de vigilância socioassistencial, conforme designado pelo órgão gestor de Assistência Social; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIV - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XV - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao Órgão Gestor; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVI - contribuir para a avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVII - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Órgão Gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVIII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão Gestor de Assistência Social; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIX - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XX - colaborar para o diagnóstico, planejamento, execução e avaliação das ações e atividades afins; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XXI - executar outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria da Gestão de Informação, Benefícios e Cadastro para Programas Sociais**

**Art. 71** Compete a Coordenadoria de Informação, Benefícios e Cadastro para Programas Sociais: ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - desempenhar atividades de apoio à gestão do SUAS/MF, visando o provimento de Benefícios, Programas e Projetos socioassistenciais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - realizar a gestão de pessoal, fluxo de atendimento dos Usuários, atividades de expediente e outras funções administrativas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - coordenar e operar sistemas de informações e aplicativos de domínio do Ente Nacional, Estadual e/ou Municipal, referente ao Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, como o Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - coordenar as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela Gestão e pelos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - apoiar as Equipes de Referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - coordenar e realizar entrevistas com usuários para inserção de dados nos Cadastros para Serviços, Programas, Projetos e Benefícios socioassistenciais; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - coordenar, registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores e demais equipamentos disponíveis para esse fim; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

VIII - coordenar, operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

IX - coordenar e manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

X - coordenar e preparar equipamentos e meios de comunicação; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XI - coordenar e apoiar a segurança operacional por meio de procedimentos específicos, conforme orientado; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XII - coordenar as ações relativas ao descumprimento de condicionalidades; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIII - coordenar as ações relativas a atualização cadastral; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XIV - colaborar para o diagnóstico, planejamento, execução e avaliação das ações e atividades à cargo da Secretaria; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XV - subsidiar e participar na elaboração do mapeamento territorial e promover ações de vigilância socioassistencial, conforme designado pelo órgão gestor de Assistência Social; ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

XVI - executar outras atividades correlatas. ([Redação dada pela Lei nº 2.901/2026](#))

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

### Seção III

#### Do Departamento de Ações Estratégicas

**Art. 71-A** Compete ao Departamento de Ações Estratégicas: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

I - o suporte técnico, jurídico e financeiro a Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e desenvolvimento Social; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

II - elaborar e desenvolver projetos de cursos e seminários para capacitação dos profissionais da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

III - a manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classe, Igrejas, Escolas, Clubes de serviços e demais organizações comunitárias, visando a aquisição de recursos financeiros e/ou outros indispensáveis à implantação de atividades para resolução dos problemas das comunidades; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

IV - coordenar a execução dos serviços de processamento de dados da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

V - estabelecer o equilíbrio dos serviços da Secretaria, solucionando problemas entre o escalamento de tarefas e disponibilidade de equipamentos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VI - controle administrativo da Secretaria em geral; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

VII - execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))

**Art. 71-B** As atividades do Departamento de Ações Estratégicas serão executadas através das seguintes unidades administrativas: ([Dispositivo incluído pela Lei nº](#)

[2.901/2026](#))

*I - ÁREA DE APOIO SETORIAL; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*II - ÁREA DE APOIO LOGÍSTICO; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*III - ÁREA DE CONTABILIDADE; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IV - ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção I**

#### **Da Área de Apoio Setorial**

**Art. 71-C** *Compete a Área de Apoio Setorial: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - suporte administrativo aos diversos órgãos da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*II - controlar a frequência dos servidores da Secretaria e encaminhar as informações ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*III - controlar a lotação e movimentação dos servidores da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IV - controlar a concessão de férias, de prêmio incentivo e de licença aos servidores; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*V - divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo municipal de interesse da área; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VI - controlar as contas de telefone, água e luz, de imóveis locados ou do próprio Município; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VII - controlar a correspondência oficial da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VIII - executar outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção II**

#### **Da Área de Apoio Logístico**

**Art. 71-D** *Compete a Área de Apoio Logístico: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - manutenção e controle dos veículos da secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*II - agendamento e controle das viagens; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*III - controle de locação dos imóveis que atendem aos programas da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*IV - suporte administrativo aos Departamentos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*V - controle da operacionalidade dos sistemas de informática e telefonia da Secretaria; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*VI - execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

#### **Subseção III**

#### **Da Área de Contabilidade**

**Art. 71-E** *Compete a Área de Contabilidade: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

*I - execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#))*

II - acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - execução e a escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - elaboração de balancetes financeiros e orçamentários; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - elaboração das prestações de contas da Secretaria, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IX - emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-os às unidades orçamentárias; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes às atividades de Contabilidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente, os extratos de contas correntes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - emissão de ordem de pagamento; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **Subseção IV Da Área de Gestão Financeira**

**Art. 71-F** Compete a Área de Gestão Financeira: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

I - desempenhar atividades de apoio à gestão financeira do SUAS/MF; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

II - organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

III - levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

IV - elaborar informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

V - apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VI - realizar a movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxo de caixa e programação financeira; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VII - auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação

econômico-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

VIII - organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

X - elaborar prestação de contas ao Conselho Municipal de Assistência Social, na periodicidade estabelecida; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XI - recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XII - execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIII - recebimento, guarda e conservação de valores e títulos relativos à Secretaria vinculada, devolvendo-os quando devidamente autorizados; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XIV - emissão e a assinatura de cheques e requisições de talonários físicos e/ou por meio eletrônico, juntamente com o/a Ordenador/a de despesa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XV - controle, rigorosamente em dia dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVI - escrituração do livro caixa; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVII - elaboração do boletim de movimento financeiro diário; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

XVIII - execução de outras atividades correlatas. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 2.901/2026](#)).

#### **TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA**

**Art. 72** - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;

II - Lotação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução às Chefias e Encarregados de Área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

#### **TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA**

**Art. 73** - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, dos Assessores e dos Secretários Municipais exercer as atividades constantes dos artigos 13, 15, 22, 30, 33, 43, 49, 52, 57 e 64 respectivamente especificamente.

I - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;

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

III- Cumprir e fazer a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;

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

de decisão superior,

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Único** - Cabe especificamente a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e a Secretaria Municipal de Finanças elaborar a ação da proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete e do Assessor Jurídico.

## **TÍTULO VII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

**Art. 74** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessários à implementação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referências e distribuições, conforme anexo II e III.

**Parágrafo Único** - Os nomeados para os cargos, referidos no "caput" deste artigo, poderão optar por nomeação em serviço público voluntário, mediante declaração de opção ao serviço voluntário, sendo expedido Portaria do Prefeito Municipal, considerando como serviços relevantes ao Município.

**Art. 75** - As funções de confiança criadas nesta Lei, são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos Encarregados pelas áreas, chefes de setores e de turmas, previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único** - As funções de confiança no constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da função.

**Art. 76** - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os Diretores de Departamentos e Coordenadores são nomeados pelo Prefeito, por indicação dos chefes dos órgãos a que se refere o inciso I deste artigo;

III - Os Encarregados pelas Áreas, chefes de Setores e Encarregados de Turmas são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Chefe dos órgãos a que se referem os incisos I e II deste artigo.

**Art. 77** - Os chefes de Setores e Encarregados de Turmas receberão gratificação pelo efetivo exercício da função, de acordo com o anexo II da presente Lei.

**Art. 78** - O servidor designado para ocupar o cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo de carreira acrescido de suas vantagens pessoais mais uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

**Art. 79** - O valor percebido pelo ocupante de cargo comissionado e de função de confiança, não poderá ultrapassar 80% (oitenta por cento) do valor percebido pelo Prefeito Municipal.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 80** - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do município, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

**Art. 81** - Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no Art. 169 da Constituição Federal e o Art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais

Transitórias.

**Art. 82** - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Art. 83** - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

**Art. 84** - Os atos do Poder Executivo Municipal de Nomeação deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

**Art. 85** - Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2008.

**Art. 86** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas nas Leis Municipais nº 1.431/97, nº 1.591/201, nº 1.670/2003, 1.684/2003, 1.706/2004, 1.792/2005, 1.815/2006, nº 1.816/2006, nº 1.847/2006 e nº 1.894/2007.

Muniz Freire/ES, 30 de outubro de 2007.

**EZANILTON DELSON DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Muniz Freire.

[\(Redação dada pela Lei nº 2.071/2009\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO I DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>REF.</b>	<b>VALOR</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>
<i>Secretário Municipal</i>	11	CC-1	10.880,00	01 em cada Secretaria
<i>Chefe de Gabinete</i>	01	CC-1	10.880,00	Gabinete do Prefeito
<i>Assessor Extraordinário de Governo</i>	01	CC-1	10.880,00	Gabinete do Prefeito
<i>Procurador Jurídico</i>	01	CC-1	10.880,00	Procuradoria Jurídica
<i>Ouvidor Municipal</i>	01	CC-1	10.880,00	Procuradoria Jurídica
<i>Controlador Geral</i>	01	CC-1	10.880,00	Gabinete do Prefeito
<i>Subprocurador</i>	02	CC-1	10.880,00	Procuradoria Jurídica
<i>Superintendente de Controle Interno</i>	01	CC-2	4.350,93	Controladoria
<i>Assessor Jurídico</i>	03	CC-2	4.350,93	Meio Ambiente e Recursos Hídricos/Finanças/Educação
<i>Assessor Técnico</i>	07	CC-2	4.350,93	Administração/Saúde/Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social/Finanças
<i>Gerente</i>	09	CC-2	4.350,93	Finanças/Saúde/Planejamento e Desenvolvimento/Obras, Serviços Urbanos e Transporte
<i>Assistente de Gabinete</i>	01	CC-2	4.350,93	Gabinete do Prefeito
<i>Coordenador de</i>				
<i>Projetos Esportivos</i>	01	CC-2	4.350,93	Educação
<i>Subgerente</i>	01	CC-3	2.983,48	Finanças
<i>Diretor</i>	21	CC-3	2.983,48	1 por Departamento
<i>Assessor de Apoio Jurídico</i>	04	CC-3	2.983,48	Procuradoria Jurídica
<i>Coordenador</i>	43	CC-4	2.154,66	Gabinete do Prefeito/Procuradoria Jurídica//Administração/Planejamento

				e Desenvolvimento/ Finanças/Obras, Serviços Urbanos e Transportes/ Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura/ Educação/Saúde/Assistência. Trabalho e Desenvolvimento Social/ Cultura, Esportes e Lazer/Turismo
Assessor de Comunicação	02	CC-4	2.154,66	Gabinete Prefeito
Agente de Crédito	02	CC-6	1.574,57	Administração
Avaliador Oficial Urbano	01	CC-8	40%	Finanças
Avaliador Oficial Rural	01	CC-8	40%	Finanças
Degustador e Classificador Oficial de Café	01	CC-9	40%	Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura

(Redação dada pela Lei nº 2234/2012)

(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012)

(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026)

**ANEXO II DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO II  
FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>REF.</b>	<b>VALOR</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>
Encarregado de Área	26	FC-1	662,89	Administração/Finanças/ Saúde/Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social/ Procuradoria Jurídica/ Desenvolvimento Agropecuário e Aquicultura/ Meio Ambiente e Recursos Hídricos/Educação
Encarregado de Turma	10	FC-2	451,04	Obras, Serviços Urbanos e Transportes
Encarregado de Setor	13	FC-3	282,78	Administração/Obras, Serviços Urbanos e Transportes

(Redação dada pela Lei nº 2234/2012)

(Redação dada pela Lei nº 2713/2022)

(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023)

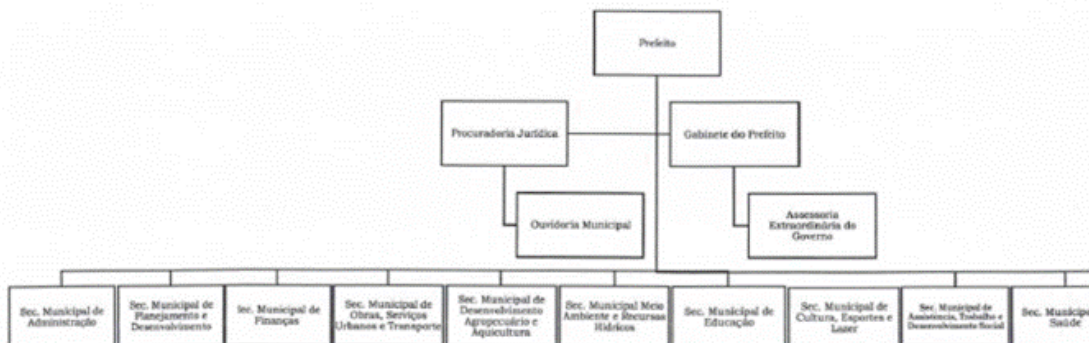
(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026)

**ANEXO III DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO III  
DOS ÓRGÃOS**

Anexo III da Lei nº 2.898/2026

**ANEXO III  
DOS ÓRGÃOS**

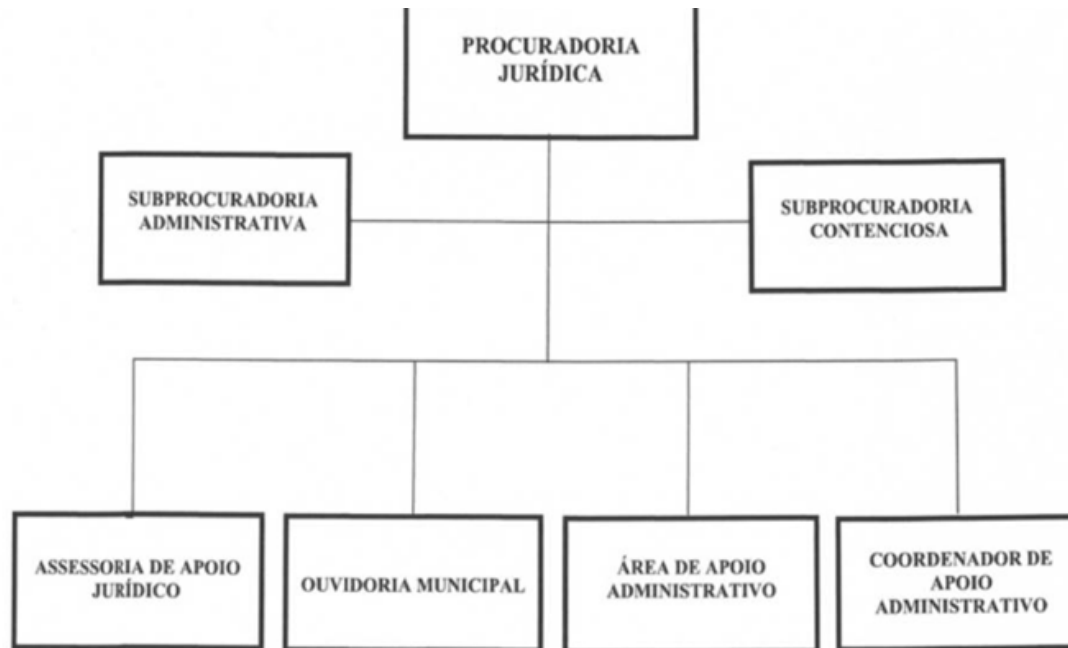


[\(Redação dada pela Lei nº 2234/2012\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
**ANEXO IV DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO IV  
DO GABINETE DO PREFEITO**



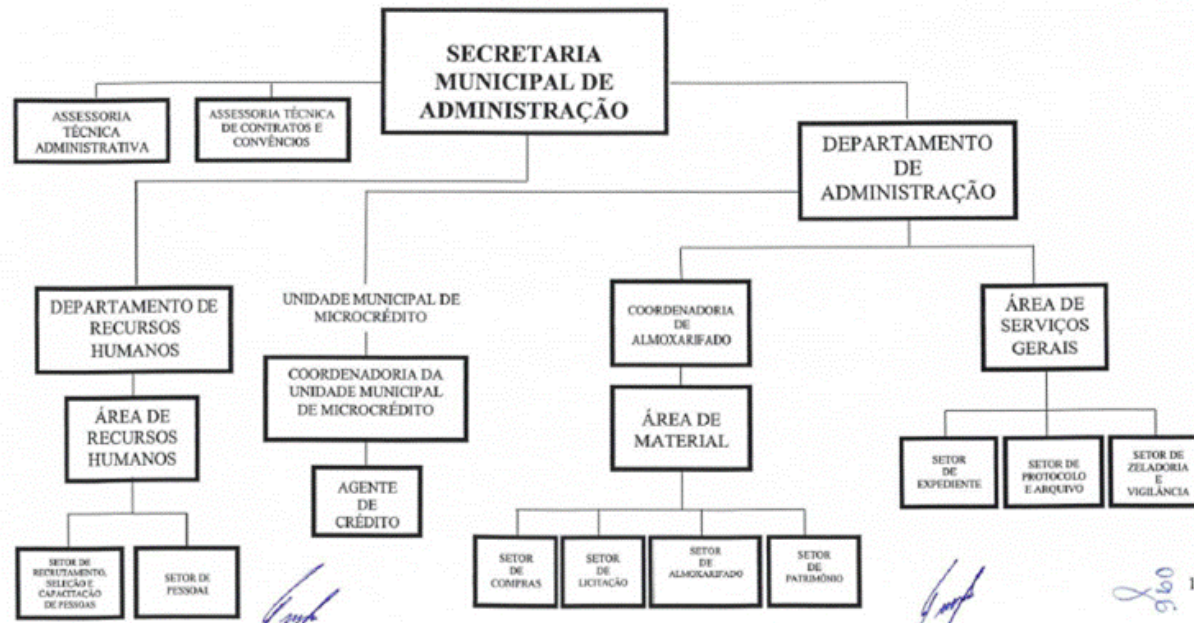
[\(Redação dada pela Lei nº 2.798/2023\)](#)  
**ANEXO V**



(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026)  
**ANEXO V DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO VI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026)  
**ANEXO VI DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO VII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE/ES  
Anexo VI da Lei nº 2.898/2026

**ANEXO VII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

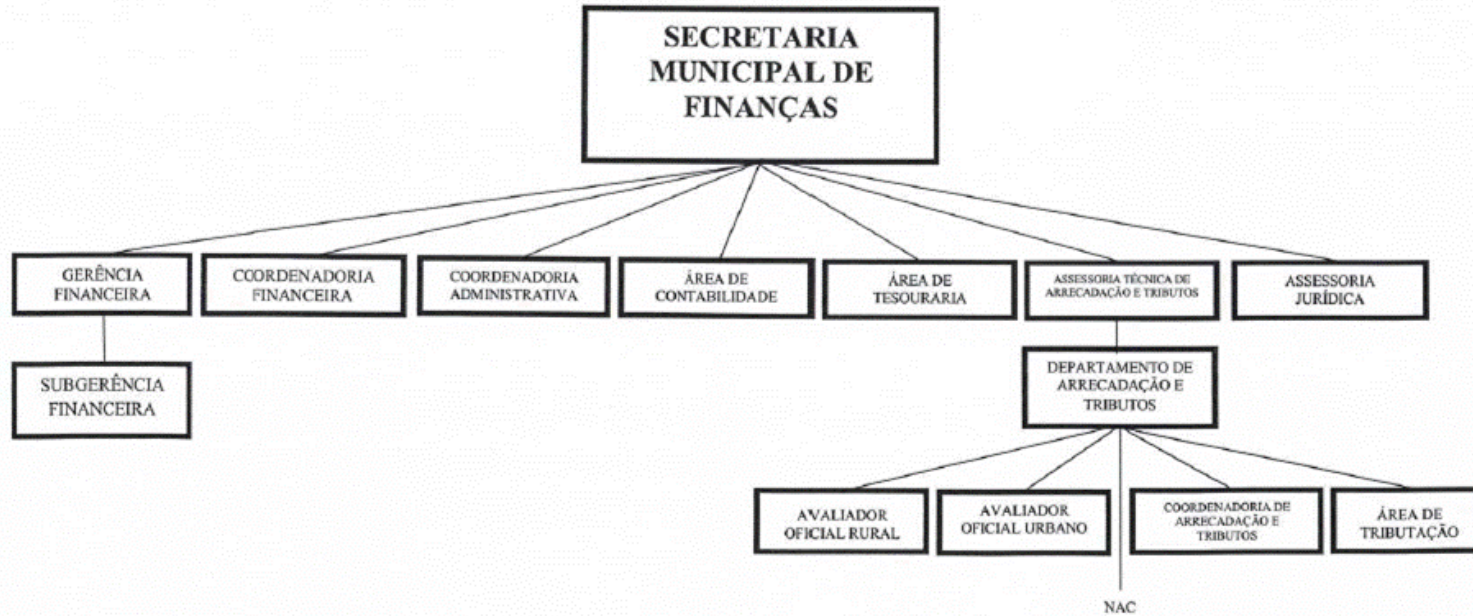


[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO VII DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAÇAS**

**ANEXO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



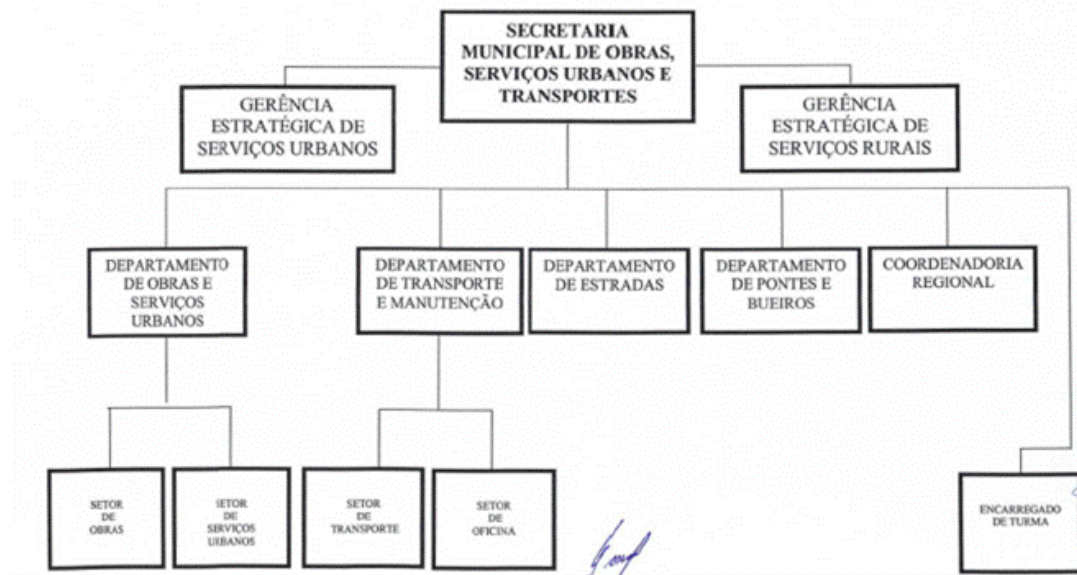
[\(Redação dada pela Lei nº 2.071/2009\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO VIII DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO IX  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES**

**ANEXO IX  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES**



(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026)  
**Anexo IX da Lei nº 2.898/2026**

**ANEXO X  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E AQUICULTURA**

**ANEXO X  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E AQUICULTURA**

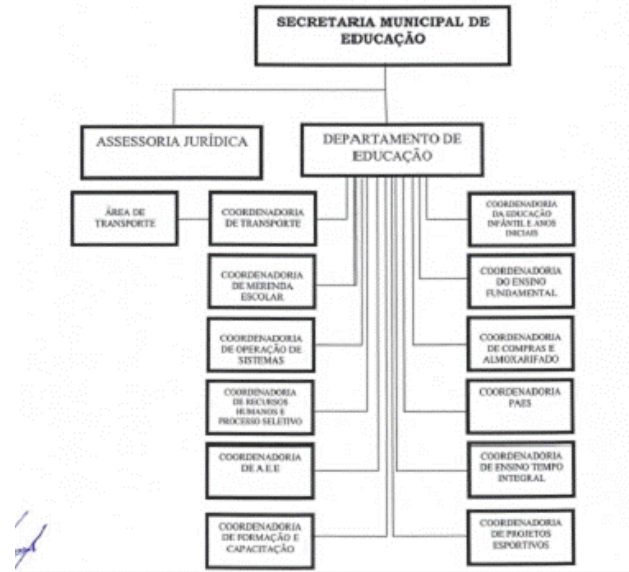


[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO X DA LEI Nº 2.898/2026**

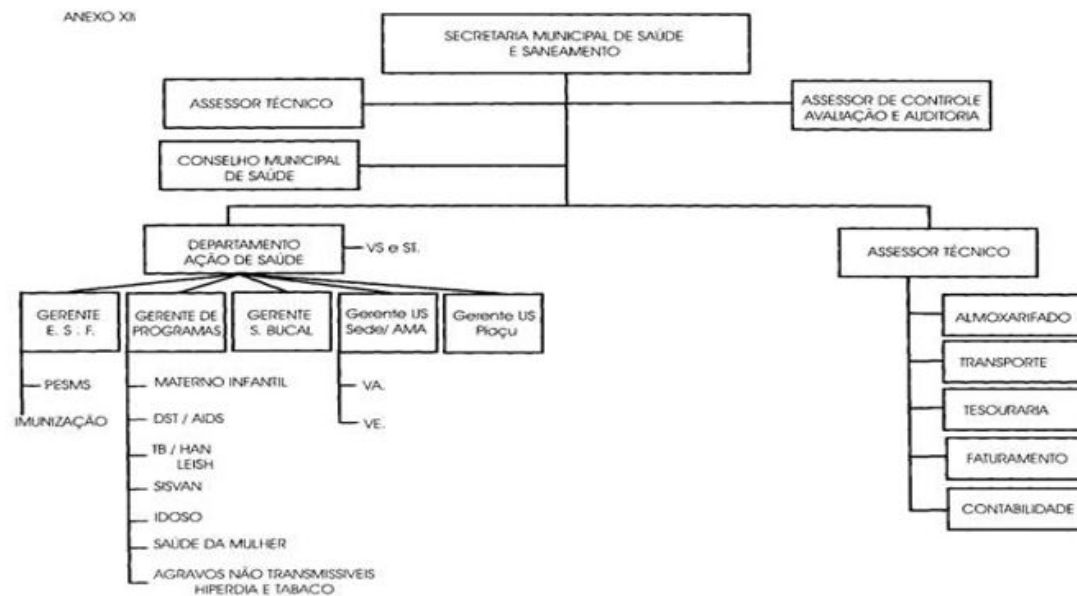
**ANEXO XI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO XI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



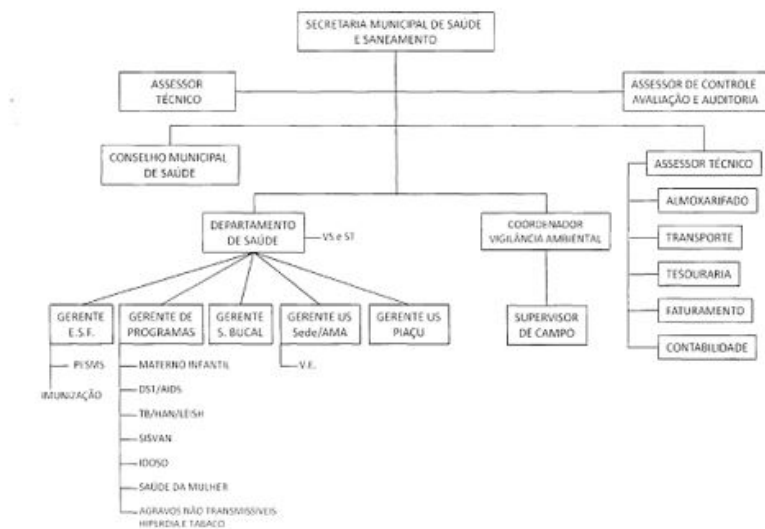
(Redação dada pela Lei nº 2.071/2009)

**ANEXO XII**



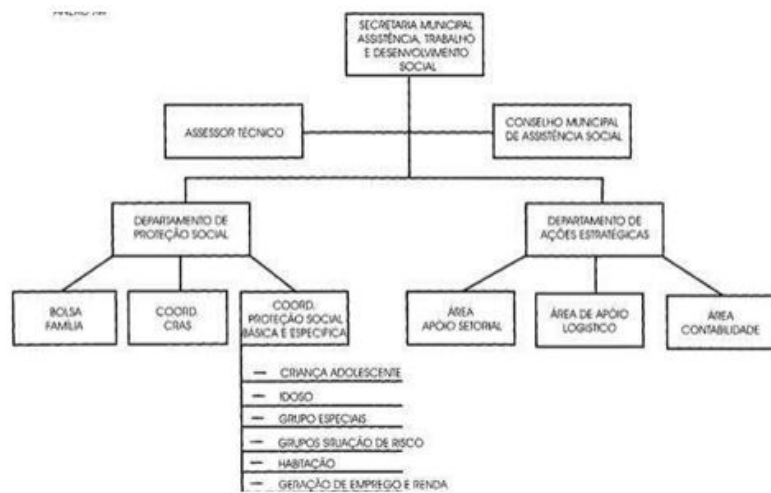
(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012)

**ANEXO X**



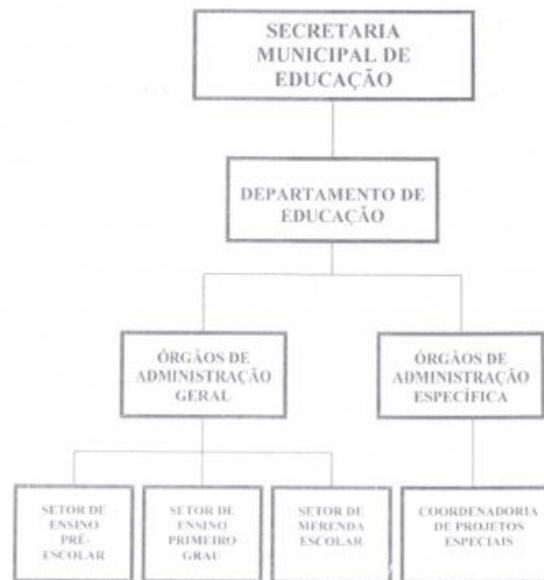
(Redação dada pela Lei nº 2234/2012)

**ANEXO X**



(Redação dada pela Lei nº 2.713/2022)

**ANEXO IX**



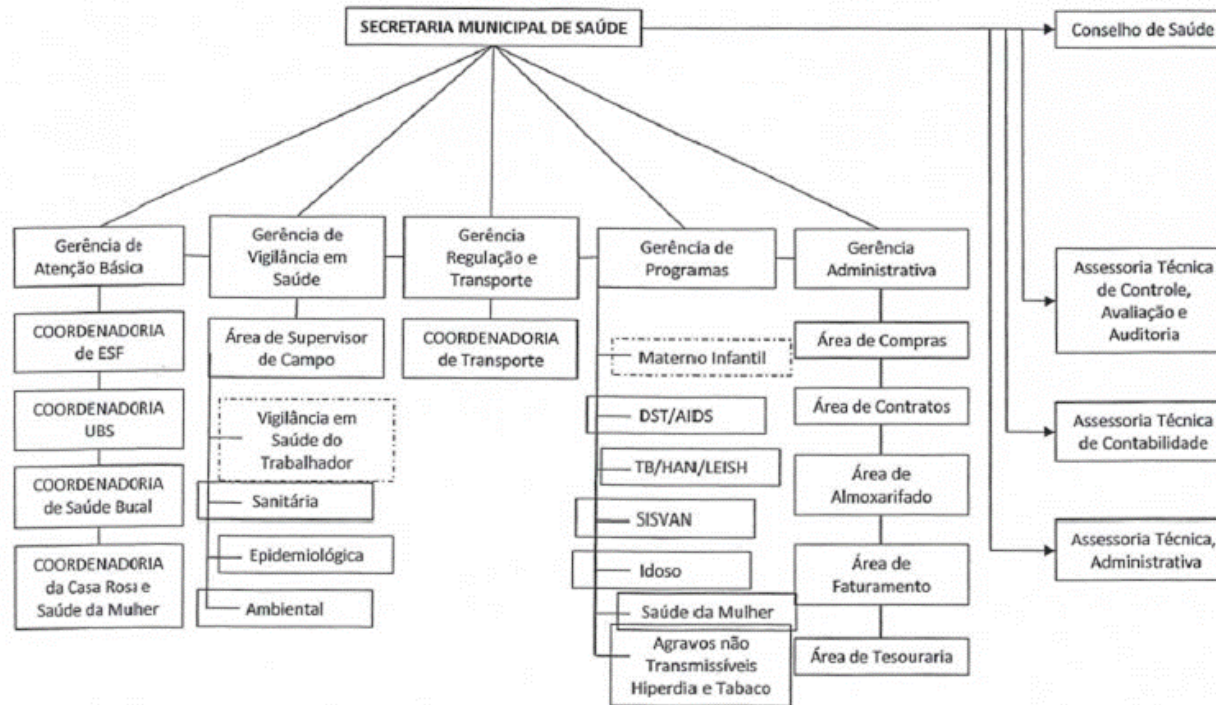
[\(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO XII DA LEI Nº 2.898/2026**

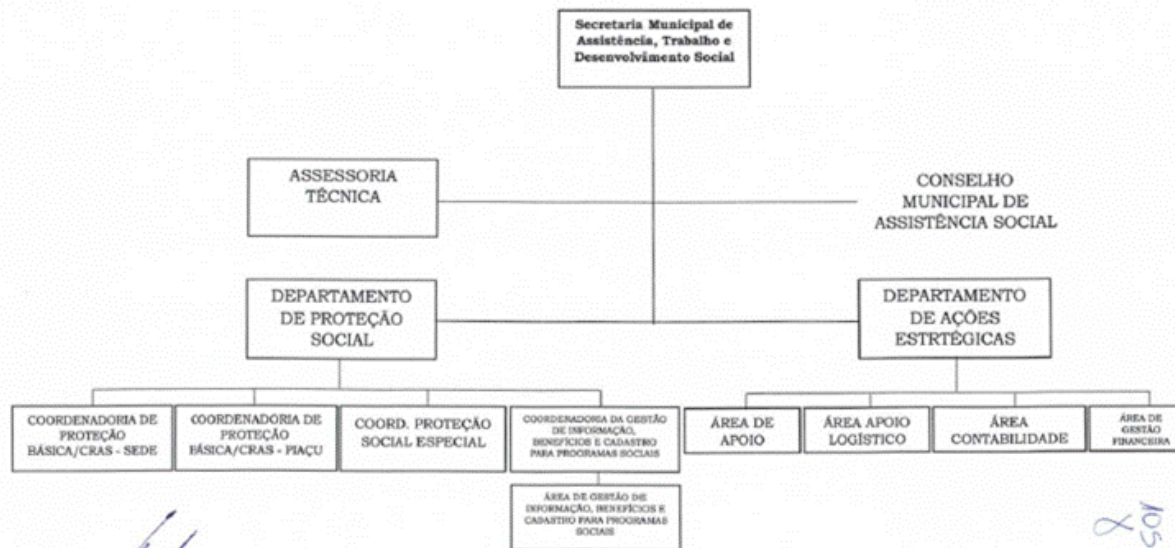
**ANEXO XII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



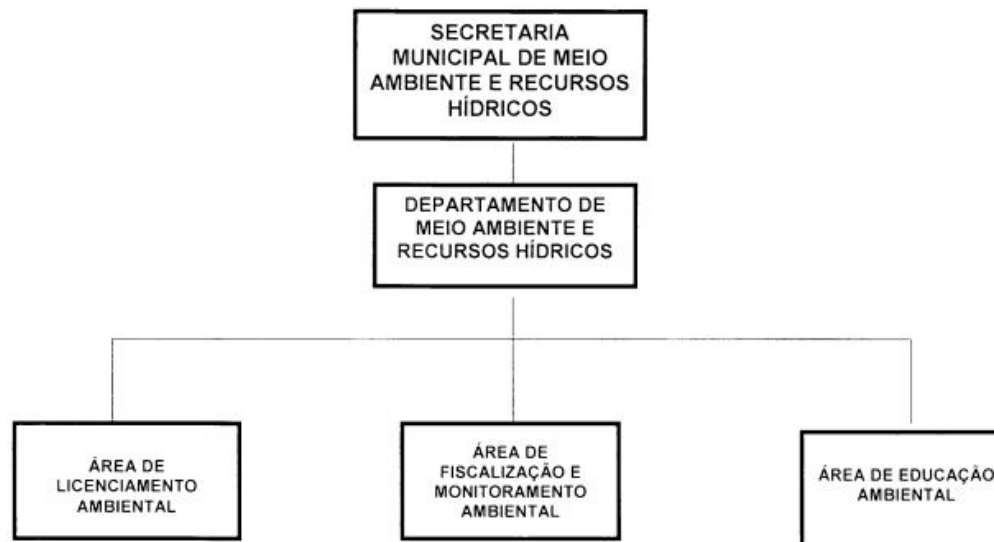
[\(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
**ANEXO XIII DA LEI Nº 2.898/2026**

**ANEXO XIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



(Incluído pela Lei nº 2234/2012)

**ANEXO XIV**



(Redação dada pela Lei nº 2.251/2012)

**ANEXO XIV**



[\(Incluído pela Lei nº 2.713/2022\)](#)  
[\(Redação dada pela Lei nº 2.795/2023\)](#)

**ANEXO XV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**



[\(Redação dada pela Lei nº 2.901/2026\)](#)  
**Anexo XI da Lei nº 2.898/2026**

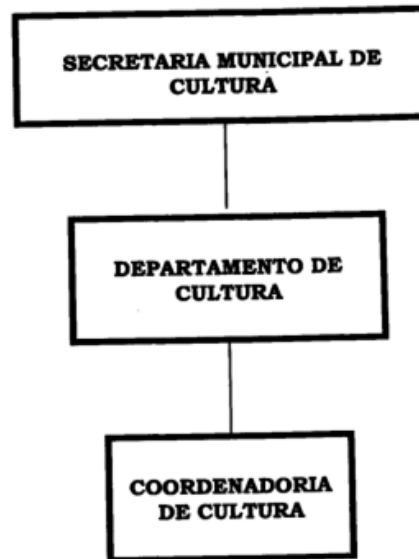
**ANEXO XV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER**



[\(Incluído pela Lei nº 2.795/2023\)](#)  
[\(Dispositivo revogado pela Lei nº 2.901/2026\)](#)

**ANEXO XVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**ANEXO IV**



(INCLUIDO PELA LEI Nº 2.795/2023)

**ANEXO XVII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**ANEXO V**



(Incluído pela Lei nº 2.798/2023)

**ANEXO XVIII**

**ANEXO III**

