



PROJETO DE LEI Nº _____, 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera a Lei Municipal nº 568/2009 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal;

Art. 1º Altera o inciso II do artigo 6º, o inciso IV do art. 7º, os incisos II e III do artigo 17 e o artigo 34 da Lei Municipal nº 568/2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º

II - Distribuição das atividades para o cumprimento das funções da Administração Pública Municipal em gerências municipais, gerências estratégicas, gerências técnicas e gerências operacionais;” (NR)

“Art. 7º

IV - Classificação e atribuição dos Órgãos que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal: Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal e Gerências (Gerência Municipal (GM), Gerência Estratégica (GE), Gerência Técnica (GT) e Gerência Operacional (GO);” (NR)

“Art. 17

II - Nível Administrativo Estratégico-Organizacional e Gerencial que está relacionado, predominantemente, à área de atuação dos Gerentes Municipais, Gerentes Estratégicos, Gerentes Técnicos e Gerentes Operacionais; e

III - Nível Administrativo Gerencial e Técnico-Operacional que está relacionado, predominantemente, à área de atuação das Equipes de Trabalho, do Escritório de Serviços Gerenciais e das Unidades Descentralizadas de Atuação, com alcance parcial aos Gerentes Municipais, Estratégicos, Técnicos e Operacionais.” (NR)

“Art. 34. A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Secretaria Municipal;
- III - Gerência Municipal;
- IV - Gerência Estratégica;
- V - Gerência Técnica;
- VI - Gerência Operacional;
- VII - Escritório de Serviços Operacionais;
- VIII - Unidade Descentralizada de Atuação.” (NR)

Art. 2º Acrescenta o artigo 38-A à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 38-A. Considera-se Gerência Técnica - GT a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal, Procurador Geral, Gerente Municipal ou Gerente Estratégico, estruturada para o planejamento técnico, coordenação, assessoramento e controle de



atividades de natureza gerencial e técnica relativas a um conjunto de macrofunções, ou a um conjunto de atividades.” (AC)

Art. 3º Altera dispositivos do artigo 47 da Lei Municipal nº 568/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47.....

I - Assessoria ao Prefeito Municipal:

a) Procuradoria Geral do Município:

1. Gerência Técnica Jurídica - Tributária;
2. Gerência Técnica Jurídica - Contenciosa;
3. Gerência Técnica Jurídica - Administrativa;

b) Gerência Municipal de Gabinete do Prefeito.

c) Gerência Estratégica de Projetos;

d) Controladoria Geral – CG regida por legislação própria.

II - Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional:

a) Secretaria de Governo:

1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Municipal de Planejamento Estratégico e Operacional;
- b) Secretaria de Administração e Recursos Humanos:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Estratégica de Recursos Humanos;
 3. Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação;
 4. Gerência Operacional de Licitações e Contratos Administrativos;
 5. Gerência Operacional de Administração Geral e Serviços;
 6. Gerência Operacional de Escola de Governo de Anchieta - EGAN.

c) Secretaria de Fazenda:

1. Escritório de Serviços Operacionais;
2. Gerência Estratégica de Contabilidade Pública;
3. Gerência Estratégica de Administração Financeira;
4. Gerência Operacional de Administração Tributária.

d) Gerência Municipal de Comunicação Social:

1. Gerência Operacional de Comunicação Institucional;
2. Gerência Operacional de Imprensa.

III - Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social:

a) Secretaria de Educação:

1. Escritório de Serviços Operacionais;
2. Gerência Operacional de Desenvolvimento Pedagógico;
3. Gerência Operacional de Administração Escolar e Recursos Humanos;
4. Gerência Operacional de Administração Geral e Serviços.

b) Secretaria de Saúde:

1. Escritório de Serviços Operacionais;
2. Gerência Estratégica de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde;
3. Gerência Operacional de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
4. Gerência Operacional de Atenção Primária à Saúde;
5. Gerência Operacional de Média e Alta Complexidade;
6. Gerência Operacional de Administração Geral;
7. Gerência Operacional de Administração de Serviços;
8. Gerência Operacional do Fundo Municipal de Saúde;



9. Gerência Operacional de Vigilância em Saúde;
 10. Gerência Operacional de Vigilância Sanitária.
- c) Secretaria de Assistência Social:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Operacional de Proteção Social Básica;
 3. Gerência Operacional de Proteção Social Especial;
 4. Gerência Operacional do SUAS.
- d) Secretaria de Meio Ambiente:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental;
 3. Gerência Operacional de Recursos Hídricos e Naturais;
 4. Gerência Operacional de Bem Estar Animal; (AC)
- e) Gerência Municipal de Segurança Pública e Social:
1. Gerência Estratégica da Guarda Civil Municipal;
 2. Gerência Estratégica de Defesa Civil.
- f) Gerência Estratégica de Cultura e Patrimônio Histórico;
- g) Secretaria Municipal de Esportes e Juventude:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Estratégica de Esportes;
 3. Gerência Estratégica da Juventude.
- IV - Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia:
- a) Secretaria de Agricultura e Abastecimento:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;
 3. Gerência Operacional de Administração e Serviços.
- b) Secretaria Municipal de Pesca:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Operacional de Desenvolvimento da Pesca e da Aquicultura.
- c) Secretaria de Turismo, Comércio e Empreendedorismo:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
- d) Secretaria de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico;
 3. Gerência Estratégica de Projetos;
 4. Gerência Operacional de Integração.
- V - Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária:
- a) Secretaria de Infraestrutura Municipal:
1. Escritório de Serviços Operacionais;
 2. Gerência Municipal de Projetos de Engenharia;
 3. Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Comunidades do Litoral;
 4. Gerência Estratégica de Transporte;
 5. Gerência Estratégica de Serviços às Comunidades do Interior;
 6. Gerência Estratégica de Almoxarifado.
 7. Gerência Estratégica de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas;
 8. Gerência Operacional de Fiscalização de Obras e Posturas.
 9. Gerência Operacional de Transporte e Manutenção.” (NR)



Art. 4º O artigo 51 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“Art. 51

- I - Gerência Técnica Jurídica - Tributária;
- II - Gerência Técnica Jurídica - Contenciosa;
- III - Gerência Técnica Jurídica - Administrativa.” (NR)

Art. 5º Acrescenta os artigos 51-A, 51-B e 51-C à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 51-A. A Gerência Técnica Jurídica Tributária, órgão vinculado à Procuradoria Geral do Município, possui as seguintes competências:

- I - coordenar trabalhos jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação tributária;
- II - prestar assessoria jurídica/tributária aos órgãos e unidades do Município;
- III - auxiliar na elaboração de teses jurídicas para serem utilizadas na defesa dos interesses da municipalidade;
- IV - coordenar e chefiar os servidores a ela vinculados;
- V - chefiar as atividades jurídicas desenvolvidas pelos seus subordinados, tanto no âmbito judicial, quanto no âmbito administrativo;
- VI - assessorar o Procurador Geral no acompanhamento de demandas judiciais tributárias;
- VI - estabelecer, em conjunto com os demais órgãos da Administração, especialmente com a Secretaria de Fazenda, estratégias para melhor aplicabilidade das regras tributárias vigentes;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 51-B. A Gerência Técnica Jurídica Contenciosa, órgão vinculado à Procuradoria Geral do Município, possui as seguintes atribuições:

- I - coordenar atividades jurídicas voltadas para a defesa judicial do Município;
- II - determinar a elaboração de pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses do município;
- III - determinar o ajuizamento de ações judiciais, elaboração defesas e recursos, e outras peças processuais;
- IV - efetuar pesquisas jurídicas relacionadas a assuntos de interesse do município;
- V - elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo a probabilidade de êxito, contingência envolvida;
- VI - chefiar as atividades jurídicas desenvolvidas pelos seus subordinados, tanto em âmbito judicial, quanto em âmbito administrativo;
- VII - assessorar o Procurador Geral no ajuizamento e acompanhamento de demandas judiciais, bem como em pareceres prévios de maior magnitude;
- VIII - executar competências correlatas.

Art. 51-C. A Gerência Técnica Jurídica Administrativa, órgão vinculado à Procuradoria Geral do Município, possui as seguintes atribuições:

- I - coordenar e supervisionar os encargos de consultoria jurídica e assessoria jurídica do Município referente às matérias jurídico-administrativas, não afetas às Gerências Técnicas Jurídico-Tributária e Jurídico-Contenciosa;
- II - chefiar as atividades jurídicas desenvolvidas pelos seus subordinados em âmbito administrativo;
- III - atender aos encargos de consultoria e assessoria jurídica do Município, determinando a emissão de pareceres sobre questões jurídico-administrativas;
- IV - efetuar pesquisas jurídicas relacionadas a assuntos de interesse do município;



- V - promover estudos e sugerir revisões na legislação;
- VI - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, atos normativos e regulamentos existentes no Município;
- VII - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 6º O *caput* do artigo 52 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO II
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO
Art. 52 À Gerência Municipal do Gabinete do Prefeito compete.” (NR)

Art. 7º Os artigos 55 e 56 da Lei Municipal nº 568/2009 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55. À Secretaria de Governo compete:
I - Prestar assessoria ao Prefeito, realizar articulações institucionais e acompanhamento setorial do conjunto do Governo Municipal;
II -Elaborar, executar e acompanhar a implementação do planejamento estratégico municipal e do planejamento operacional do conjunto de Governo e das Secretarias Municipais;
III - Realizar o planejamento e o acompanhamento orçamentários incluindo-se o Plano Plurianual de Aplicações - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;
IV - Executar competências correlatas.

Art. 56. As atividades da Secretaria de Governo serão exercidas através dos seguintes órgãos:

- I - Escritório de Serviços Operacionais;
- II - Gerência Municipal de Planejamento Estratégico e Operacional.” (NR)

Art. 8º Acrescenta o inciso XX ao artigo 57 da Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 57.....
XX - promover e executar a gestão da tecnologia da informação, desenvolvendo atividades estratégicas, atividades operacionais, atividades técnicas e atividades de informações e gestão do conhecimento.” (AC)

Art. 9º Altera o inciso II e acrescenta o inciso II-A ao artigo 58 da Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 58.....
.....
II - Gerência Estratégica de Recursos Humanos;
II-A - Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação;” (NR)

Art. 10. Acrescenta o artigo 58-A à Lei Municipal nº 568/2009 com a seguinte redação:

“Art. 58-A. A Gerência Estratégica de Recursos Humanos terá as seguintes funções:
I - zelar pela dinâmica do relacionamento do servidor com a Prefeitura Municipal, do ingresso no serviço público municipal à aposentadoria;
II - administrar o sistema de avaliação de desempenho e promoção de servidores de acordo com regulamentação específica de cada quadro de cargos;



- III - elaborar estudos de dimensionamento de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades das secretarias municipais;
- IV - organizar e executar plano de treinamento, desenvolvimento, capacitação e treinamento dos servidores públicos municipais;
- V - planejar, organizar e aplicar projeto específico de desenvolvimento de relações interpessoais, de trabalho em equipe e qualidade de atendimento;
- VI - dar suporte administrativo ao secretário municipal;
- VII - operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;
- VIII - proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
- IX - planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
- X - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
- XI - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 11. Ficam modificados os incisos III e IV do artigo 60 e acrescenta o inciso IV do artigo 69 da Lei Municipal nº 568/2009:

“Art. 60
.....
III - Gerência Estratégica de Contabilidade Pública;
IV - Gerência Estratégica de Administração Financeira.” (NR)

“Art. 69
.....
IV - Gerência Operacional de Bem-Estar Animal.” (AC)

Art. 12. Acrescenta os artigos 60-A, 60-B, 60-C e 60-D à Lei Municipal nº 568/2009 com a seguinte redação:

“Art. 60-A. Fica criada a Gerência Municipal de Comunicação Social, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:
I - assessorar diretamente o Prefeito e as demais Unidades Administrativas, em atividades e assuntos relacionados à organização de eventos, cerimônias, solenidades, exposições e visitas oficiais de autoridades nacionais e estrangeiras, com vistas a garantir o melhor desempenho das ferramentas de comunicação, protocolo e imagem institucional da Prefeitura;
II - promover a imagem institucional da Prefeitura e do Município junto à população, ao Estado e em nível nacional;
III - atender à demanda da mídia local, regional e nacional, prestando informações ou providenciando o encaminhamento à área específica do assunto em pauta;
IV - prestar assessoria de comunicação aos Secretários Municipais, compreendendo divulgação, jornalismo e relações com a mídia;
V - Executar as atividades de suporte técnico de serviços operacionais relativos à comunicação social do Município;
VI - executar competências correlatas.

Art. 60-B. As atividades da Gerência Municipal de Comunicação Social serão exercidas através dos seguintes órgãos:
I - Gerência Operacional de Comunicação Institucional;
II - Gerência Operacional de Imprensa.



Art. 60-C. Compete à Gerência Operacional de Comunicação Institucional:

- I - planejar e organizar eventos dentro do conceito institucional e organizacional, visando objetivos estratégicos de relacionamento público;
- II - desenvolver, por meio da Comunicação, o entendimento do público interno às orientações diretivas, conforme planejamento estratégico estabelecido;
- III - desenvolver a comunicação interna e externa, envolvendo seminários, pesquisa interna de opinião, matérias na mídia e Internet, sala de imprensa na Internet, agenda de eventos comemorativos, palestras para públicos externos, dentre outras ações de comunicação;
- IV - executar competências correlatas.

Art. 60-D. Compete à Gerência Operacional de Imprensa:

- I - estabelecer relações com os veículos de comunicação, com o objetivo de se tornar fonte de informação;
- II - criar situações para a cobertura sobre as atividades da administração para alcançar e manter uma boa imagem junto à opinião pública;
- III - apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses da administração no contexto midiático;
- IV - capacitar, quando necessário, setores da administração para lidar com a imprensa;
- V - promover a redação de notícias com linguagem adequada para os veículos distintos;
- VI - construir uma imagem positiva da administração;
- VII - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 13. O artigo 61 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 61.....:

- I - Secretaria de Educação;
- II - Secretaria de Saúde;
- III - Secretaria de Assistência Social;
- IV - Secretaria de Meio Ambiente;
- V - Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;
- VI - Gerência Municipal de Segurança Pública e Social;
- VII - Gerência Estratégica de Cultura e Patrimônio Histórico.” (NR)

Art. 14. O inciso IX do artigo 62 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 62

- IX - administrar as bibliotecas escolares;” (NR)

Art. 15. Dá nova redação ao inciso V e acrescenta os incisos VI, VII, VIII, IX e X ao artigo 65 da Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 65. As atividades da Secretaria de Saúde serão exercidas através dos seguintes órgãos:

-V - Gerência Operacional de Administração Geral; (NR)
- VI - Gerência Operacional de Administração de Serviços;
- VII - Gerente Operacional do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII - Gerente Operacional em Vigilância Sanitária;



IX - Gerente Operacional de Vigilância em Saúde;

X - Gerência Estratégica de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde.” (AC)

Art. 16. Acrescenta os artigos 65-A, 65-B, 65-C, 65-D, 65-E e 65-F à Lei Municipal nº 568/2009 com a seguinte redação:

“Art. 65-A. Compete à Gerência Operacional de Administração Geral:

I - acompanhar as atividades que forem necessárias à administração de bens móveis e imóveis (cadastramentos, transferências, registros e inventários);

II - monitorar os trabalhos de digitação de correspondências oficiais e arquivo eletrônico de documentos; acompanhar a tramitação de processos e documentos;

III - acompanhar os processos licitatórios; monitorar as prestações de contas dos repasses, contratos e convênios;

IV - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria, produzindo relatórios e efetuando as demais atividades que sejam necessárias ao pleno cumprimento da legislação;

V - assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais;

VI - cuidar do almoxarifado da Secretaria de Saúde;

VII - acompanhar os procedimentos de compras da Secretaria;

VIII - cuidar das anotações funcionais e demais ato pertinentes aos Recursos Humanos da Secretaria;

IX - executar competências correlatas. (AC)

Art. 65.B. Compete à Gerência Operacional de Administração de Serviços:

I - gerenciar os trabalhos dos setores de manutenção e reparos de bens móveis e imóveis, equipamentos, instalações, máquinas, instrumentos e utensílios da Secretaria;

II - praticar os atos necessários para o bom funcionamento do serviço de transporte sanitário;

III - exercer outras atividades correlatas. (AC)

Art. 65-C. É de atribuição da Gerência Operacional do Fundo Municipal de Saúde:

I - monitorar as políticas e os programas de trabalho da Secretaria de Saúde, observando o Plano de Saúde, a Programação Anual de Saúde, a parte relativa ao setor saúde do Plano Plurianual e da LDO e os princípios da universalidade e do equilíbrio do Orçamento Público;

II - acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão para a avaliação dos recursos aplicados nos programas em saúde;

III - executar competências correlatas. (AC)

Art. 65-D. À Gerência Operacional de Vigilância Sanitária compete gerenciar o desenvolvimento de ações de minimização de riscos à saúde que buscam intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde humana que englobam:

I - a realização de ações educativas para o setor regulado e população;

II - a fiscalização estabelecimentos, produtos, serviços e atividades de interesse sanitário;

III - a realização atividades de inspeção sanitária em empresas e empreendimentos de interesse sanitário;

IV - a realização atividades de monitoramento sanitário em atividades de interesse sanitário de nível de risco I;

V - o licenciamento estabelecimentos que desenvolvam atividades de interesse sanitário dos níveis de risco II e III;

VI - a gestão do sistema integrador SIMPLIFICA-ES na Vigilância Sanitária do município;

VII - a orientação ao setor regulado no desenvolvimento de atividades de interesse sanitário;



- VIII - os procedimentos de recebimento e atendimento denúncias ou reclamações de atividade de interesse sanitário; a execução procedimentos para dispensa de registro de produtos alimentícios (RDC Anvisa 23/2000);
- IX - a implementação, quando necessário, procedimentos de coleta de produtos para análise fiscal em laboratório oficial; o controle da numeração para confecção de talonários de notificação de receita B e B2 da rede privada do município (Portaria Anvisa 344);
- X - o controle da numeração e distribuição de talonários de notificação de receita B, B2 e Receita de controle especial para a rede pública municipal (Portaria Anvisa 344);
- XI - a aplicação penalidade de notificação, pena educativa, multa, apreensão, inutilização, interdição, suspensão de vendas e/ou fabricação de produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, proibição de propaganda e cancelamento/cassação da licença sanitária;
- XII - a elaboração de relatórios de inspeções e ações da Vigilância Sanitária;
- XIII - a instauração de processos administrativo sanitários, a elaboração de normas e notas técnicas de matérias de interesse sanitário;
- XIV - o desenvolvimento de parcerias intersetoriais; o registro de procedimentos e cadastro de estabelecimentos no sistema RG Cidadão;
- XV - a busca pela incrementação e manutenção da estrutura de suporte para as ações de vigilância sanitária municipal e o zelar pelo cumprimento do Código Sanitário municipal. (AC)

Art. 65-E. Compete à Gerência Operacional de Vigilância em Saúde:

- I - desenvolver políticas públicas municipais para o controle de doenças no âmbito de todas as Vigilâncias (vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Centro de Controle de Zoonose, Centro de Tratamento e Aconselhamento - CTA e Núcleo de Imunização);
- II - fiscalizar as atividades que possam causar riscos à saúde da população nos termos previstos no Código Sanitário Municipal e demais normas complementares, podendo aplicar o Poder de Polícia Administrativa do Município;
- III - promover a proteção da saúde do trabalhador submetido aos riscos, doenças e agravos decorrentes das condições de trabalho, sistematizar e organizar os dados do Município com doenças ocupacionais atendidas em todas as unidades administrativas;
- IV - fomentar atividades de natureza educacional junto a população, informando, treinando, comunicando e orientando quanto às medidas para eliminação de criadouros de insetos e demais vetores de doenças e quanto às medidas de profilaxia da raiva;
- V - acompanhar as ações de controle de zoonoses e agravos relacionados aos animais e os seres humanos;
- VI - acompanhar os procedimentos da testagem para detecção das Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST's) realizadas pelo CTA, realizando ações de educação em saúde e de aconselhamento, executadas no âmbito da Secretaria de Saúde e demais órgãos ou entidades envolvidas no assunto que atuam no Município;
- VII - executar competências correlatas. (AC)

Art. 65-F. Compete à Gerência Estratégica de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde:

- I - estabelecer as diretrizes para elaboração de todo planejamento estratégico da Secretária de Saúde;
- II - efetuar o alinhamento do planejamento com as políticas nacionais e estaduais de saúde, bem como do Sistema Único de Saúde;
- III - coordenar e prestar apoio e assessoramento técnico a Secretaria e as equipes de trabalho, para detalhamento e implantação dos projetos estratégicos;
- IV - manter atualizada as informações sobre o andamento dos projetos programados;



- V - zelar pela utilização e padronização da metodologia de gestão de projetos;
- VI - manter atualizada a documentação dos projetos;
- VII - atualizar, na intranet e internet, as matérias e documentos de competência da Gerência Estratégica de Planejamento e Projetos;
- VIII - prestar treinamento na metodologia de gestão de projetos;
- IX - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 17. Acrescenta o artigo 69-A à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 69-A Fica criada a Gerência Operacional de Bem Estar Animal, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar e supervisionar a execução de projetos voltados para o Bem-Estar Animal da fauna silvestre e doméstica, desde que de acordo com a Política Municipal correspondente;
- II - articular ações, objetivando desenvolver uma estrutura para atender e gerenciar as atividades de monitoramento, proteção e controle ambiental, voltados aos animais;
- III - trabalhar em parceria com os órgãos de vigilância e fiscalização para a tomada de medidas administrativas e representação junto às esferas judiciais em caso de maus tratos aos animais;
- IV - estabelecer critérios técnicos e operacionais para a fiscalização de ações determinadas nas políticas de defesa e proteção aos animais do município;
- V - intensificar ações de Educação Ambiental sobre a fauna em todas as atividades com a equipe existente;
- VI - desenvolver campanhas de mídia para a guarda responsável a serem veiculados em rádio, televisão, jornais, ambientes internos e externos de repartições públicas e outros;
- V - promover um serviço de esterilização de cães e gatos, em convênio com clínicas Veterinárias, visando um controle populacional destas espécies;
- VI - buscar meios e recursos para ampliar a capacidade de atendimento aos serviços de esterilização de animais, sempre associados com atividades de educação para a guarda responsável, na medida em que a esterilização deve ser considerada como atividade fundamental no controle de zoonoses e manutenção da saúde pública, através do controle populacional;
- VII - promover o inventário da fauna urbana local visando registrar a biodiversidade, imagens e dados estatísticos;
- VIII - desenvolver projetos voltados para a preservação de fauna local, principalmente, para as espécies ameaçadas de extinção;
- IX - monitorar os ecossistemas quanto ao risco de desequilíbrio onde possam estar envolvidos animais;
- X - promover eventos, estudos, pesquisas e ações educativas, relativos à biodiversidade animal e ao bem-estar dos animais no Município de Anchieta;
- XI - desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único. No âmbito da atuação da Gerência Operacional de Bem Estar Animal, com intuito de desenvolver as atividades descritas acima, a Administração Pública poderá determinar a atuação de outros servidores, efetivos ou comissionados, para auxiliarem nas referidas tarefas, localizando-os provisoriamente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, inclusive servidores de outros Planos de Carreira, especialmente os vinculados à Lei Municipal nº 773/2012.” (AC)

Art. 18. Altera o inciso VIII e acrescenta o inciso IX ao artigo 74 da Lei Municipal nº 568/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 74.....
.....
VIII - Coordenar as atividades da Biblioteca Municipal; (NR)



IX - Executar competências correlatas. (AC)”

Art. 19. O *caput* do artigo 75 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 75. À Secretaria Municipal de Esportes e Juventude compete:” (NR)

Art. 20. Acrescenta os artigos 75-A, 75-B e 75-C à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 75-A. As atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude serão exercidas através dos seguintes órgãos:

I - Escritório de Serviços Operacionais;

II - Gerência Estratégica de Esportes;

III - Gerência Estratégica de Juventude.” (AC)

“Art. 75-B. A Gerência Estratégica de Esportes compete:

I - promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento esportivo;

II - desenvolver práticas esportivas e de lazer que sejam aplicáveis à realidade social do Município, com vistas ao aperfeiçoamento do ser humano de forma integral;

III - organizar torneios esportivos, atividades de lazer em todas as áreas do Município, estabelecendo modalidades variadas, adequando-as às características da comunidade;

IV - administrar e zelar pelo funcionamento das áreas municipais destinadas ao esporte, ampliando e otimizando a capacidade e a disponibilidade de material técnico e esportivo;

V - desenvolver eventos diversos em nível municipal, estadual e nacional, buscando melhorar o desempenho dos atletas locais;

VI - estabelecer parcerias com as demais Secretarias na realização de eventos esportivos que promovam lazer, saúde e educação no Município;

VII - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 75-C. A Gerência Estratégica de Juventude compete:

I - coordenar, integrar e articular as políticas de juventude, além de promover programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados para o segmento juvenil;

II - coordenar a construção de programa específico para integrar as políticas de juventude do Governo Municipal;

III - interagir com os diversos órgãos de governo para o aprimoramento das políticas para a juventude;

IV - se responsabilizar pela mobilização dos jovens para assuntos de interesse coletivo e pautas comuns aos diversos segmentos juvenis, contemplando temas como educação, saúde, mobilidade, entre outros;

V - atuar para o fomento da prática esportiva para o público juvenil, especialmente como mecanismo para enfrentamento ao consumo de drogas, lícitas ou ilícitas;

VI - articular ações para oferecimento de alternativas de lazer para o público juvenil;

VII - exercer outras atividades correlatas.” (AC)



Art. 21. Os incisos I e III do artigo 76 da Lei Municipal nº 568/2009 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 76:
I - Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
.....
III - Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos.” (NR)

Art. 22. Os artigos 77 e 78 da Lei Municipal nº 568/2009 passam a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 77. À Secretaria de Agricultura e Abastecimento compete o cumprimento das seguintes competências:

- I - promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;
- II - gerir no âmbito do Município programas de órgãos federais e estaduais;
- III - promover a preservação do meio ambiente, de recursos hídricos e naturais;
- IV - prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- V - desenvolver programas educacionais de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;
- VI - executar atividades de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do agroturismo, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;
- VII - realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;
- VIII - promover visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias dos produtores rurais e comunidades rurais;
- IX - desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;
- X - promover a diversificação econômica do meio rural, pesquisando e orientando quanto a mercados;
- XI - desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;
- XII - promover e desenvolver a agricultura e a pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;
- XIII - prestar assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;
- XIV - executar o cadastramento de produtores rurais, fornecendo quanto aos procedimentos fiscais;
- XV - manter e executar obras de infraestrutura rural nos termos e nos limites das políticas municipais para a zona rural do Município;
- XVI - conscientizar e orientar os produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;
- XVII - acompanhar e adotar providências sobre o abastecimento local;
- XVIII - executar competências correlatas.” (NR)



Art. 78. As atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento serão exercidas através dos seguintes órgãos:

- I - Escritório de Serviços Operacionais;
- II - Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.
- III - Gerência Operacional de Administração e Serviços.” (NR)

Art. 23. A Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar acrescida dos artigos 78-A, 78-B e 78-C, com a seguinte redação:

“Art. 78-A. Compete à Gerência Operacional de Administração e Serviços:

- I - monitorar os trabalhos de digitação de correspondências oficiais e arquivo eletrônico de documentos;
- II - acompanhar a tramitação de processos e documentos;
- III - acompanhar os processos licitatórios;
- IV - prestar serviço de auxílio aos agricultores, no tocante ao preparo do solo para plantio;
- V - executar serviços e manutenção e abertura de estradas para escoamento da produção agrícola;
- VI - responsabilizar-se pela utilização, manutenção e reparo do maquinário e equipamentos da Secretaria;
- VII - promover a capacitação dos operadores de máquina e demais servidores que utilizam os equipamentos da Secretaria;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria, produzindo relatórios e efetuando as demais atividades que sejam necessárias ao pleno cumprimento da legislação;
- IX - acompanhar as atividades que forem necessárias à administração de bens móveis e imóveis;
- X - executar competências correlatas.

“Art. 78-B À Secretaria Municipal de Pesca compete o cumprimento das seguintes competências:

- I - promover o desenvolvimento da economia pesqueira e da aquicultura do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município, observando os preceitos da sustentabilidade e da preservação ambiental;
- II - realizar programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento da pesca e da aquicultura;
- III - desenvolver a atividade pesqueira objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;
- IV - desenvolver projetos e eventos voltados para a organização e desenvolvimento da pesca e da aquicultura;
- V - promover a capacitação profissional de agentes econômicos e de trabalhadores do setor pesqueiro;
- VI - adotar providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o setor pesqueiro;
- VII - conscientizar e orientar agentes econômicos, organizações de pescadores, grupos humanos, pescadores profissionais e suas famílias quanto à importância da organização social, da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção pesqueira e da aquicultura;
- VIII - executar competências correlatas.

Art. 78-C. As atividades da Secretaria Municipal de Pesca serão exercidas através dos seguintes órgãos:

- I - Escritório de Serviços Operacionais;



II - Gerência Operacional de Desenvolvimento da Pesca e Agricultura.” (AC)

Art. 24. O caput do artigo 80 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA DE INTEGRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS

Art. 80. À Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos compete:” (NR)

Art. 25. A Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar acrescida dos artigos 80-A, 80-B, 80-C, com a seguinte redação:

“Art. 80-A. As atividades da Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos serão exercidas pelos seguintes órgãos:

I - Escritório de Serviços Operacionais;

II - Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico;

III - Gerência Estratégica de Projetos;

IV - Gerência Operacional de Integração.” (AC)

Art. 80-B. Compete à Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - promover o desenvolvimento da indústria, do comércio, do serviço, da infraestrutura portuária do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando mão de obra, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

II - promover programas de qualificação técnica e gerencial voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades, grupos específicos, trabalhadores do comércio, do serviço e da indústria em relação ao empreendedorismo local;

III - promover estudos sobre a realidade e a natureza das empresas comerciais e de serviços, de modo a identificar suas características, em termos de tecnologia, mão-de-obra, meio ambiente, logística e qualificação gerencial;

IV - executar competências correlatas. (AC)

Art. 80-C. Compete à Gerência Estratégica de Projetos:

I - prestar apoio e assessoramento técnico aos secretários e as equipes de trabalho, para detalhamento e implantação de projetos;

II - manter atualizada as informações sobre o andamento dos projetos estratégicos;

III - zelar pela utilização e padronização da metodologia de gestão de projetos;

IV - prestar treinamento na metodologia de gestão de projetos;

V - planejar, gerir e executar, direta ou indiretamente, as políticas e programas relativos à atração de novos investimentos;

VI - planejar e coordenar, as atividades e rotinas organizacionais das ações a serem executadas para implantação dos programas contratos, convênios, acordos de cooperação, parcerias e outras modalidades do gênero relacionados à Atração de Investimentos;

VII - coordenar e sistematizar ações de apoio à captação de recursos, reembolsáveis e não reembolsáveis, junto aos órgãos de fomento (Federal e Estadual) e empresas;

VIII - divulgar as oportunidades de captação de recursos;

IX - apoiar as iniciativas de captação de recursos;

X - executar competências correlatas.” (AC)



Art. 26. Acrescenta o artigo 80-D à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“SEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA COMUNITÁRIA

Art. 80-D. O Sistema Estruturante de Infraestrutura e Desenvolvimento da Qualidade de Vida é composto pela Secretaria de Infraestrutura Municipal.” (AC)

Art. 27. O artigo 81 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 81. À Secretaria de Infraestrutura Municipal compete a execução das seguintes competências:
I - promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;

II - viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;

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

IV - executar as obras viárias do Município;

V - elaborar projetos de obras de interesse público;

VI - analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;

VII - fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;

VIII - proceder ao planejamento, organização, execução e acompanhamento da logística operacional de transporte de passageiros;

IX - desenvolver estudos sobre a adoção de políticas urbanas que possam melhorar a qualidade de vida da população;

X - realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;

XI - executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;

XII - realizar atividades inerentes ao gerenciamento de cemitérios públicos municipais;

XIII - executar as atividades relativas ao gerenciamento do trânsito urbano, limitando-se ao nível de responsabilidade do Município, conforme convênios que forem assinados;

XIV - proceder à articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;

XV - prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;

XVI - executar serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida da população do interior do Município;

XVII - viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais do interior: estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres;

XVIII - acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que sejam disponibilizados para as comunidades do interior do Município;

XIX - prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;



- XX - administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- XXI - proceder ao planejamento, organização, execução e acompanhamento da logística operacional de transporte de carga da Prefeitura;
- XXII - executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- XXIII - manter controle de abastecimento de combustíveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;
- XXIV - elaborar estudos e propostas que possibilitem a racionalização, a economia e a melhoria da prestação de serviços em logística de transportes e manutenção de veículos e máquinas;
- XXV - viabilizar a organização e operacionalização do sistema integrado de utilização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- XXVI - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 28. O artigo 82 da Lei Municipal nº 568/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. As atividades da Secretaria de Infraestrutura Municipal serão exercidas através dos seguintes órgãos:

- I - Escritório de Serviço Operacional;
- II - Gerência Municipal de Projetos de Engenharia;
- III - Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Comunidades do Litoral;
- IV - Gerência Estratégica de Transporte;
- V - Gerência Estratégica de Serviços às Comunidades do Interior;
- VI - Gerência Estratégica de Almoxarifado;
- VII - Gerência Estratégica de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas;
- VIII - Gerência Operacional de Fiscalização de Obras e Posturas.” (NR)
- IX - Gerência Operacional de Transporte e Manutenção.” (AC)

Art. 29. A Lei Municipal nº 568/2009 fica acrescida dos artigos 82-A, 82-B, 82-C, 82-D, 82-E e 82-F, com a seguinte redação:

Art. 82-A. Compete à Gerência Municipal de Projetos de Engenharia:

- I - gerenciar o desenvolvimento de projetos de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros;
- II - coordenar e acompanhar a execução/elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia;
- III - elaborar documentação técnica para contratação de projetos de obras e serviços de engenharia;
- IV - elaborar documentação técnica para contratação de obras e serviços de engenharia;
- V - executar competências correlatas. (AC)

Art. 82-B. São atribuições da Gerência Estratégica de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas:

- I - realizar atividades para o desenvolvimento de projetos de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros;
- II - acompanhar a elaboração do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento;
- III - preparar documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;
- IV - acompanhar a execução/elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia;



V - acompanhar a elaboração da documentação técnica para contratação de projetos de obras e serviços de engenharia;

VI - acompanhar a elaboração da documentação técnica para contratação de obras e serviços de engenharia;

VII - elaborar e acompanhar todas as etapas de processos de captação de recursos junto a órgãos de fomento, até sua finalização;

VIII - gerenciar as obras e os serviços de arquitetura e engenharia nos termos da legislação municipal, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;

IX - executar competências correlatas. (AC)

“Art. 82-C. Compete à Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Comunidades do Litoral:

I - realizar as atividades necessárias à recuperação rotineira e extraordinária, de urgência ou de emergência de vias urbanas e dos sistemas de drenagem do Município;

II - prestar os serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais;

III - executar projetos executivos de iluminação pública ou supervisionar sua execução quando realizada por outras empresas especificamente contratadas;

IV - efetuar e fiscalizar a gestão dos procedimentos de manutenção das instalações elétricas, equipamentos, materiais, substituição de lâmpadas, assim como demais serviços necessários ao pleno funcionamento da iluminação pública sob a responsabilidade do Município;

V - gerir as atividades inerentes aos serviços urbanos, os serviços de limpeza urbana;

VI - gerir as ações de atendimento específico às comunidades e balneários no que diz respeito à limpeza pública ordinária, extraordinária ou especial;

VII - executar competências correlatas.” (AC)

“Art. 82-D. Compete à Gerência Estratégica de Transporte:

I - planejar as operações de transporte de passageiros e de carga necessárias ao atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal, em suas Secretarias e unidades organizacionais;

II - planejar a logística de operações de transportes para o atendimento às diversas Secretarias Municipais;

III - promover atividades de treinamento e capacitação pessoal, social e profissional dos servidores do cargo de motoristas para a prestação de serviços à Prefeitura Municipal;

IV - organizar sistema de controle de consumo de combustível por veículo, e, se possível, por condutor, definindo um conjunto de indicadores que possam subsidiar a tomada de decisões gerenciais;

V - realizar estudos e propor alternativas para a racionalização das operações de transporte e renovação da frota de veículos da Prefeitura Municipal;

VI - executar competências correlatas.” (AC)

“Art. 82-E. São funções da Gerência Estratégica de Serviços às Comunidades do Interior:

I - realizar a articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;

II - acompanhar a prestação de serviços relativos à manutenção da malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;

III - acompanhar a execução dos serviços de limpeza de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;

IV - acompanhar o trabalho de varrição de ruas e logradouros públicos, assim como os serviços complementares necessários, de acordo com as técnicas, a programação previamente elaborada e a utilização dos equipamentos apropriados;



- V - acompanhar a execução das ações de atendimento específico às comunidades no que diz respeito à limpeza pública ordinária, extraordinária ou especial;
- VI - viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais do interior associados à locomoção de veículos e pedestres;
- VII - acompanhar e adotar as providências necessárias para o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais às comunidades do interior do Município;
- VIII - prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;
- IX - executar competências correlatas.” (AC)

“Art. 82-F. Compete à Gerência Estratégica de Almoarifado:

- I - executar as atividades relativas ao gerenciamento, manutenção de estoques e segurança do Almoarifado da Secretaria de Infraestrutura;
- II - elaborar proposta de definição de itens de materiais que devem ser objeto de manutenção em estoque nos almoarifados para atendimento às necessidades das secretarias municipais;
- III - elaborar proposta de definição dos procedimentos para requisição e entrega de materiais mantidos em estoque no almoarifado;
- IV - zelar pela manutenção da ordem, asseio, aparência, limpeza, arrumação, dentre outros fatores que são fundamentais para a prestação de serviços de qualidade e satisfação dos usuários;
- V - dar orientação quanto aos procedimentos a serem tomados com relação à solicitação de materiais estocados no Almoarifado;
- VI - cuidar da guarda das ferramentas da Secretaria;
- VII - proceder a estudos de codificação de material, com a finalidade de fornecer elementos para cadastramento no sistema informatizado;
- VIII - trabalhar em conjunto com as demais coordenações da Secretaria de Infraestrutura;
- IX - executar competências correlatas.” (AC)

Art. 30. Acrescenta o artigo 93-A à Lei Municipal nº 568/2009, com a seguinte redação:

“Art. 93-A. A Gerência Técnica é um órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário, Procurador Geral, Gerente Municipal ou Gerente Estratégico, dirigida por titular nomeado pelo Chefe do Executivo para o exercício de cargo de provimento em comissão de Gerente Técnico com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de chefiar, coordenar, dirigir, planejar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Gerência, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.” (AC)

Art. 31. Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 568/2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

“1.1. Procuradoria Geral do Município

1.1.1. Gerência Técnica Jurídica - Tributária

1.1.2. Gerência Técnica Jurídica - Contenciosa

1.1.3. Gerência Técnica Jurídica - Administrativa

.....

1.3. Gerência Municipal de Gabinete do Prefeito

.....

2.1. Secretaria de Governo

2.1.1. Gerência Municipal de Planejamento Estratégico e Operacional

2.1.2. Escritório de Serviços Gerenciais

2.2. Secretaria de Administração e Recursos Humanos

2.2.1. Gerência Estratégica de Recursos Humanos



- 2.2.2. Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação
- 2.2.3. Gerência Operacional de Licitações e Contratos Administrativos
- 2.2.4. Gerência Operacional de Administração Geral e Serviços
- 2.2.5. Gerência Operacional de Escola de Governo de Anchieta - EGAN
- 2.2.6. Escritório de Serviços Gerenciais
- 2.3. Secretaria de Fazenda
 - 2.3.1. Gerência Operacional de Administração Tributária
 - 2.3.2. Gerência Estratégica de Contabilidade Pública
 - 2.3.3. Gerência Estratégica de Administração Financeira
 - 2.3.4. Escritório de Serviços Operacionais
- 2.4. Gerência Municipal de Comunicação Social
 - 2.4.1. Gerência Operacional de Comunicação Institucional
 - 2.4.2. Gerência Operacional de Imprensa

.....

3.2. Secretaria de Saúde.

- 3.2.1. Gerência Estratégica de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde;
- 3.2.2. Gerência Operacional de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
- 3.2.3. Gerência Operacional de Atenção Primária à Saúde;
- 3.2.4. Gerência Operacional de Média e Alta Complexidade;
- 3.2.5. Gerência Operacional de Administração Geral
- 3.2.6. Gerência Operacional de Administração de Serviços;
- 3.2.7. Gerente Operacional do Fundo Municipal de Saúde;
- 3.2.8. Gerente Operacional em Vigilância Sanitária;
- 3.2.9. Gerente Operacional de Vigilância em Saúde;
- 3.2.10. Escritório de Serviços Operacionais.

.....

3.4. Secretaria de Meio Ambiente.

- 3.4.1. Gerência Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental.
- 3.4.2. Gerência Operacional de Recursos Hídricos e Naturais.
- 3.4.3. Gerência Operacional de Bem Estar Animal.
- 3.4.4. Escritório de Serviços Operacionais.

.....

3.7. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude.

- 3.7.1. Gerência Estratégica de Esportes.
- 3.7.2. Gerência Estratégica de Juventude.
- 3.7.3. Escritório de Serviços Operacionais.

.....

4.1. Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

- 4.1.1 Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.
- 4.1.2. Gerência Operacional de Administração e Serviços.
- 4.1.3. Escritório de Serviços Gerenciais.
- 4.1.-A. Secretaria Municipal de Pesca.
 - 4.1.1.-A. Gerência Operacional de Desenvolvimento da Pesca e da Aquicultura.
 - 4.1.2.-A. Escritório de Serviços Operacionais.

.....

4.3. Secretaria de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos.

- 4.3.1. Escritório de Serviços Operacionais.
- 4.3.2. Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- 4.3.3. Gerência Estratégica de Projetos.
- 4.3.4. Gerência Operacional de Integração.



-
- 5.1. Secretaria de Infraestrutura Municipal.
 - 5.1.1. Escritório de Serviços Operacionais.
 - 5.1.2. Gerência Municipal de Projetos de Engenharia.
 - 5.1.3. Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Comunidades do Litoral.
 - 5.1.4. Gerência Estratégica de Transporte.
 - 5.1.5. Gerência Estratégica de Serviços às Comunidades do Interior.
 - 5.1.6. Gerência Estratégica de Almoxarifado.
 - 5.1.7. Gerência Estratégica de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas.
 - 5.1.8. Gerência Operacional de Fiscalização de Obras e Posturas.
 - 5.1.9. Gerência Operacional de Transporte e Manutenção.” (NR)

Art. 32. Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 568/2009 passando a vigorar com a seguinte redação:

- “1.1. Procuradoria Geral do Município
- 1.1.1. Gerência Técnica Jurídica - Tributária
- 1.1.2. Gerência Técnica Jurídica - Contenciosa
- 1.1.3. Gerência Técnica Jurídica - Administrativa

.....

- 1.3. Gerência Municipal de Gabinete do Prefeito

.....

- 2.1. Secretaria de Governo
 - 2.1.1. Gerência Municipal de Planejamento Estratégico e Operacional
 - 2.1.2. Escritório de Serviços Gerenciais
 - 2.2. Secretaria de Administração e Recursos Humanos
 - 2.2.1. Gerência Estratégica de Recursos Humanos
 - 2.2.2. Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação
 - 2.2.3. Gerência Operacional de Licitações e Contratos Administrativos
 - 2.2.4. Gerência Operacional de Administração Geral e Serviços
 - 2.2.5. Gerência Operacional de Escola de Governo de Anchieta - EGAN
 - 2.2.6. Escritório de Serviços Gerenciais
 - 2.3. Secretaria de Fazenda
 - 2.3.1. Gerência Operacional de Administração Tributária
 - 2.3.2. Gerência Estratégica de Contabilidade Pública
 - 2.3.3. Gerência Estratégica de Administração Financeira
 - 2.3.4. Escritório de Serviços Operacionais
 - 2.4. Gerência Municipal de Comunicação Social
 - 2.4.1. Gerência Operacional de Comunicação Institucional
 - 2.4.2. Gerência Operacional de Imprensa
-

- 3.2. Secretaria de Saúde.
- 3.2.1. Gerência Estratégica de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde;
- 3.2.2. Gerência Operacional de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
- 3.2.3. Gerência Operacional de Atenção Primária à Saúde;
- 3.2.4. Gerência Operacional de Média e Alta Complexidade;
- 3.2.5. Gerência Operacional de Administração Geral
- 3.2.6. Gerência Operacional de Administração de Serviços;
- 3.2.7. Gerente Operacional do Fundo Municipal de Saúde;
- 3.2.8. Gerente Operacional em Vigilância Sanitária;



3.2.9. Gerente Operacional de Vigilância em Saúde;
3.2.10. Escritório de Serviços Operacionais.

.....
3.4. Secretaria de Meio Ambiente.

3.4.1. Gerência Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental.

3.4.2. Gerência Operacional de Recursos Hídricos e Naturais.

3.4.3. Gerência Operacional de Bem Estar Animal.

3.4.4. Escritório de Serviços Operacionais.

.....
3.7. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude.

3.7.1. Gerência Estratégica de Esportes.

3.7.2. Gerência Estratégica de Juventude.

3.7.3. Escritório de Serviços Operacionais.

.....
4.1. Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

4.1.1 Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.

4.1.2. Gerência Operacional de Administração e Serviços.

4.1.3. Escritório de Serviços Gerenciais.

4.1.-A. Secretaria Municipal de Pesca.

4.1.1.-A. Gerência Operacional de Desenvolvimento da Pesca e da Aquicultura.

4.1.2.-A. Escritório de Serviços Operacionais.

.....
4.3. Secretaria de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos.

4.3.1. Escritório de Serviços Operacionais.

4.3.2. Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico.

4.3.3. Gerência Estratégica de Projetos.

4.3.4. Gerência Operacional de Integração.

.....
5.1. Secretaria de Infraestrutura Municipal.

5.1.1. Escritório de Serviços Operacionais.

5.1.2. Gerência Municipal de Projetos de Engenharia.

5.1.3. Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Comunidades do Litoral.

5.1.4. Gerência Estratégica de Transporte.

5.1.5. Gerência Estratégica de Serviços às Comunidades do Interior.

5.1.6. Gerência Estratégica de Almoxarifado.

5.1.7. Gerência Estratégica de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas.

5.1.8. Gerência Operacional de Fiscalização de Obras e Posturas.

5.1.9. Gerência Operacional de Transporte e Manutenção.” (NR)

Art. 33. Ficam criados os cargos de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I de RDS/Parque e Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I de APAs, todos de natureza em comissão, vinculados à Gerência de Recursos Hídricos e Naturais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Os cargos criados por este artigo possuem as seguintes atribuições:

I - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I de RDS/Parque, coordenar, supervisionar, avaliar e promover a execução das ações relativas à gestão, à proteção, à fiscalização e ao monitoramento das unidades de conservação municipais Reserva de Desenvolvimento Sustentável Papagaio – RDS e Parque Natural Municipal Lagoa Verde;



II - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I de APAs, coordenar, supervisionar, avaliar e promover a execução das ações relativas à gestão, à proteção, à fiscalização e ao monitoramento das unidades de conservação municipais Área de Proteção Ambiental Tartarugas – APA e Área de proteção Ambiental Monte Urubu – APA.

Art. 34. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I Serviço de Inspeção Municipal, cargo de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com as seguintes atribuições:

I - coordenar atividades que visam ao controle da qualidade e dos serviços relacionados a produtos de origem animal com venda exclusiva dentro do Município;

II - organizar campanhas de conscientização para a redução da produção e comércio de produtos de origem animal clandestinos, os quais podem trazer a disseminação de doenças;

III - organizar a oferta de produtos de qualidade a todos os consumidores;

IV - fiscalizar a higiene, temperatura, acondicionamento dos produtos oferecidos à população e das dependências dos estabelecimentos, sejam eles abatedouros ou câmaras frias, onde o produto é armazenado para posterior distribuição à revenda;

V - coordenar a fiscalização do transporte dos produtos, na verificação das normas de acondicionamento, higiene e temperatura;

VI - executar competências correlatas.

Art. 35. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I da Casa do Cidadão, de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Parágrafo único. O cargo criado por este artigo possui as seguintes atribuições:

I - coordenar, planejar e supervisionar o funcionamento das unidades de serviços existentes para facilitar a vida do cidadão, como Procon, Defensoria Pública, Sine entre outros;

II - efetuar levantamento de demandas de suprimentos e materiais para pleno funcionamento das unidades;

III - elaborar relatórios sobre a quantidade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

IV - executar competências correlatas.

Art. 36. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I Eventos Turísticos, cargo de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo, com as seguintes atribuições:

I - organizar e executar as ações necessárias para a realização dos eventos turísticos realizados ou apoiados pelo Município;



II - manter atividades internas de acompanhamento da agenda de acontecimentos culturais, econômicos e sociais no Município;

III - garantir a manutenção do banco de dados dos eventos e roteiros turísticos;

IV - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento do turismo e do lazer no Município;

V - organizar, direcionar e controlar o desenvolvimento do setor turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços nos respectivos locais;

VI - consolidar fluxos de visitantes de forma contínua, fora dos períodos tradicionais de verão;

VII - entrosar as atividades e eventos com os órgãos estaduais;

VIII - executar competências correlatas.

Art. 37. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I Conservação e Manutenção Predial, cargo de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes atribuições:

I - executar as atividades de conservação das unidades de saúde do município;

II - executar os serviços de conservação dos prédios públicos para a segurança de todos;

III - fiscalizar os contratos das empresas contratadas para a prestação de serviço de conservação dos prédios públicos;

IV - executar competências correlatas.

Art. 38. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional Nível I - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, cargo de provimento em comissão, com os requisitos, número de vagas, vencimentos, padrão e vinculação definidos no Anexo desta Lei e com as seguintes funções:

I - ofertar ações de orientação, proteção e acompanhamento psicossocial individualizado e sistemático a crianças, adolescentes e suas famílias em situação de risco ou violação de direitos e a adolescentes autores de ato infracional;

II - organizar atividades e desenvolver procedimentos e metodologias que contribuam para a efetividade da ação protetiva da família, inclusive no que tange a orientação jurídico-social nos casos de ameaça e violação de direitos individuais e coletivos;

III - executar competências correlatas.

Art. 39. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível I do Centro dos Idosos, cargo de provimento em comissão, com os requisitos, número de vagas, vencimentos, padrão e vinculação definidos no Anexo desta Lei e com as seguintes funções:



I - coordenar as ações e atividades que promovam o fortalecimento de atividades associativas, produtivas e promocionais que contribuam para a autonomia e para o envelhecimento ativo e saudável;

II - acompanhar as ações de prevenção do isolamento social, promovendo a socialização e o aumento da renda própria das pessoas idosas;

III - desenvolver atividades de atenção ao idoso e suas famílias, voltadas à qualidade de vida, à convivência social, à promoção da cidadania e à participação social e integração intergeracional dos usuários;

IV - executar competências correlatas.

Art. 40. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Educação Permanente em Saúde, cargo de provimento em comissão, com os requisitos, número de vagas, vencimentos, padrão e vinculação definidos no Anexo desta Lei e com as seguintes atribuições:

I - coordenar os assuntos referentes à Educação Permanente em Saúde mantendo comunicação qualificada entre os gerentes, coordenadores e demais servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

II - coordenar a implementação e execução dos projetos de Educação Permanente em Saúde;

III - organizar cursos de capacitação, qualificação, oficinas, seminários, workshop e rodas, articulada com a Escola de Governo e outras instituições de ensino;

IV - contribuir com o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações e estratégias de educação permanente em saúde implementadas;

V - participar com o gestor, gerentes e coordenadores dos serviços, na proposição de intervenções no campo da Educação Permanente, e desenvolvimento de ações que contribuam para o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - estimular espaços de compartilhamento e aprimoramento de iniciativas inovadoras de formação e qualificação da gestão e do trabalho em saúde;

VII - coordenar equipes de trabalho quando da elaboração de documentos norteadores da qualificação dos processos de trabalho;

VIII - desenvolver atividades afins, dentro de sua competência.” (AC)

Art. 41. Ficam criados os cargos de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II de Serviços e Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II de Gestão Escolar, todos de natureza em comissão, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os cargos criados por este artigo possuem as seguintes atribuições:

I - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II de Serviços: coordenar o sistema de controle de estoque, adotando as providências que são vinculadas à ocorrência de eventos e acontecimentos, baseadas em indicadores e nas normas de contabilidade aplicadas à administração pública; orientar diretamente as unidades escolares quanto aos procedimentos a serem tomados com relação à solicitação de materiais estocados no Almoxarifado da Secretaria de Educação; elaborar



proposta de procedimentos para requisição e entrega de materiais didáticos, expedientes, limpeza mantidos em estoque no Almoxarifado da Educação; zelar pela manutenção das unidades escolares; planejar, organizar, implantar e acompanhar o funcionamento de sistema de classificação e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da educação em consonância com os processos de trabalho das demais gerências e coordenações; organizar e manter o sistema de transferência de móveis, equipamentos, e demais bens classificados e registrados no cadastro; elaborar rotinas de trabalho e de entregas de materiais;

II - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II de Gestão Escolar: realizar a integração das unidades de ensino da Rede Municipal entre si e com as unidades organizacionais do nível central da Secretaria; organizar seminários, encontros e eventos que facilitem a obtenção de visão sistêmica e conjunta dos planos, programas, projetos, iniciativas e ações voltadas para o desenvolvimento do ensino público municipal; acompanhar e fiscalizar na Rede Municipal de ensino a distribuição dos gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar nas unidades de ensino, orientando as unidades quanto ao armazenamento, controle de estoque, guarda, conservação e demais requisitos técnicos quanto aos materiais de consumo na alimentação escolar; organizar o sistema de informações da Secretaria Municipal de Educação (coleta de dados, produção e interpretação de relatórios gerenciais, pesquisas, manutenção de bases de dados com as respectivas séries históricas, elaboração de projeções e disponibilização das informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas, gerenciais e operacionais no âmbito da Secretaria); coordenar a realização do Censo Educacional; operacionalizar os planos decenal, plurianual e anual de Educação; promover a avaliação institucional envolvendo todos os segmentos da Rede Municipal de Educação; proceder o levantamento de vagas, quantitativo de alunos de acordo com a legislação específica, norteando as tomadas de decisões por parte da Secretaria municipal de Educação; proceder o levantamento da situação funcional das unidades escolares; acompanhar os processos de autorização e/ou reconhecimento; executar competências correlatas.

Art. 42. Ficam criados os cargos de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Fiscalização Ambiental e Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Arborização Urbana, todos de natureza em comissão, vinculados à Gerência de Recursos Hídricos e Naturais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º O Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Fiscalização Ambiental será vinculado à Gerência Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental, enquanto o Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Arborização Urbana estará vinculado à Gerência Operacional de Recursos Hídricos e Naturais, órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 2º Os cargos criados por este artigo possuem as seguintes atribuições:

I - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Fiscalização Ambiental, responsável por planejar, organizar e supervisionar os serviços de fiscalização e vistorias ambientais; gerenciar a documentação relacionada ao setor de fiscalização; prever e planejar as necessidades de recursos humanos, orçamentários, materiais e financeiros do setor de fiscalização ambiental; realizar e auxiliar nos trabalhos de educação ambiental, com base na legislação federal, estadual e municipal, prevendo a utilização de recursos humanos, orçamentários, materiais e financeiros da Secretaria, valendo-se de princípios, normas e funções para assegurar correta aplicação produtiva e eficiente dos serviços prestados;

II - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Arborização Urbana, responsável por coordenar o sistema de gestão de arborização urbana no âmbito municipal, propondo



ações que ampliem a cobertura vegetal arbórea do município, supervisionando a equipe de poda e corte de espécies arbóreas, promovendo ações que resultem em plantios em vias públicas, auxiliando na recuperação de nascentes de matas ciliares do município, com atribuição para implementar o Plano de Arborização Urbana municipal; coordenar campanha de educação ambiental de incentivo à arborização; introduzir e avaliar novas espécies arbóreas nativas adaptadas ao ambiente urbano, com o objetivo de incremento da biodiversidade; promover a pesquisa, o estudo, a experimentação e a divulgação das atividades ligadas às suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões nos serviços de arborização e para o conhecimento da biodiversidade do Município.

Art. 43. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III de Regularização Fundiária, de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo único. O cargo criado por este artigo possui as seguintes atribuições:

I - realizar o planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à regularização fundiária;

II - o planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da regularização fundiária;

III - a coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;

IV - a fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Regularização Fundiária;

V - outras atribuições correlatas.

Art. 44. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III Estudos Fiscais, cargo de natureza em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, com as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar as atividades relativas aos estudos econômico-fiscais sobre o desempenho da arrecadação, a renúncia de receita, a execução da despesa e a conjuntura econômica do Município;

II – coordenar e monitorar e gerir os riscos fiscais da Administração;

III – elaborar, publicar e atualizar o Relatório de Riscos Fiscais do município anualmente;

IV – fornecer, no âmbito de suas competências, as informações a serem prestadas aos diversos setores da Prefeitura Municipal;

V – elaborar relatórios e painéis gerenciais com informações orçamentárias, financeiras e contábeis, principalmente, relacionadas às receitas, despesas, repasses e restos a pagar do Município, a partir de fontes internas e externas à Secretaria Municipal de Fazenda;

VI – realizar a gestão da dívida pública com análise do fluxo, dos riscos, a viabilidade das operações e capacidade de pagamento do Município;



VII – desenvolver estudos tributários, financeiros, econômicos, estatísticos e de políticas públicas;

VIII – realizar estudos com indicadores que permitam subsidiar decisões relacionadas às políticas de indução do desenvolvimento econômico municipal; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 45. Fica criado o cargo de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível III CEU das Artes, cargo de natureza em comissão, vinculado à Gerência Estratégica de Cultura, com as seguintes atribuições:

I - organizar o cronograma dos horários dos servidores ali lotados e acompanhar o preenchimento das folhas de ponto dos mesmos;

II - definir junto ao Gerente Estratégico de Cultura, as aulas, oficinas e cursos oferecidos pelo espaço;

III - promover a inscrição para os cursos, oficinas e eventos oferecidos pelo espaço e fazê-la de forma que fique acessível à população, seja de forma presencial ou online;

IV - fazer o agendamento de uso do espaço com setores da Prefeitura, empresas parceiras, lideranças civis, agentes culturais e demais interessados na utilização do auditório;

V - administrar a venda e cuidar da divulgação dos eventos e das atividades que ocorrem no espaço;

VI - supervisionar as escalas dos vigias noturnos do espaço - cedidos pela Guarda Municipal, mas administrados pela Gerência de Cultura;

VII - gerir o cotidiano no espaço, supervisionando e organizando os horários dos servidores para que o CEU das Artes funcione também em dias e horários necessários mesmo sendo fora de seu horário e dia padrão de funcionamento.

Art. 46. Ficam criados os cargos de Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível IV de Almoxarifado e Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível IV de Patrimônio, todos de natureza em comissão, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os cargos criados por este artigo possuem as seguintes atribuições:

I - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível IV de Almoxarifado, responsável por executar as atividades relativas ao gerenciamento, manutenção de estoques e segurança do Almoxarifado da saúde; elaborar proposta de definição de itens de materiais que devem ser objeto de manutenção em estoque nos almoxarifado para atendimento às necessidades das unidades administrativas da saúde; elaborar proposta de definição dos procedimentos para requisição e entrega de materiais mantidos em estoque no almoxarifado; zelar pela manutenção da ordem, asseio, aparência, limpeza, arrumação, dentre outros fatores que são fundamentais para a prestação de serviços de qualidade e satisfação dos usuários; dar orientação quanto aos procedimentos a serem tomados com relação à solicitação de materiais estocados no Almoxarifado; dar suporte administrativo à Gerência; proceder a estudos de codificação de



material, com a finalidade de fornecer elementos para cadastramento no sistema informatizado; trabalhar em conjunto com as demais coordenações da Gerência; executar competências correlatas.

II - Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível IV de Patrimônio, responsável por planejar, organizar, implantar e acompanhar o funcionamento de sistema de classificação e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria de Saúde; avaliar a necessidade de novos equipamentos, evitando a compra dos que são desnecessários ou pouco adequados à produção; planejar a distribuição dos equipamentos dentro das gerências; supervisionar e controlar a manutenção e o conserto dos bens; adotar as providências para a codificação e plaquetagem dos bens móveis classificados e registrados no cadastro; organizar e manter o sistema de transferência de móveis, equipamentos, veículos, instalações e demais bens classificados e registrados no cadastro, no interior de uma mesma unidade administrativa da saúde ou para outra; manter cadastro, registro e acompanhamento das transformações relativas ao patrimônio imobiliário da secretaria de saúde, mantendo escrituras, registros oficiais e demais documentos de propriedade, posse, uso e destinação do imóvel; manter cadastro, registros e demais anotações em relação a imóveis pertencentes à Secretaria de Saúde, cedidos para uso de outras instituições; dar suporte administrativo à Gerência de Gestão e Serviços da Saúde; executar competências correlatas.

Art. 47. Fica criado o cargo de Assessor de Políticas Públicas, de natureza em comissão, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com referência salarial CC.AP-1 e vencimento fixado no Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009, assim como o requisito de ingresso e número de vagas.

Parágrafo único. O cargo criado por este artigo possui as seguintes atribuições:

I - assessorar atividades de relacionadas à gestão governamental de políticas públicas nos diversos órgãos da Administração Municipal;

II - assessorar no planejamento, desenvolvimento e controle das atividades relativas à gestão pública e formulação de políticas públicas;

III - monitorar o cumprimento da missão, objetivos, metas, planos, programas e projetos institucionais;

IV - estabelecer orientações e diretrizes estratégicas;

V - assessorar na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional;

VI - desempenhar ações que visem a melhoria dos processos de trabalho no ambiente das unidades administrativas da Administração Municipal;

VII - realizar análises críticas e produzir informações visando subsidiar a tomada de decisão da gestão municipal;

VIII - executar competências correlatas.

Art. 48. Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Educação, de natureza de chefia e assessoramento, cargo de provimento em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes atribuições:



I - coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do Município, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do sistema municipal de ensino;

II - acompanhar o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas, objetivando a qualidade do sistema municipal de ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais;

III - garantir o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico- pedagógicas no Município;

IV - gerir a execução de convênios com o Estado e outras esferas, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;

V - promover a valorização, a orientação e o aperfeiçoamento dos profissionais do sistema municipal de ensino;

VI - promover a orientação, a supervisão e a inspeção das atividades educacionais e administrativas, inclusive das desenvolvidas nas escolas particulares de educação infantil e ensino fundamental;

VII - promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho;

VIII - coordenar, em nível local, os serviços de apoio ao educando;

IX - supervisionar a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto à sua devida utilização;

X - providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o Prefeito informado;

XI - cooperar em programas educativos a cargo de outros órgãos públicos;

XII - gerenciar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF) e respectivas prestações de contas;

XIII - promover a avaliação periódica do sistema municipal, objetivando a sua realimentação e melhoria de qualidade;

XIV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

XV - realizar parcerias com instituições privadas e/ou governamentais, a fim de assegurar um ensino integrado e com qualidade;

XVI - estabelecer as políticas de compras;

XVII - administrar a proposta orçamentária da Secretaria;



XVIII - substituir o Secretário Municipal em sua ausência ou afastamento, podendo praticar todos os atos de sua competência, dentre eles a abertura de processo administrativo, pedidos de compras e serviços, atestar folha de ponto dos servidores, promover a liquidação de despesas, dentre outros;

XIX - executar outras atribuições afins.

Art. 49. Fica criado o cargo de Secretario Adjunto de Saúde, de natureza de chefia e assessoramento, cargo de provimento em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes atribuições:

I - gerir as atividades da Secretaria, propor projetos, planos, estratégias e metodologias para o bom desempenho da pasta;

II - assistir diretamente o Secretário Municipal de Saúde no desempenho de suas atribuições, realizando a integração política e administrativa dos representantes das diversas áreas e níveis da Secretaria e substituindo-o nos seus afastamentos, bem como, liquidar as despesas da secretaria;

III - planejar, implantar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração em geral, finanças, tecnologia, modernização e ouvidoria da secretaria;

IV - acompanhar e apoiar as atividades relacionadas ao Controle Social, encaminhando suas demandas aos setores competentes, com o objetivo de assegurar resposta ao mesmo;

V - apoiar a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, garantindo infraestrutura para seu adequado funcionamento.

VI - receber, analisar e encaminhar as demandas dos cidadãos, representações sociais e governamentais em geral;

VII - executar trabalhos específicos que lhe sejam destinados pelo Secretário Municipal de Saúde e acompanhar o cumprimento de tarefas especiais determinadas aos membros de sua equipe;

VIII - zelar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, pela legalidade e legitimidade dos atos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - representar a Secretaria Municipal de Saúde e praticar demais ato por delegação do Secretário;

X - realizar outras atividades correlatas.

Art. 50. Fica criado o cargo de Secretario Adjunto de Infraestrutura, de natureza de chefia e assessoramento, cargo de provimento em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal Infraestrutura;

II - auxiliar no estabelecimento das políticas públicas no âmbito da Infraestrutura Municipal;



III - fomentar as políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal;

IV - substituir o Secretário Municipal em sua ausência ou afastamento, podendo praticar todos os atos de sua competência, dentre eles a abertura de processo administrativo, pedidos de compras e serviços, atestar folha de ponto dos servidores, promover a liquidação de despesas, dentre outros;

V - mediante delegação, realizar os atos de competência do Secretário Municipal;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 51. Modifica o quantitativo de vagas de cargos de provimento em comissão prevista no Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009, nos seguintes termos:

I - Assistente de Categoria A, passando de 41 (quarenta e uma) para 44 (quarenta e quatro) vagas;

II - Assistente de Categoria B, passando de 27 (vinte e sete) para 29 (vinte e nove) vagas;

III - Assistente de Categoria C, passando de 07 (sete) para 12 (doze) vagas;

IV - Assistente de Categoria D, passando de 53 (cinquenta e três) para 73 (setenta e três) vagas;

V - Assistente de Categoria E, passando de 12 (doze) para 15 (quinze) vagas;

VI - Assistente de Categoria G, passando de 32 (trinta e duas) para 62 (sessenta e duas) vagas.

§ 1º Permanece inalterado o quantitativo de vagas previsto no Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009 para o cargo de Assistente de Categoria F.

§ 2º Ficam extintos os cargos de Assistente de Categoria H e Assistente de Categoria I, previstos originalmente no Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009.

Art. 52. Altera o quantitativo de vagas para o cargo de Assessor Estratégico de Governo, referência CC.2, previsto no Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009, passando de 05 (cinco) para 10 (dez) vagas.

Art. 53. Altera o quantitativo de vagas para o cargo de Assessor de Comunicação Social, referência CC.1, a que se refere o Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009, passando de 02 (duas) para 01 (uma) vaga.

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Comunicação Social ficará vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 54. Altera o quantitativo de vaga referente ao cargo de “Gerente Operacional GO”, referência CC.3., a que se refere o Anexo IV da Lei Municipal nº 568/2009, passando de 31 (trinta e um) vagas para 29 (vinte e nove).

Art. 55. Altera o quantitativo de vagas referente ao cargo de “Gerente Estratégico GE”, referência CC.2, a que se refere o Anexo IV da Lei Municipal nº 568/2009, passando de 09 (nove) vagas para 16 (dezesseis).



Art. 56. Altera o quantitativo de vagas referente ao cargo de Gerente Municipal GM, referência CC.1, a que se refere o Anexo IV da Lei Municipal nº 568/2009, passando de 06 (seis) vagas para 07 (sete).

Art. 57. Modifica o quantitativo de vagas para Coordenador de Equipe Operacional Nível I, passando de 15 (quinze) para 24 (vinte e quatro) vagas, distribuído na seguinte forma do Anexo V da Lei Municipal nº 568/2009, alterado pela presente Lei.

Art. 58. Fica alterado o quantitativo de vagas para Coordenador de Equipe Operacional Nível II, passando de 27 (vinte e sete) para 30 (trinta) vagas, distribuído na seguinte forma do Anexo V da Lei Municipal nº 568/2009, alterado pela presente Lei.

Art. 59. Modifica o quantitativo de vagas para Coordenador de Equipe Operacional Nível III, passando de 09 (nove) para 14 (quatorze) vagas, distribuído na seguinte forma do Anexo V da Lei Municipal nº 568/2009, alterado pela presente Lei.

Art. 60. Fica alterado o quantitativo de vagas para Coordenador de Equipe Operacional Nível IV, passando de 57 (cinquenta e sete) para 55 (cinquenta e cinco) vagas, distribuído na seguinte forma do Anexo V da Lei Municipal nº 568/2009, alterado pela presente Lei.

Art. 61. Altera o vencimento do cargo de Coordenador de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde (CC.1 - FMS), a que se refere o Anexo I da Lei Municipal nº 692/2011, passando de R\$ 3.308,36 (três mil trezentos e oito reais e trinta e seis centavos) para R\$ 4.869,18 (quatro mil oitocentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos).

Art. 62. Altera o vencimento do cargo de Coordenador de Recursos Humanos e do cargo de Coordenador de Compras, ambos do Fundo Municipal de Saúde, a que se refere o Anexo I da Lei Municipal nº 692/2011, passando de R\$ 2.161,55 (dois mil cento e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos) para R\$ 2.268,91 (dois mil duzentos e sessenta e oito reais e noventa e um reais).

Art. 63. Altera o vencimento do cargo de Assessor de Comunicação de R\$ 6.298,24 (seis mil duzentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos) para R\$ 7.617,09 (sete mil seiscentos e dezessete reais e nove centavos), passa a ter a referência CC2-S, sendo modificado o Anexo VI da Lei Municipal nº 568/2009.

Art. 64. Fica extinto o cargo de Chefe de Gabinete, a que se refere o § 1º do artigo 1º da Lei Municipal nº 894/2013.

Art. 65. Ficam incorporadas na estrutura administrativa prevista na Lei Municipal nº 568/2009 as modificações previstas na Lei Municipal nº 894/2013, sendo modificado, automaticamente, o Anexo IV da Lei Municipal nº 568/2009.

Art. 66. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta/ES, 01 de dezembro de 2022.

Fabício Petri
Prefeito de Anchieta



ANEXO V
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE EQUIPE OPERACIONAL DE TRABALHO POR NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível I.	Formação acadêmica ou experiência na área de atuação	CC-4	R\$ 3.520,00	24 (vinte e quatro) vagas, distribuídas segundo quadro abaixo	Natureza de direção e coordenação, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para a equipe que coordenam.
<p>02 (dois) CEOT Nível I na Secretaria Municipal de Governo (CEOT de Orçamento Participativo e CEOT da Casa do Cidadão); 06 (cinco) na Secretaria Municipal de Saúde (CEOT Nível I Financeira e Orçamentária, CEOT Nível I Estratégia da Saúde da Família Municipal, CEOT Nível I Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; CEOT Nível I Pronto Atendimento; CEOT Nível I Médico; CEOT Nível I Conservação e Manutenção Predial); 03 (três) na Secretaria de Assistência Social (CEOT Nível I Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; CEOT Nível I Centro do Idoso; CEOT Nível I do Centro de Referência Especializada em Assistência Social); 02 (dois) na Gerência Municipal de Segurança Pública e Social (CEOT Nível I de Controle Interno; CEOT Nível I Diretor de Proteção Comunitária); 02 (dois) na Secretaria de Turismo, Comércio e Empreendedorismo: (CEOT Nível I de Eventos Turísticos; CEOT Nível I Desenvolvimento da Economia Turística); 04 (quatro) na Secretaria de Infraestrutura (CEOT Nível I Projetos de Engenharia e Arquitetura, CEOT Nível I de Licenciamento de Projetos de Edificações, CEOT Nível I de Obras Públicas, CEOT Nível I de Transporte e Trânsito); 02 (dois) CEOT Nível I na Secretaria Municipal de Meio Ambiente (CEOT Nível I de RDS/Parque e CEOT Nível I de APAs); 01 (um) CEOT Nível I na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (CEOT Nível I Serviço de Inspeção Municipal; 01 (um) CEOT Nível I na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (CEOT de Folha de Pagamento) 01 (um) CEOT Nível I na Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos (CEOT Nível I de Empreendedorismo Empresarial).</p>					
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Estratégia da Saúde da Família.	Formação acadêmica ou experiência na área de saúde	CC-6	R\$ 3.020,06	09 (nove) Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Vigilância em Saúde	Formação acadêmica ou experiência na área de saúde	CC-6	R\$ 3.020,06	05 (cinco) Secretaria Mul. Saúde	





**PREFEITURA DE
ANCHIETA**

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Sindicância Administrativa e Processo Disciplinar	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) Gerência Mul. Segurança Pública e Social	Natureza de direção e coordenação, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para a equipe que coordenam.
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Coordenação de Auditoria	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Educação Permanente em Saúde	Profissional de Nível Superior da Área da Saúde	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Coordenação do Fundo Municipal de Saúde	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	02 (duas) - Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Gerência Operacional de Média e Alta Complexidade	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	02 (duas) - Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Gerência Operacional de Atenção Primária em Saúde	Formação ou experiência na área		R\$ 3.020,06	02 (duas) - Secretaria Mul. Saúde	
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Gerência Operacional de	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	02 (duas) - Secretaria Mul. Saúde	





**PREFEITURA DE
ANCHIETA**

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
Administração Geral e Serviços					
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível II - Centro de Especialidades Unificadas	Formação ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) - Secretaria Mul. Saúde	Natureza de direção e coordenação, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para a equipe que coordenam.
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II - Cerimonial	Livre Escolha	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) - Gabinete do Prefeito	Natureza de direção e coordenação, com relação à organização de eventos e reuniões institucionais e outras definidas em regulamento.
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II - Empenho	Formação em ciências contábeis ou experiência na área	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) - Secretaria de Fazenda	Natureza de chefia, coordenando o setor de empenho do Executivo, com atribuições de determinar a atuação para o serviço de execução contábil do Orçamento Municipal.
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II - Gestão Escolar	Exigência de nível superior	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) - Secretaria Municipal de Educação	Natureza de direção e chefia, exercendo as atribuições previstas em lei





PREFEITURA DE
ANCHIETA

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho Nível II - Serviços	Livre Escolha	CC-6	R\$ 3.020,06	01 (uma) - Secretaria Municipal de Educação	Natureza de direção e chefia, exercendo as atribuições previstas em lei
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível III	Livre Escolha	CC-8	R\$ 2.556,07	14 (quatorze), distribuição no quadro abaixo.	Natureza de direção e coordenação, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para a equipe que coordenam.
<p>01 (um) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Governo (CEOT de Planejamento Estratégico e Operacional); 03 (três) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (CEOT de Administração de Pessoal; CEOT de Serviço Social de Servidores e CEOT de Regularização Fundiária); 02 (dois) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Educação (CEOT de Planejamento Estratégico e Avaliação Institucional e CEOT Centro de Referência de Apoio e Assistência Educacional - CRAAE); 01 (um) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Assistência Social (CEOT Centro de Atenção: Dependentes Químicos); 03 (três) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Meio Ambiente (CEOT Centro de Referência de Educação Ambiental - CREA; CEOT de Fiscalização Ambiental; CEOT Arborização Urbana); 01 (um) CEOT Nível III na Gerência Municipal de Segurança Pública e Social (CEOT Inspetor); 01 (um) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Infraestrutura (CEOT Limpeza Urbana e Destinação do Lixo); 01 (um) CEOT Nível III na Secretaria Municipal de Fazenda (CEOT Estudos Fiscais); 01 (um) CEOT Nível III na Gerência Estratégica de Cultura (CEOT CEU das Artes).</p>					
Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho - Nível IV	Livre Escolha	CC-10	R\$ 2.268,91	55 (cinquenta e cinco), distribuição no quadro abaixo.	



Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
<p>01 (um) CEOT Nível IV na Procuradoria Geral do Município (CEOT de Defensoria Pública); 01 (um) CEOT Nível IV na Secretaria de Governo (CEOT de Serviços Complementares); 12 (doze) CEOT Nível IV na Secretaria de Administração e Recursos Humanos (CEOT de Informática; CEOT de Centros de informática; CEOT de Licitação de Obras; CEOT de Licitação Pregão/ Registro de Preço; CEOT de Licitação Diversificada; CEOT de Contratos Administrativos e Convênios; CEOT de Compras; CEOT de Administração Geral; CEOT de Patrimônio Móvel; CEOT de Patrimônio Imóvel; CEOT de Almoxarifado Central; CEOT de Capacitação e Treinamento); 04 (quatro) CEOT Nível IV na Secretaria de Fazenda (CEOT de Tributos Imobiliários; CEOT de Tributos Mobiliários; CEOT de Dívida Ativa; CEOT de Fiscalização Tributária); 09 (nove) CEOT Nível IV na Secretaria de Educação (CEOT de Gestão dos Níveis e Modalidades do Ensino; CEOT de Projetos de Desenvolvimento Pedagógico; CEOT de Recursos Humanos e Capacitação; CEOT de Administração Escolar; CEOT de Informática; CEOT de Alimentação Escolar; CEOT de Transporte Escolar; CEOT de Patrimônio e Almoxarifado; CEOT de Manutenção e Conservação Predial e de Equipamentos); 06 (seis) CEOT Nível IV na Secretaria de Saúde (CEOT de Informações em Saúde; CEOT Agência Municipal de Agendamento – AMA; CEOT de Transporte da Saúde; CEOT de Patrimônio; CEOT de Almoxarifado; CEOT de Manutenção e Conservação Predial e de Equipamentos); 03 (três) CEOT Nível IV na Secretaria de Assistência Social (CEOT da Cidadania Ativa; CEOT de Erradicação do Trabalho Infantil; CEOT da Casa de Passagem); 02 (dois) CEOT Nível IV na Gerência Municipal de Segurança Pública e Social (CEOT da Guarda Patrimonial; CEOT da Guarda Vidas Municipal); 04 (quatro) CEOT Nível IV na Gerência Estratégica de Cultura e Patrimônio (CEOT de Planejamento e Educação Cultural; CEOT de Patrimônio Histórico e Cultural; CEOT de Linguagens Culturais; CEOT Biblioteca – Municipal); 02 (dois) CEOT Nível IV na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Comunitário (CEOT de Esportes de Competição e Comunitários; CEOT de Lazer Comunitário); 02 (dois) CEOT Nível IV na Secretaria de Agricultura e Abastecimento (CEOT de Cadastro e Tributação; CEOT de Capacitação); 01 (um) CEOT Nível IV na Secretaria de Turismo, Comércio e Empreendedorismo (CEOT de Capacitação); 08 (oito) CEOT Nível IV na Secretaria de Infraestrutura (CEOT de Fiscalização de Obras, Posturas Públicas Municipais e Transportes, CEOT de Iluminação Pública; CEOT de Manutenção Básica e Serviços; CEOT da Frota Municipal; CEOT de Transporte com Finalidades Específicas; CEOT de Manutenção e Abastecimento; CEOT de Serviços às Comunidades do Interior; CEOT de Manutenção e Conservação de Estradas e Vias)</p>					



**ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL E
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

Denominação	Requisito	Ref.	Remuneração	Quant	ATRIBUIÇÕES
Procurador Geral do Município	Formação em Direito inscrito na OAB	CC - PG	R\$ 8.823,56	<u>1</u>	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administra.
Secretário Municipal	Livre Escolha	CC - SM	R\$ 8.823,56	<u>13</u>	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administra.

**ANEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENCIAS**

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
Gerente Municipal	Livre Escolha	CC-1	R\$ 6.298,24	07 (sete) vagas	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que está vinculado.
<p>01 (um) Gerente Municipal de Desenvolvimento Econômico (vinculado à Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos); 01 (um) Gerente Municipal de Planejamento Estratégico e Operacional (vinculado à Secretaria Municipal de Governo); 01 (um) Gerente Municipal de Serviços Urbanos e Comunidade do Litoral (vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Municipal de Projetos de Engenharia (vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Municipal de Gabinete do Prefeito (vinculado ao Gabinete do Prefeito); 01 (um) Gerente Municipal de Segurança Pública e Social (autônomo); 01 (um) Gerente Municipal de Comunicação Social (autônomo)</p>					
Gerente Estratégico	Livre Escolha	CC-2	R\$ 4.869,18	16 (quinze) vagas	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administram.



Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
<p>01 (um) Gerente Estratégico de Esportes (vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Juventude); 01 (um) Gerente Estratégico de Juventude (vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Juventude); 01 (um) Gerente Estratégico de Projetos e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Estratégico de Serviços às Comunidade do Interior (vinculado à Secretaria de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Estratégico de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas (vinculado à Secretaria de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Estratégico de Transportes (vinculado à Secretaria de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Estratégico de Almoarifado (vinculado à Secretaria de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Estratégico de Projetos (vinculado à Secretaria de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos); 01 (um) Gerente Estratégico de Defesa Civil (vinculado à GM de Segurança Pública e Social); 01 (um) Gerente Estratégico de Guarda Civil Municipal (vinculado à GM de Segurança Pública e Social); 01 (um) Gerente Estratégico de Projetos (vinculado ao Gabinete do Prefeito); 01 (um) Gerente Estratégico de Contabilidade Pública (vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda); 01 (um) Gerente Estratégico de Administração Financeira (vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda); 01 (um) Gerente Estratégica de Recursos Humanos (vinculado à Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos); 01 (um) Gerente Estratégico de Tecnologia da Informação (vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos); e 01 (um) Gerente Estratégico de Cultura e Patrimônio Histórico (autônoma).</p>					
Gerente Técnico	Livre Escolha, devendo o ocupante do cargo possuir registro na OAB	CC-T-2	R\$ 4.500,00	03 (três) vagas	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administram.
<p>01 (um) Gerente Técnico Jurídico Administrativo (vinculado à Procuradoria Geral do Município); 01 (um) Gerente Técnico Jurídico Contencioso (vinculado à Procuradoria Geral do Município); 01 (um) Gerente Técnico Jurídico Tributário (vinculado à Procuradoria Geral do Município)</p>					
Gerente Operacional	Livre Escolha	CC-3	R\$ 3.748,53	29 (vinte e nove) vagas	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administram.



Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Quantidade Distribuição	Atribuição
<p>01 (um) Gerente Operacional de Administração Geral e Serviços (vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos); 01 (um) Gerente Operacional de Escola de Governo (vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos); 01 (um) Gerente Operacional de Licitações e Contratos Administrativos (vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos); 01 (um) Gerente Operacional de Proteção Social Básica (vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social); 01 (um) Gerente Operacional de Proteção Social Especial (vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social); 01 (um) Gerente Operacional do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social); 01 (um) Gerente Operacional de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento); 01 (um) Gerente Operacional de Administração e Serviços (vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento); 01 (um) Gerente Operacional de Desenvolvimento Pedagógico (vinculado à Secretaria Municipal de Educação); 01 (um) Gerente Operacional de Administração Escolar e RH (vinculado à Secretaria Municipal de Educação); 01 (um) Gerente Operacional de Administração e Serviços (vinculado à Secretaria Municipal de Educação); 01 (um) Gerente Operacional de Administração Tributária (vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda); 01 (um) Gerente Operacional de Integração (vinculado à Secretaria Municipal de Integração, Desenvolvimento e Gestão de Recursos); 01 (um) Gerente Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental (vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente); 01 (um) Gerente Operacional de Recursos Hídricos e Naturais (vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente); 01 (um) Gerente Operacional de Bem Estar Animal (vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente); 01 (um) Gerente Operacional de Desenvolvimento de Pesca e Aquicultura (vinculado à Secretaria Municipal de Pesca); 01 (um) Gerente Operacional de Fiscalização de Obras, Posturas e Transporte (vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura); 01 (um) Gerente Operacional de Transporte e Manutenção (vinculado à Secretaria Municipal de infraestrutura); 01 (um) Gerente Operacional de Administração Geral (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Administração de Serviços (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Atenção Primária à Saúde (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional do Fundo Municipal de Saúde (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Média e Alta Complexidade (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Vigilância em Saúde (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Vigilância Sanitária (vinculado à Secretaria Municipal de Saúde); 01 (um) Gerente Operacional de Comunicação Institucional (vinculado à Gerência Municipal de Comunicação Social); 01 (um) Gerente Operacional de Imprensa (vinculado à Gerência Municipal de Comunicação Social).</p>					



**ANEXO VI
DEMAIS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Denominação	Requisito	Ref.	Remuneração	Quant./Distrib.	Atribuições
Assessor de Políticas Públicas	Livre Escolha	CC.AP -1	R\$ 6.950,00	04 Assessoria de Gabinete de Prefeito	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que está vinculado.
Assessor de Comunicação Social	Nível Superior Completo	CC2 - S	R\$ 7.617,09	01 Assessoria de Gabinete do Prefeito	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que está vinculado.
Secretário Adjunto	Livre Escolha	CC2-S	R\$ 7.617,09	03 (Educação, Infraestrutura e Saúde)	Natureza de assessoramento e chefia, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que for vinculado.
Subprocurador	Formação em Direito inscrito na OAB	CC2-S	R\$ 7.617,09	01 Procuradoria Geral	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administra.
Assessor Estratégico de Governo	Livre Escolha	CC - 2	R\$ 4.869,18	10 Assessoria de Gabinete do Prefeito	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que está vinculado.





**PREFEITURA DE
ANCHIETA**

Coordenador de Escritório de Serviços Operacionais	Livre Escolha	CC - 10	R\$ 2.268,91	13 01 em cada SM	Natureza de direção, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão que administra.
Assistente Categoria A	Formação Acadêmica Registro Profissional na área de atuação, quando for o caso.	CC - 5	R\$ 3.501,59	44 Em órgãos ou Equipe	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão e/ou equipe multifuncional ou operacional de trabalho que for vinculado.
Assistente Categoria B	Livre Escolha	CC - 7	R\$ 2.710,26	29 Em órgãos ou equipe	Natureza de assessoramento, suas atribuições estão vinculadas às definidas no corpo da lei para o órgão e/ou equipe multifuncional ou operacional de trabalho que for vinculado.
Assistente Categoria C	Livre Escolha	CC - 9	R\$ 2.322,68	12 Em órgãos ou equipe	
Assistente Categoria D	Livre Escolha	CC - 11	R\$ 1.966,20	73 Em órgãos ou equipe	
Assistente Categoria E	Livre Escolha	CC - 12	R\$ 1.697,46	15 Em órgãos ou equipe	
Assistente Categoria F	Livre Escolha	CC - 13	R\$ 1.570,11	89 Em órgãos ou equipe	
Assistente Categoria G	Livre Escolha	CC - 14	R\$ 1.222,15	62 Em órgãos ou equipe	
-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	





MENSAGEM Nº 38, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022

Senhores Vereadores do Município de Anchieta,

Nos termos do artigo 42 da Lei Orgânica Municipal, submeto à elevada apreciação o incluso Projeto de Lei que tem por objetivo modificar a estrutura administrativa prevista na Lei Municipal nº 568/2009.

Grande parte das modificações se referem à consolidação da Lei Municipal nº 568/2009 com as diversas alterações ocorridas no longo do tempo. Por exemplo, tem-se a criação da Secretaria de Esporte e Secretaria de Pesca, que foi feita por lei específica, porém, sem modificar a Lei da Estrutura Administrativa.

O Projeto de Lei também trata de extinção e criação de cargos públicos. Em números reais, a propositura apresenta um acréscimo de 12 (doze) cargos, considerando as extinções e criações previstas.

Conforme indicado no Demonstrativo de Impacto (anexo), as alterações promovidas acarretará impacto financeiro que não caracterizará desrespeito aos limites com gastos de pessoal previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Por fim, há relevante importância na criação de determinados cargos, para melhoria da qualidade dos serviços públicos. Como exemplo, temos a criação de setor específico para cuidar do problema dos animais de rua (CEOT Bem Estar Animal); coordenadoria da Casa do Cidadão, Coordenadoria do CEU das Artes, Secretários Adjuntos, etc.

São novos cargos que auxiliarão no desenvolvimento das atividades públicas, com intuito de reversão para melhoria dos serviços de saúde, meio ambiente, cultura, dentre outros.

Considerando a necessidade de implementar as novas alterações já no início do exercício seguinte e considerando a proximidade de recesso parlamentar, solicito que a matéria tramite em regime de urgência, nos termos do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal.

Anchieta-ES, 01 de dezembro de 2022.

Fabício Petri
Prefeito de Anchieta



RELATÓRIO TÉCNICO SOBRE O IMPACTO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO COM A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

1. CONTEXTO.

O Município de Anchieta se sentiu na obrigação de reformular sua estrutura administrativa, com objetivo de atender demandas importantes das secretarias, no que tange a organização de suas coordenações e gerências, visando um atendimento mais ágil e de melhor qualidade aos cidadãos anchietenses.

O Município ainda vislumbra com estas alterações, uma valorização de algumas coordenações e gerências que desempenham atividades de natureza complexa, e que possuem vencimentos baixos perante a responsabilidade imputada ao cargo. Outro fator a ser levado em consideração, é a prática salarial efetuada por outras administrações públicas a cargos de igual atribuição.

2. JUSTIFICATIVA.

Estudo de Impacto financeiro orçamentário tem por objeto apresentar os valores a serem acrescidos na folha de pagamento, bem como, informar o percentual de acréscimo perante a RCL (Receita Corrente Líquida) demonstrando assim, atender as exigências da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) no que tange a obrigação legal do Ente Público no encaminhamento dos projetos de Lei que gerem despesas.

3. DO IMPACTO

O impacto financeiro sobre o orçamento da prefeitura será de R\$ 2.707.852,80 para o ano de 2023, caso o município preencha todas as vagas da Estrutura Administrativa.

4. CONCLUSÃO.

A Reformulação da Estrutura Administrativa acrescerá as despesas de pessoal o valor de **R\$ 2.707.852,80** (Dois milhões setecentos e sete mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos.) no ano de 2023, caso esta seja toda preenchida.

Este acréscimo corresponde a 0,78% de impacto sobre o total da receita corrente líquida cujo montante previsto para o ano é de R\$ 350.000.000,00 (Trezentos e Cinquenta Milhões).

O total de despesa de pessoal estimada com acréscimo será de R\$ 137.707.852,80 (Cento e trinta e sete milhões e setecentos e sete mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos) e impactará em 40,78% sobre o montante da receita corrente líquida. Este percentual está abaixo do limite prudencial de 51,3% permitido pela LRF (Lei de Responsabilidade ao Poder Executivo Municipal).

Sendo assim, as despesas com pessoal oriundas do projeto de lei estão dentro do limite legal permitido.

