



**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

**AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 1/2025**

**ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA LEI Nº 2.869, DE 8 DE JANEIRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA**

, Estado do Espírito Santo, no uso da sua atribuição prevista no inciso IV-A, do art. 39, combinado com o art. 206, do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou, por maioria, na Sessão Ordinária de 25 de fevereiro de 2025, em regime de urgência especial de tramitação (Requerimento nº 26/2025) e dispensado de parecer único das comissões permanentes, o seguinte projeto de lei:

**Art. 1º** Ficam criadas, passando a integrar a organização administrativa do Município de Nova Venécia-ES, a Secretaria Municipal de Governo e Gestão, a Secretaria Municipal de Comunicação Social e a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**Art. 2º** O art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido das alíneas *n*, *o* e *p* com o seguinte texto:

*Art. 1º A Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES, pessoa jurídica de direito público, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, é constituída da seguinte organização administrativa básica:*

.....  
**II - órgãos auxiliares:**  
 .....

**j) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços;**  
 .....

**n) Secretaria Municipal de Governo e Gestão;**

*[Handwritten signature]*  
 Publicado no átrio da  
 Câmara Municipal  
 Em 07/03/2025  
*[Handwritten initials]*







## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 114.** *A Divisão da Coordenação de Atendimento Empresarial é um órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Finança e tem a finalidade de orientar as empresas em geral, assim como disponibilizar atendimento exclusivo, unificado e simplificado ao microempreendedor individual.*

**Parágrafo único.** *Compete à Divisão da Coordenação de Atendimento Empresarial:*

**I** - *proceder à formalização, alteração e baixa de inscrição no cadastro municipal de contribuintes;*

**II** - *providenciar a emissão e entrega do Alvará de Localização e Funcionamento;*

**III** - *auxiliar o microempreendedor no envio da declaração anual do simples nacional;*

**IV** - *auxiliar o microempreendedor a efetuar a inscrição estadual;*

**V** - *imprimir o Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS MEI;*

**VI** - *consultar a viabilidade na abertura do Microempreendedor Individual – MEI nos setores de fiscalização de obras e posturas, vigilância sanitária e Secretaria de Meio Ambiente;*

**VII** - *auxiliar os empreendedores na emissão da nota fiscal de prestação de serviços;*

**VIII** - *orientar os empresários quanto aos seus direitos e obrigações;*

**IX** - *emitir Certidão Negativa de Débito – CND federal, estadual e municipal;*

**X** - *instruir e orientar na participação nos processos licitatórios; e*

**XI** - *exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 6º** A Seção X, do Capítulo III, a Seção XV, da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

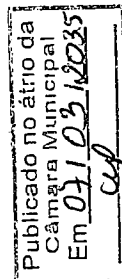
### ***CAPÍTULO III***

#### ***DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES***

##### ***Seção X***

##### ***Da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços***

**Art. 7º** O art. 163 da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 163.** *A Secretaria Municipal de Obras e Transportes e Serviços tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução de obras de pavimentação e drenagem e obras de construção civil e das edificações municipais, bem como a finalidade de planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana, controlar e supervisionar os serviços de preservação e manutenção da usina de lixo, de matadouros, do terminal rodoviário e de praças, parques e jardins. (NR)*

**Art. 8º** O art. 164 da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos incisos IX, X, XI, XII, XIII, IV, XV, XVI com o seguinte texto:

**Art. 164.** *Compete à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços:*

**I** - *contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;*

**II** - *estabelecer diretrizes para atuação da secretaria;*

**III** - *estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;*

**IV** - *promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e administração privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;*

**V** - *coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;*

**VI** - *acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas com terceiros;*

**VII** - *estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;*

**VIII** - *contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;*

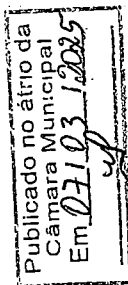
**IX** - *acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;*

**X** - *estabelecer diretrizes para atuação da secretaria;*

**XI** - *estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;*

**XII** - *promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e administração privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;*

**XIII** - *planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;*





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

*XIV - promover e coordenar os serviços de administração de serviços de calçamento, esgotamento sanitário e drenagem pluvial;*

*XV - supervisionar a administração dos mercados, praças, jardins, parques, matadouros, mercado, terminal rodoviário e outros afins, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento estabelecido; e*

*XVI - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

**Art. 9º** O art. 165, *caput*, e seus incisos de I a XVIII, da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI com o seguinte texto:

**Art. 165.** *A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

*I - Departamento de Obras e Engenharia;*

*II - Departamento da Limpeza Pública;*

*III - Divisão de Engenharia;*

*IV - Divisão de Serviços Gerais;*

*V - Setor de Transporte e Oficina;*

*VI - Setor de Fiscalização de Obras e Postura;*

*VII - Área de Oficina;*

*VIII - Área de Fiscalização de Postura;*

*IX - Área de Artefatos de Cimento;*

*X - Setor de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios;*

*XI - Setor de Conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas;*

*XII - Setor de Manutenção e Conservação de Calçamentos;*

*XIII - Setor de Manutenção de Esgoto e Drenagens Pluviais;*

*XIV - Setor de Atendimento à População;*

*XV - Área de Serviço de Manutenção de Esgoto e Drenagens Pluviais;*

*XVI - Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos;*

*XVII - Área de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios; e*

*XVIII - Área Conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas.*  
*(NR)*

Publicado no ato da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025  
49













# Câmara Municipal de Nova Venécia-ES Estado do Espírito Santo

## CAPÍTULO III

### DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### Seção XIII

##### Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão

**Art. 186-G-V.** *A Secretaria Municipal de Governo e Gestão tem a finalidade de coordenar as relações do Poder Executivo com instituições públicas e privadas, órgãos da administração pública dos demais entes federativos e suas instituições, bem como assegurar governabilidade ao órgão superior da administração municipal, providenciando suporte para suas atividades institucionais no âmbito político-administrativo, subsidiando o Prefeito para que absorva os dados e tenha o controle sustentável de suas ações políticas. (NR)*

**Art. 186-G-VI.** *Compete à Secretaria Municipal de Governo e Gestão:*

**I -** *coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais secretarias municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;*

**II -** *executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;*

**III -** *assistir o prefeito em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades (internos ou externos) governamentais ou não governamentais;*

**IV -** *assessorar a chefia de gabinete na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;*

**V -** *coordenar a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;*

**VI -** *orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da administração pública municipal;*

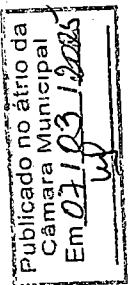
**VII -** *assessorar o prefeito em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;*

**VIII -** *acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;*

**IX -** *supervisionar as atividades de comunicação administrativa;*

**X -** *orientar e assistir o prefeito em grau de consulta;*

**XI -** *desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;*





## **Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**

### **Estado do Espírito Santo**

**XII** - *superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, elaborar projetos junto a órgãos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos;*

**XIII** - *interagir a Secretaria Municipal de Governo e Gestão com os demais órgãos da administração municipal buscando maior abrangência e eficiência das ações político-administrativas;*

**XIV** - *planejar, coordenar e promover os devidos agrupamentos integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;*

**XV** - *promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais, com o objetivo de interação e implantação de políticas públicas e ações do Governo;*

**XVI** - *coordenar os trabalhos de relações comunitárias e do associativismo do Município;*

**XVII** - *exercer outras atividades correlatas. (NR)*

**Art. 186-G-VII.** *A Secretaria Municipal de Governo e Gestão é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

**I** - *Coordenação de Gestão;*

**II** - *Assessoria de Relações Institucionais;*

**III** - *Assessoria de Gestão e Inovação;*

**IV** - *Chefia de Atendimento do Setor de Governo e Gestão; e*

**IV** - *Coordenador Especial. (NR)*

#### **Subseção I**

##### **Da Coordenação de Gestão**

**Art. 186-G-VIII.** *A Coordenação de Gestão tem a finalidade de prestar apoio e suporte ao secretário municipal nas relações do Poder Executivo com instituições públicas e privadas, órgãos da administração pública dos demais entes federativos e suas instituições, bem como na resolução de demandas específicas relacionadas à governabilidade, bem como as atividades institucionais no âmbito político-administrativo. (NR)*

**Art. 186-G-IX.** *Compete à Coordenação de Gestão:*

**I** - *realizar e controlar as atividades relativas à rotina administrativa da Secretaria de Governo e Gestão, bem como quanto ao fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais secretarias municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;*

Publicado no átrio da  
 Câmara Municipal  
 Em 07/03/2025





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

*II - assessorar o secretário da pasta no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas considerados prioritários de governo;*

*III - assessorar o secretário da pasta no gerenciamento dos programas prioritários da secretaria, garantindo a organização e manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados;*

*IV - realizar o controle e coordenação de convênios, acordos, contratos e afins em que o município seja parte, seja auxiliar na elaboração de projetos junto a órgãos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, apoiando no que for necessário para a correta prestação de contas dos recursos recebidos;*

*V - coordenar os trabalhos a fim de que seja realizado contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais, assim como relações comunitárias e do associativismo do município e ainda com órgãos e entidades da administração municipal;*

*VI - subsidiar o secretário da pasta nas decisões, procedimentos administrativos, articulação, entre outros, nas atividades de sua área de competência; e*

*VII - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

### ***Subseção II***

#### ***Da Assessoria de Relações Institucionais***

***Art. 186-G-X. A Assessoria de Relações Institucionais tem por finalidade exercer assessoria nas relações do prefeito municipal com as instituições, órgãos públicos e lideranças comunitárias. (NR)***

***Art. 186-G-XI. Compete à Assessoria de Relações Institucionais:***

*I - promover contatos com os órgãos públicos objetivando dotar a administração pública de informações necessárias para a realização de serviços de forma interagida;*

*II - manter sempre o contato com as instituições públicas e privadas para que a administração possa atuar de forma sistematizada, criando um banco de dados e informações necessários para que a Secretaria Municipal de Governo e Gestão atue de forma planejada, objetiva e concisa;*

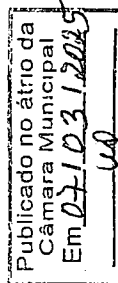
*III - coordenar os trabalhos de relações comunitários no município,*

*IV - acompanhar e registrar as reivindicações das comunidades, objetivando a melhoria da prestação dos serviços públicos, encaminhando-as aos órgãos competentes da administração municipal;*

*V - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas de governos;*

*VI - promover a integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais; e*

*P.:*





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

***VII - exercer outras atividades correlatas. (NR)***

### ***Subseção III***

#### ***Da Assessoria de Gestão e Inovação***

***Art. 186-G-XII. Compete à Assessoria de Gestão e Inovação:***

***I - prestar assessoria direta e imediata em assuntos especializados;***

***II - desenvolver atividades de assessoramento e de representação política e social;***

***III - encaminhar providências e acompanhar sua execução e atendimento;***

***IV - realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos;***

***V - assessorar as relações com os órgãos da administração municipal e entidades externas, inclusive órgãos colegiados;***

***VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização dos trabalhos;***

***VII - identificar entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;***

***VIII - promover o gerenciamento estratégico em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas; e***

***IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. (NR)***

### ***Subseção IV***

#### ***Da Chefia de Atendimento do Setor de Governo e Gestão***

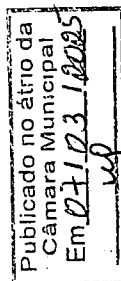
***Art. 186-G-XIII. Compete a Chefia de Atendimento do Setor de Governo e Gestão:***

***I - proceder à recepção, análise, estudo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais secretarias municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;***

***II - organizar e arquivar todo material administrativo, financeiro e burocrático que lhe for determinado;***

***III - auxiliar na análise e acompanhamento de convênios, acordos, contratos e afins em que o município seja parte;***

***IV - atender ao público em geral, mantendo estatísticas dos atendimentos, informações e expedientes realizados;***





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

*V - auxiliar na promoção e agendamento de agendas, reuniões, dentre outros, entre o prefeito em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades (internos ou externos) governamentais ou não governamentais;*

*VI - avaliar permanentemente o trabalho desenvolvido pela secretaria;*

*VII - garantir o arquivamento dos procedimentos; e*

*VIII - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

### ***Subseção V***

#### ***Coordenador Especial***

***Art. 186-G-XIV.*** O Coordenador Especial tem a finalidade de coordenar os assuntos técnico e administrativo de interesse da Secretaria Municipal de Administração. (NR)

***Art. 186-G-XV.*** Compete ao Coordenador Especial:

*I - coordenar os assuntos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Governo e Gestão;*

*II - promover atividades de apoio nas operações técnicas e administrativas de interesse da Secretaria Municipal de Governo e Gestão;*

*III - coordenar e acompanhar a realização de eventos e cerimoniais organizadas pela Secretaria Municipal de Governo e Gestão;*

*IV - organizar o protocolo, solucionar problemas e dirimindo dúvidas, objetivando o pleno êxito dos eventos realizados; e*

*V - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

**Art. 12.** Fica criado no Capítulo III, a Seção XIV, juntamente com os artigos abaixo descritos, na Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, com a seguinte redação:

### ***CAPÍTULO III***

#### ***DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES***

##### ***Seção XIV***

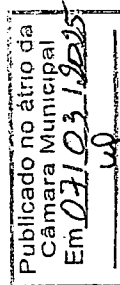
###### ***Da Secretaria Municipal de Comunicação Social***

***Art. 186-G-XVI.*** A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem a finalidade de propor, coordenar e executar a política de comunicação, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal. (NR)

***Art. 186-G-XVII.*** Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social:

*I - promover a divulgação das atividades do governo municipal;*

*[Handwritten signature]*



- II - planejar, executar e orientar a política de comunicação da prefeitura de Nova Venécia-ES, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
  - III - executar as atividades de comunicação social e cerimonial do gabinete do Prefeito;
  - IV - coordenar as atividades de comunicação dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Municipal de Nova Venécia-ES, centralizando a orientação das assessorias de imprensas dos órgãos e entidades públicas da administração municipal;
  - V - promover, através dos órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do município;
  - VI - coordenar, juntamente com os demais órgãos do município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da administração municipal;
  - VII - coordenar a divulgação de notícias sobre a administração municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e novas mídias;
  - VIII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o prefeito, os secretários municipais e demais autoridades da administração do município;
  - IX - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da prefeitura e todas as secretarias e órgãos vinculados;
  - X - realizar despesas, liquidações e autorizar os pagamentos na forma da lei;
  - XI - executar atividades burocráticas e correlatas que lhe forem correlatas;
  - XII - exercer outras atividades correlatas. (NR)
- Art. 186-G-XVIII.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social é composta dos seguintes órgãos de apoio:
- I - Coordenação de Comunicação Social;
  - II - Assistência de Comunicação Social;
  - III - Coordenador Especial. (NR)
- Art. 186-G-XIX.** O Secretário Municipal de Comunicação Social possui as seguintes atribuições:
- I - assessorar o prefeito no exercício de suas atribuições;
  - II - organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da secretaria;

## Câmara Municipal de Nova Venécia-ES Estado do Espírito Santo



Publicado no ato da  
Câmara Municipal  
Em 03/10/2025  
182285





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

*IX - disciplinar, agendar e orientar as participações do prefeito municipal ou outros servidores da administração municipal em entrevistas, enquetes ou debates, que objetivarem os interesses do município;*

*X - redigir os boletins informativos da administração municipal;*

*XI - elaborar as informações e responder às críticas, elogios ou consultas formuladas à administração municipal;*

*XII - ajudar na preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da prefeitura;*

*XIII - ajudar no planejamento da divulgação dos programas ou eventos patrocinados por órgãos da prefeitura;*

*XIV - coordenar os trabalhos de reportagem fotográfica e cinematográfica necessários à divulgação e acompanhamento dos projetos comunitários;*

*XV - promover a organização e o controle do arquivo de fotografias e notícias de interesse do Município de Nova Venécia-ES e da administração municipal;*

*XVI - promover a elaboração e a fixação de placas indicativas das obras públicas e projetos, em coordenação com as demais secretarias;*

*XVII - orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do município, servindo de elo de ligação entre a administração municipal e as agências de publicidade;*

*XVIII - assessorar no planejamento, promoção, coordenação e controle dos trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da administração municipal;*

*XIX - elaborar projetos de campanhas institucionais;*

*XX - aprovar a comunicação visual dos projetos ou peças avulsas e textos publicitários;*

*XXI - aprovar planos de mídia;*

*XXII - promover pesquisa de mercado ou de opinião pública;*

*XXIII - fiscalizar e aprovar a produção gráfica das peças;*

*XXIV - propor, controlar e executar a política de relações públicas da Prefeitura Municipal;*

*XXV - fazer contato com autoridades e iniciativa privada;*

*XXVI - desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos do município;*

*XXVII - fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contratos com agências de publicidade;*

Publicado no âmbito da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025

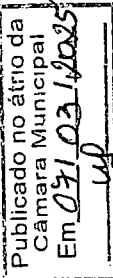






## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

- XXVIII - coordenar os trabalhos de editoração de materiais de pequeno porte, com folhetos e folderes, solicitados pelas secretarias municipais;***
- XXIX - planejar e coordenar campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da administração municipal, com vistas a obter a elaboração da população nos empreendimentos a serem realizados;***
- XXX - organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse do município;***
- XXXI - preparar e executar a comunicação entre a administração municipal e seus servidores, através de jornal interno e comunicados;***
- XXXII - estabelecer contato com rádios da cidade e de outros municípios, com vistas a divulgar matérias de interesse da municipalidade;***
- XXXIII - promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela administração municipal;***
- XXXIV - registrar obras, serviços e demais atividades de interesse da administração municipal, através de fotos ou outros recursos de produção audiovisual;***
- XXXV - elaborar "clipping" para geração de relatórios analíticos, diários e mensais, sobre as matérias de interesse da administração municipal;***
- XXXVI - efetuar a classificação, catalogação, guarda e conservação do acervo audiovisual produzido pela administração municipal;***
- XXXVII - divulgar o acervo audiovisual;***
- XXXVIII - realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da prefeitura municipal, através de assessoramento jornalístico profissional;***
- XXXIX - elaborar diretamente o resumo das principais matérias dos jornais, de interesse do município, distribuindo às secretarias municipais;***
- XL - elaborar informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e estadual;***
- XLI - redigir, condensar, interpretar, corrigir e coordenar matérias a serem divulgadas;***
- XLII - revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos;***
- XLIII - organizar e conservar o arquivo jornalístico, com o objetivo de pesquisa, visando à obtenção de dados que permitam a elaboração de textos informativos;***
- XLIV - preparar redação e digitação da correspondência da Secretaria de Comunicação Social;***
- XLV - despachar a correspondência da Secretaria de Comunicação Social;***







## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 13.** Fica criado no Capítulo III, a Seção XV, juntamente com os artigos abaixo descritos, na Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, com a seguinte redação:

### ***CAPÍTULO III***

### ***DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES***

#### ***Seção XV***

#### ***Da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação***

**Art. 186-G-XXIV.** *A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, órgão de gestão e recursos, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação o desempenho de funções auxiliares de gestão e apoio às unidades administrativas na área de ciência, tecnologia e inovação e, em específico as seguintes atribuições:*

**I - formular e coordenar a política municipal de ciência, tecnologia e inovação, supervisionando sua execução nas instituições municipais, bem como o impacto dessas políticas;**

**II - elaborar planos, projetos e programas na área de ciência, tecnologia e inovação em articulação com as demais secretarias municipais que direcionem o desenvolvimento e fortalecimento da economia veneciana para ampliar a renda per capita;**

**III - formular e coordenar a política municipal de ciência, tecnologia e inovação, supervisionando sua execução nas instituições municipais, bem como o impacto dessas políticas;**

**IV - formular, propor, coordenar e apoiar planos, programas, projetos e ações de fomento, a promoção e desenvolvimento científico, tecnológico e inovação;**

**V - articular-se com organizações de pesquisa científica, tecnológica, inovação e de prestação de serviços técnico-científicos, públicas ou privadas, em áreas e temas estratégicos relacionados às potencialidades e carências do município, tendo em vista a transferência de tecnologia para o setor produtivo no município e o aumento da competitividade;**

**VI - promover o fomento e o apoio à formação de recursos humanos em nível universitário e técnico profissionalizante, voltada para o desenvolvimento científico, tecnológico e inovação;**

**VII - coordenar estudos e ações voltadas para a promoção e o apoio ao surgimento de empresas baseadas no conhecimento, ao empreendedorismo inovador e à inovação no âmbito empresarial;**

Publicado no âmbito da  
Câmara Municipal  
Em 07.03.2025  
49





## **Câmara Municipal de Nova Venécia-ES** **Estado do Espírito Santo**

*VIII - coordenar estudos e ações voltadas para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos no município;*

*IX - o fomento, a promoção e o apoio aos ambientes de inovação, tais como aceleradoras, incubadoras e laboratórios abertos;*

*X - o assessoramento ao prefeito na formulação e condução de iniciativas, programas, projetos e ações relacionados à ciência, tecnologia e inovação, visando a implementação de planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão na área de tecnologia da informação, no âmbito da administração municipal;*

*XI - a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes técnicas da gestão da tecnologia da informação e da proteção de dados, em consonância com outras secretarias afins;*

*XII - o gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da administração municipal, visando a integração dos setores e atividades da prefeitura, bem como a garantia dos meios para o acesso democrático à informação pública;*

*XIII - elaborar pareceres dentro de sua área de atuação;*

*XIV - administrar o pessoal, os recursos e os bens colocados à sua disposição;*

*XV - proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;*

*XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e*

*XVII - executar outras atribuições afins. (NR)*

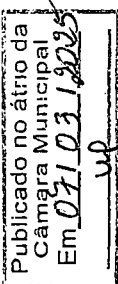
**Art. 186-G-XXV.** *A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na execução das suas atribuições/competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da administração municipal:*

*I - Departamento Administrativo, Projetos e Captação de Recurso;*

*II - Divisão de Gestão e Parcerias;*

*III - Coordenação de Ciência, Tecnologia, Inovação e Software; e*

*IV - Coordenador Especial. (NR)*





## **Câmara Municipal de Nova Venécia-ES** **Estado do Espírito Santo**

**Art. 186-G-XXVI.** O Departamento de Projetos e Captação de Recurso tem por finalidade auxiliar nos serviços da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, inclusive apoiando os demais órgãos vinculados ao mesmo, e possui as seguintes atribuições.

**I -** organizar, monitorar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos e de apoio operacional da secretaria;

**II -** supervisionar e monitorar as atividades operacionais, inclusive auxiliando na elaboração de planos, projetos e programas na área de ciência, tecnologia e inovação em articulação com as demais secretarias municipais;

**III -** auxiliar a articulação com organizações de pesquisa científica, tecnológica, inovação e de prestação de serviços técnico-científicos, públicas ou privadas, em áreas e temas estratégicos relacionados às potencialidades e carências do município;

**IV -** elaborar a programação administrativa, orçamentária e financeira;

**V -** propor e executar a política financeira no que tange às receitas e às despesas; manter cadastros dos bens móveis e imóveis, bem como adotar medidas cabíveis à aquisição e ao fornecimento de material permanente e de consumo necessário ao serviço; executar o controle quantitativo e de custos; dentre outras atividades correlatas; e

**VI -** exercer outras atividades correlatas. (NR)

**Art. 186-G-XXVII.** A Divisão de Gestão e Parcerias tem por finalidade auxiliar nos serviços da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, inclusive apoiando os demais órgãos vinculados ao mesmo, e possui as seguintes atribuições.

**I -** planejar, implantar, monitorar e avaliar as ações e as atividades relacionadas à elaboração e ao controle dos contratos, convênios, atas de registro de preços, termos aditivos e de apostilamento, dentre outros;

**II -** acompanhar a publicação de resumos contratuais na imprensa oficial;

**III -** elaborar, gerir, monitorar e avaliar a política de capacitação profissional de trabalhadores; formular e avaliar cursos para capacitação; promover ações voltadas para a elevação do nível de escolaridade do cidadão; promover estudos e analisar o mercado de trabalho; dentre outras atividades correlatas;

**IV -** propor políticas de desenvolvimento profissional no âmbito da educação profissional; administrar e promover a modernização das atividades de pessoal;

**V -** a articulação e a captação de recursos para o desenvolvimento de projetos de ciência, tecnologia e inovação;

Publicado no Diário da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia-ES*** ***Estado do Espírito Santo***

*VI - gerir o planejamento, coordenar, assessorar e monitorar as ações e as políticas públicas propostas visando ao aumento da competitividade e à melhoria dos índices estaduais no cenário nacional, desenvolvendo, de forma transversal, as áreas de tecnologia e inovação; dentre outras atividades correlatas;*

*VII - auxiliar à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal, a nível do seu órgão;*

*VIII - acompanhar a política municipal de ciência, tecnologia e inovação, assessorando sua execução nas instituições municipais;*

*IX - acompanhar os planos, programas, projetos e ações de fomento, a promoção e desenvolvimento científico, tecnológico e inovação; e*

*X - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

*Art. 186-G-XXVIII. A Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação tem por finalidade auxiliar nos serviços da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, inclusive apoiando os demais órgãos vinculados ao mesmo, e possui as seguintes atribuições.*

*I - auxiliar na proposição de políticas públicas para o desenvolvimento da tecnologia e inovação que contribuam para o desenvolvimento econômico e social do município;*

*II - colaborar com a promoção e a documentação das atividades relativas à tecnologia e inovação;*

*III - acompanhar a promoção, a coordenação e a elaboração de estudos sobre tecnologia e inovação, de acordo com as prioridades definidas;*

*IV - auxiliar na promoção da integração entre município, sociedade civil, setor produtivo e instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação; e*

*V - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

*Art. 186-G-XXIX. Compete ao Coordenador Especial:*

*I - coordenar os assuntos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Comunicação Social;*

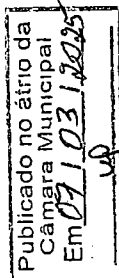
*II - promover atividades de apoio nas operações técnicas e administrativas de interesse da Secretaria Municipal de Comunicação Social;*

*III - coordenar e acompanhar a realização de eventos e cerimoniais organizadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social;*

*IV - organizar o protocolo, solucionar problemas e dirimindo dúvidas, objetivando o pleno êxito dos eventos realizados; e*

*V - exercer outras atividades correlatas. (NR)*

*Pi.*











**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<i>Assistente Técnico</i>	CC-6	5
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	10
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Diretor do Departamento de Administração</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Recursos Humanos</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoarifado</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Licitação e Compras</i>	CC-2	1
<i>Superintendente de Trânsito</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Compras</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Licitações</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Assuntos Administrativos</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Administração de Material, Patrimônio e Almoarifado Central</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Contratos</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão do Sistema Contratação</i>	CC-3	1

Publicado no ato da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025











**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<i>Chefe da Coordenação de Tecnologia Educacional</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Educação Infantil</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador de Ensino Fundamental (anos iniciais)</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador de Ensino Fundamental (anos finais)</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Inspetor Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>4</i>
<i>Chefe da Administração de Merenda Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Serviços Gerais</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Diretor Escolar de Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI</i>	<i>CC-4</i>	<i>16</i>
<i>Diretor Escolar de Ensino Fundamental</i>	<i>CC-3</i>	<i>21</i>
<i>Coordenador Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>62</i>
<i>Instrutor de Atividades Educacionais</i>	<i>CC-6</i>	<i>15</i>
<i>Assistente de Informática</i>	<i>CC-6</i>	<i>31</i>
<i>Assessor de Programa Transporte Escolar</i>	<i>CC-6</i>	<i>5</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>25</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Subsecretário Municipal</i>	<i>CC-1A</i>	<i>1</i>

Publicado no ato da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025





# Câmara Municipal de Nova Venécia-ES

## Estado do Espírito Santo

<i>Diretor do Departamento de Contabilidade</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Tributação</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão da Contabilidade</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Tesouraria</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Administração de Convênios</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão da Coordenação de Atendimento Empresarial</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>7</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Subsecretário Municipal</i>	<i>CC-1A</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Administração em Saúde</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento da Policlínica</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento Municipal de Auditoria do Sistema Único de Saúde – SUS</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Odontologia</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Controle e Avaliação</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Programa de Saúde</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>

Publicado no Atrio da  
Câmara Municipal  
Em 05/03/2025







**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	14
<i>Assessor para Programas Sociais de Saúde</i>	CC-6	8
<i>Supervisor de Endemias</i>	CC-6	3
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Diretor do Departamento de Cultura</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão Projetos Culturais</i>	CC-3	1
<i>Coordenador de Cultura</i>	CC-4	1
<i>Coordenador de Turismo</i>	CC-4	1
<i>Maestro</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor de Ação Cultural</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Memória e Patrimônio Histórico</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Promoções Turísticas</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor da Biblioteca Municipal</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Agroturismo</i>	CC-5	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	8

Publicado no Atrio da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2020







**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Coordenador Técnico</i>	CC-4	1
<i>Coordenador Administrativo</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor dos Esportes e do Lazer</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor Administrativo</i>	CC-5	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Diretor do Departamento de Obras e Engenharia</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Limpeza Pública</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Engenharia</i>	CC-3	2
<i>Chefe da Divisão de Serviços Gerais</i>	CC-3	1
<i>Coordenador do Setor de Transporte e Oficina</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Postura</i>	CC-5	1
<i>Assistente de Obras</i>	CC-5	10

*li.*

Publicado no âmbito da  
Câmara Municipal  
Em 27/10/2003  
S. J.







**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Subsecretário Municipal</i>	<i>CC-1A</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Meio Ambiente</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Fiscalização, Educação e Qualidade Ambiental</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor do Viveiro de Mudas</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Usina e Aterro Sanitário</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>3</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Subsecretário Municipal</i>	<i>CC-1A</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Gestão</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Assessor de Relações Institucionais</i>	<i>CC-3</i>	<i>2</i>
<i>Assessor de Gestão e Inovação</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Atendimento do Setor de Governo e Gestão</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>4</i>

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 03/03/2025





**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Coordenador de Comunicação Social</i>	CC-2	1
<i>Assistente de Comunicação Social</i>	CC-4	3
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Subsecretário Municipal</i>	CC-1A	1
<i>Diretor do Departamento de Projetos e Captação de Recurso</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Gestão, Inovação e Parcerias</i>	CC-3	1
<i>Coordenador de Ciência, Tecnologia e Inovação</i>	CC-4	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	2
<b>UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Controlador Geral</i>	CC-1	1

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025  
UP





**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

Art. 26. O Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES, Tabela B – Funções Gratificadas, Ordenadas por Órgãos e Símbolos, da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I-B – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES**

**TABELA B – FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR ÓRGÃOS E SÍMBOLOS**

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Recursos Humanos</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Licitação</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Patrimônio e Almojarifado</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Vigilância</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Trânsito</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Unidade de Apoio Administrativo</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Controle de Correspondências e Serviços Gerais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>

Publicado no ato da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025  
WJ





**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área do Nosso Crédito</i>	FG-1	1
<i>Encarregado da Área de Atendimento Administrativo</i>	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Viveiros de Mudas</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Construção e Manutenção de pontes e Bueiros</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Estradas Vicinais</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Barragens</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Terreiro e Asfalto</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Mecanização Agrícola</i>	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Serviços Gerais</i>	FG-2	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado Geral do Núcleo de Geoprocessamento</i>	FG-1	1
<i>Encarregado de Atendimento do Núcleo de Geoprocessamento</i>	FG-1	1

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025  
uf





**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<i>Encarregado da Área de Auditoria e Arrecadação de Tributos Municipais</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Coordenação da Casa do Empreendedor</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Contabilidade</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Tesouraria</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado do Atendimento do Departamento de Tributação</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado do Atendimento JUCEES/PAV-RFB</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área do Fundo Municipal de Saúde</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Serviços de Auditoria de Saúde</i>	<i>FG-3</i>	<i>4</i>
<i>Encarregado da Área de Transporte</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Serviço de Inspeção Municipal</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado dos Serviços Gerais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado do Almoxarifado</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado dos Serviços de Apoio de Enfermagem</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado dos Serviços de Faturamento</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado dos Serviços de Agendamento</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 02/03/2025  
wf





**Câmara Municipal de Nova Venécia-ES**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área da Biblioteca</i>	FG-1	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Artefatos de Cimento</i>	FG-2	1
<i>Encarregado da Área da Administração de Feiras, Mercados, Matadouro e Cemitérios</i>	FG-2	1
<i>Encarregado da Área de Oficina</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Fiscalização de Postura</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área da Usina de Lixo</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Serviços de Manutenção de Esgoto e Drenagem Pluviais</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos</i>	FG-3	1
<i>Encarregado da Área de Conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas</i>	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Serviços Gerais</i>	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área da Usina de Lixo</i>	FG-3	1

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 07/03/2025  
39





