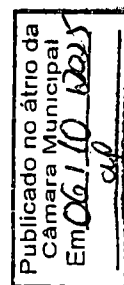




***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 63/2025

**ALTERA DISPOSITIVOS QUE
ESPECIFICA DA LEI Nº 2.869, DE 8 DE
JANEIRO DE 2009, QUE DISPÕE
SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES.**



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, com emenda modificativa, por maioria, na Sessão Ordinária de 30 de setembro de 2025, sem requerimento para redação final nos termos do art. 204, § 2º, do Regimento Interno, o seguinte projeto de lei:

Art. 1º O art. 52 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 acrescido de incisos e com a seguinte redação:

Art. 52. *A Secretaria Municipal de Assistência Social é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

- I - Departamento de Política Socioassistencial;**
- II - Departamento Administrativo da Assistência Social;**
- III - Departamento de Contabilidade;**
- IV - Assistentes Jurídicos;**
- V - Coordenação de Habitação e de Regularização Fundiária;**
- VI - Coordenação de Acolhimento Institucional;**
- VII - Coordenador de Gestão do Cadastro Único;**
- VIII - Coordenação Executiva da Casa dos Conselhos;**
- IX - Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;**
- X - Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;**
- XI - Coordenação de Vigilância Socioassistencial;**





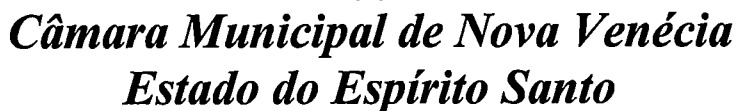
- Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06.10.2025

2

Do Departamento de Política Socioassistencial

Art. 3º O *caput* do art. 54, 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:

Art. 54. Compete ao Diretor do Departamento da Política Socioassistencial:
..... (NR)



Art. 5º O inciso XIX, do art. 54 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:

XVI - Exercer outras atividades correlatas. (NR)

Art. 6º A Subseção II da Seção II do Capítulo III 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:

Do Departamento Administrativo da Assistência Social

Art. 55. O Departamento Administrativo da Assistência Social tem por finalidade dar suporte administrativo aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 56. Compete ao Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social:

I - planejar e coordenar a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - planejar e coordenar a execução de atividades relativas a protocolo, comunicação, arquivo, documentação e reprografia;

III - planejar e coordenar a execução de atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e à sua integridade;

IV - identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

V - desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de Recursos Humanos em conjunto com a área afim;

VI- elaborar planos visando à implementação de ações voltadas às políticas de recursos humanos em conjunto com a área afim;

VII - planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do plano de classificação e administração de cargos e às atividades de controle de pessoal;





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

VIII - acompanhar o cumprimento das ações implementadas, procedendo os ajustes quando necessário;

IX - coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;

X - controlar a situação do pessoal à disposição, em licença, em suspensão contratual e outros afastamentos;

XI - providenciar, junto às chefias dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XII - exercer funções de controle da execução dos projetos e programas da secretaria afim, com acompanhamento e avaliação dos resultados, inclusive do controle da execução orçamentária das dotações direcionadas para a área;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar e promover a realização dos projetos de interesse do município, com o devido acompanhamento do andamento dos mesmos;

XIV - consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente;

XV - exercer outras atividades correlatas. (NR)

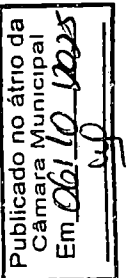
Art. 7º O art. 57 da Lei Municipal nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar acrescido de parágrafos e com a seguinte redação:

Art. 57. *Compete ao Assistente Jurídico prestar suporte de natureza administrativa à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da elaboração e análise de documentos, atos e expedientes internos, no âmbito de sua respectiva lotação.*

§ 1º *É vedado aos Assistentes Jurídicos o desempenho de atribuições típicas ou privativas dos Procuradores Municipais, nos termos da legislação vigente.*

§ 2º *Os Assistentes Jurídicos estão sujeitos à orientação técnica e normativa da Procuradoria do Município, à qual devem observar no exercício de suas funções, sem prejuízo da subordinação administrativa à Secretaria em que estiverem lotados. (NR)*

Art. 8º A Subseção V e seus artigos 61 e 62, 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, passam a vigorar com a seguinte redação:





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

Subseção V

Do Departamento de Contabilidade

Art. 61. O Departamento de Contabilidade tem a finalidade de coordenar, planejar as atividades de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do município.

Art. 62. Compete ao Diretor do Departamento de Contabilidade:

I - orientar e fiscalizar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a lei;

II - supervisionar a escrituração contábil sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;

III - providenciar, nos prazos legais, os balancetes mensais e diários, o balanço geral e outros documentos de apuração contábil;

IV - manter o controle sobre os prazos de aplicação dos adiantamentos e suprimentos de fundos;

V - comunicar ao Secretário Municipal de Finanças a existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

VI - verificar e avaliar a correção da escrituração contábil desenvolvida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a legislação, os princípios, as convenções e as normas técnicas;

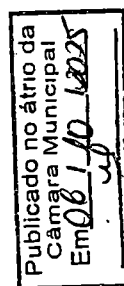
VII - elaborar os relatórios de gestão de que trata o art. 54 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - elaborar demonstrações e relatórios contábeis visando atender aos órgãos fiscalizadores; e

IX - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Art. 9º Ficam revogados os incisos X, XI e XII do art. 62 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.

Art. 10. A Subseção VI e seus artigos 63 e 64 da Seção II do Capítulo III 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, passam a vigorar com a seguinte redação:





Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

Subseção VI

Da Coordenação de Acolhimento Institucional

Art. 63. A Coordenação de Acolhimento Institucional tem por finalidade a execução e gestão do abrigo Casa Lar dar-se-á através do acolhimento provisório e excepcional para crianças de ambos os sexos, inclusive crianças com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

§ 1º O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

§ 2º O serviço é organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Norma Operacional Básica da Assistência Social/Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS.

Art. 64. Compete ao Coordenador de Acolhimento Institucional:

I - coordenar o programa garantindo que as ações previstas no SUAS e na ANVISA sejam executadas;

II - garantir o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social das famílias das crianças abrigadas, visando a reintegração familiar;

III - promover reuniões com a rede de garantia de direitos e socioassistencial;

IV - promover reuniões sistemáticas com a equipe técnica;

V - encaminhar ao Juizado da Infância e Juventude relatório de caso, emitido pela equipe técnica;

VI - promover reuniões sistemáticas com os representantes do Sistema de Garantia de Direitos;

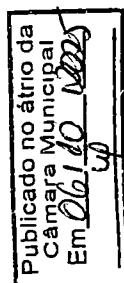
VII - avaliar permanentemente o trabalho desenvolvido pela equipe;

VIII - garantir o arquivamento e o sigilo dos dados informativos e relatórios sociais de cada criança abrigada;

IX - exercer outras atividades correlatas. (NR)

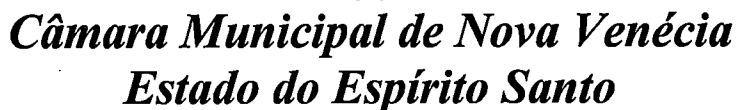
Art. 11. Ficam revogados os incisos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX do art. 64, da Lei Municipal n.º 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências.

Art. 12. A Subseção VIII e seus artigos 67 e 68, da Seção II do Capítulo III da Lei Municipal n.º 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, passam a vigorar com a seguinte redação:



[Handwritten signature]





Da Subcoordenação do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

Art. 68- Compete ao Subcoordenador do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON:

II - instaurar, processar e julgar procedimentos administrativos para apuração de violação de direitos e interesses dos consumidores e aplicação das sanções previstas;

III - conhecer de ofício ou mediante reclamação do interessado, do ato ou fato lesivo aos direitos e garantias dos consumidores, aplicando as sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas judiciais civis ou criminais aplicáveis;

IV - expedir notificações aos infratores para que compareçam em audiência de conciliação patrocinada pelo órgão quando deverão, sob pena de desobediência, prestar informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial;

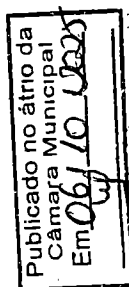
V - fiscalizar o cumprimento das normas de proteção e defesa do consumidor, sem prejuízo de idênticas atribuições fiscalizatórias reconhecidas aos demais graus do Estado;

VI - requisitar, em caráter preferencial e prioritário, informações, laudos, perícias, documentação, serviços laboratoriais de análises e assistência técnico-científica aos demais órgãos do poder público municipal;

VII - intermediar, arbitrar, celebrar e homologar termos de compromisso de ajustamento e convenções coletivas de consumidores com a legislação em vigor;

VIII - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Art. 13. A Subseção X e seus artigos 68-E e 68-F, da Seção II do Capítulo III 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, passam a vigorar com a seguinte redação:





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

Subseção V

Da Coordenação de Habitação e de Regularização Fundiária

Art. 68-E A Coordenação de Habitação e de Regularização Fundiária tem por finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas relacionadas à moradia e à regularização de áreas ocupadas irregularmente, buscando garantir o direito à moradia digna e à inclusão social.

Art. 68-F São atribuições do Coordenador de Habitação e de Regularização Fundiária:

I - planejar junto à sua equipe a execução de tarefas para possibilitar a oficialização da denominação de logradouros públicos e facilitar a implantação ou ampliação dos serviços públicos no município;

II - atuar com equipe própria e ou contratada nas etapas que seguem o processo da regularização fundiária desde o levantamento topográfico até a entrega da certidão de regularização ao requerente;

III - planejar programas que visem à regularização fundiária de modo sustentável;

IV - atender ao público em geral;

V - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de Regularização Fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como, à melhoria da moradia e das condições de habitação como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

VI - promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

VII - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

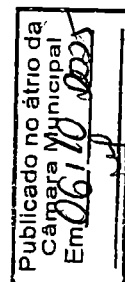
VIII - examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do município;

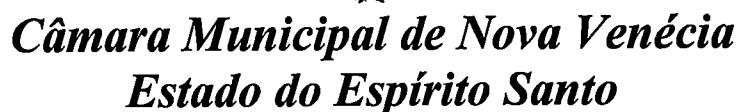
IX - promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, de acordo com a lei, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

X - viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

XI - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;

XII - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação;





XVII- exercer outras atividades correlatas. (NR)

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2005

Da Subcoordenação do Programa Nosso Crédito

Art. 15. O *caput* do art. 68-P 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:

Art. 68-P. Compete ao Subcoordenador do Programa Nosso Crédito:

..... (NR)

Art. 16. Fica revogado o inciso VIII do art. 68-P 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.

Art. 17. A Seção II do Capítulo III 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 acrescida das seguintes Subseções e artigos respectivos:



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

Subseção XVII

Da Coordenação Executiva da Casa dos Conselhos

Art. 68-S. A Coordenação Executiva da Casa dos Conselhos, terá finalidade fomentar a interação e mediação pública, estimulando e favorecendo exercício pleno da cidadania entre os Conselhos Municipais e os demais órgãos da Administração Pública;

Art. 68-T. Compete ao Coordenador Executivo da Casa dos Conselhos:

I - assessorar as reuniões dos Conselhos Municipais, fazendo convocação para reuniões;

II - apoiar os Conselhos nos procedimentos administrativos internos, inclusive com a elaboração de atas e memórias das reuniões, relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas;

III - informar os conselheiros das reuniões e pauta, assim como organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos, tornando-os acessíveis aos conselheiros e à sociedade;

IV - auxiliar na organização de Conferências Municipais;

V - manter arquivos e livros de protocolos dos Conselhos Municipais;

VI - manter cadastro dos conselheiros e instituições públicas governamentais e não governamentais;

VII - receber e repassar informações aos Conselhos competentes;

VIII - auxiliar na formulação, planejamento e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações das políticas públicas desenvolvidas pelos Conselhos Municipais.

IX - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Subseção XVIII

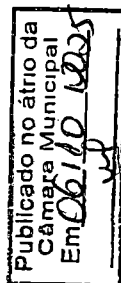
Da Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Art. 68-U. A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS tem a finalidade articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade.

Art. 68-V. São atribuições do Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS:

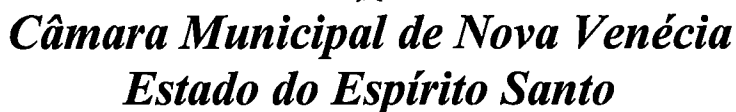
I - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

II - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;



[Handwritten signature]





XIX-executar outras atividades correlatas. (NR)

Da Coordenação de Vigilância Socioassistencial

Art. 68-Y. A Coordenação de Vigilância Socioassistencial é responsável pela produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas:

Art.68-Z. Compete ao Coordenador de Vigilância Socioassistencial:

I - acompanhar os processos de monitoramento e de repasse de recursos do governo federal via SuasWeb;

II - organizar e manter atualizado o CADSUAS com informações sobre os trabalhadores do SUAS, governamentais e não-governamentais, mantidos com recursos de convênios ou outro instrumento congênere firmado com a Secretaria de Assistência Social para execução dos serviços conforme a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;

III - alimentar e manter atualizados os sistemas da REDES SUAS, a partir de informações fornecidas pelas gerências e coordenações dos equipamentos;

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

IV - elaborar relatório anual de atividades com base nas informações mensais fornecidas pelas gerências e apresentá-lo ao gestor da Secretaria;

V - estabelecer relações com órgãos federais e estaduais da área da Assistência Social, visando à implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VI - promover a articulação com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, agilizando as ações a serem implementadas;

VII - acompanhar a implantação e o funcionamento de sistema informatizado da Secretaria, permanecendo em constante contato com a empresa contratada e setor de informática da prefeitura;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção XXI

Da Coordenação de Políticas para Mulheres

Art. 68-AA. O Coordenador de Políticas para mulheres articula ações de políticas públicas de promoção, proteção e defesa das mulheres.

Art. 68-AB. Compete ao coordenador de Políticas para Mulheres:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas às áreas dos direitos das mulheres;

II - apoiar, articular, promover e executar programas de cooperação com órgãos, entidades e pessoas jurídicas destinados à implementação de políticas para as mulheres;

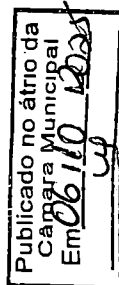
III - elaborar estratégias, apoiar iniciativas e acompanhar ações de ampliação e de fortalecimento de organismos governamentais de políticas para as mulheres na Administração Pública;

IV - coordenar a gestão de serviços, programas e projetos, que visam à prevenção e Atendimento de Mulheres em Situação de Violência, na esfera Municipal, em parceria com os organismos Nacionais e Internacionais, públicos e privados;

V - realizar a articulação integrada e transversal entre órgãos e entidades públicas, bem como instituições privadas, a fim de que se promovam e se implantem de forma efetiva as políticas públicas voltadas para o bem-estar e desenvolvimento das mulheres;

VI - realizar a interlocução com o Conselho Municipal da Mulher e com os demais conselhos municipais, para construção e efetivação de Políticas Públicas para Mulheres;

VII - articular políticas, planejar e implementar ações voltadas à garantia de direitos, à proteção, ao acolhimento, e à eliminação de todas as formas de discriminação e de violência contra as mulheres;





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

III - controlar o recebimento de mercadorias e preparar os processos de pagamento ao fornecedor;

IV - supervisionar as atividades dos almoxarifados setoriais, verificando as condições de qualidade, higiene, conservação e controles internos;

V - orientar quanto à organização dos almoxarifados dos diversos setores da secretaria;

VI - realizar inventário periódico dos materiais em estoque;

VII - executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;

VIII - efetuar a distribuição dos bens adquiridos aos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Venécia-ES;

IX - controlar as movimentações de estoque no Almoxarifado, visando à integridade dos controles internos;

X - emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques do almoxarifado e dos demais setores da secretaria;

XI - estudar e determinar o ponto de disponibilidade de cada material, de acordo com o ritmo médio de consumo das unidades da secretaria, tomando providências imediatas para a sua reposição, em articulação com a coordenação afim;

XII - organizar e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;

XIII - solicitar, sempre que necessário, o pronunciamento de órgãos técnicos no caso de recebimento de materiais e equipamentos especializados;

XIV - comunicar imediatamente ao departamento responsável o recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;

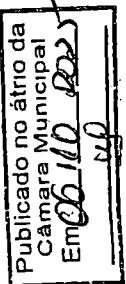
XV - estabelecer normas, em conjunto com a área afim, para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis da secretaria;

XVI - providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da secretaria;

XVII - coordenar, orientar e fiscalizar as atividades referentes ao registro, tombamento e controle dos bens patrimoniais da secretaria;

XVIII - coordenar a elaboração de termos de responsabilidade relativos aos bens permanentes;

XIX - coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da secretaria;





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

XX - coordenar o cadastramento de bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da prefeitura, sua guarda e seu cercamento;

XXI - coordenar as atividades de integridade patrimonial;

XXII - coordenar os serviços de limpeza, conservação e copa; e

XXIII - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Subseção XXIV

Da Subcoordenação do Setor de Habitação

Art. 68-AG. A Subcoordenação do Setor de Habitação tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e monitorar políticas e programas habitacionais, com foco na urbanização de áreas precárias, provisão de moradias e outros programas relacionados, sempre em articulação com outras áreas da secretaria e em diálogo com a população.

Art. 68-AH. São atribuições do Subcoordenador do Setor de Habitação:

I - elaborar Plano Municipal de Habitação Social com vistas a combater o déficit habitacional na esfera do município, juntamente com a equipe;

II - supervisionar a participação dos diferentes segmentos da sociedade em sua formulação, tendo como princípio fundamental a garantia de moradia digna como direito universal e fator de inclusão social;

III - subsidiar a formulação da política habitacional do município e elaborar programas e projetos para consecução das metas da Secretaria;

IV - providenciar a elaboração e execução de desenho técnico e projeto arquitetônico para construções populares, junto aos setores envolvidos;

V - acompanhar as medições e levantamento dos lotes, junto ao setor competente;

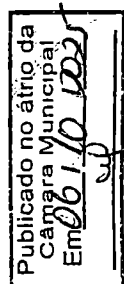
VI - proceder visita técnica para levantamento de material de construção para reparos e construções indicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, junto com o Setor de Engenharia;

VII - proceder fiscalização da utilização do material fornecido em relação ao seu emprego na referida obra;

VIII - manter equipes de construção e reforma para o devido atendimento;

IX - providenciar relatórios e levantamentos dos atendimentos e do índice de defasagem habitacional no município, discriminando as camadas sociais pelos níveis atribuídos à rendas e serviços, junto a equipe de Assistente Social;

X - coordenar e efetuar relatórios e cadastros dos habitantes de baixa renda, enquadrados nos programas habitacionais, com o objetivo de atendimento eficiente;



P.





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

XI - apresentar no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor; e

XII - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Subseção XXV

Da Subcoordenação de Tesouraria

Art. 68-AI. A Subcoordenação de Tesouraria tem a finalidade de providenciar os pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 68-AJ. Compete ao Subcoordenador de Tesouraria:

I - manter o controle sobre a movimentação financeira das contas bancárias, efetuando a reconciliação mensal dos saldos;

II - supervisionar, coordenar e efetuar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - coordenar e efetuar a liberação de pagamentos, mediante autorização de órgãos superiores hierárquicos;

IV - movimentar em conjunto com a autoridade responsável, os fundos depositados em instituições bancárias;

V - enviar diariamente para o setor de contabilidade os mapas diários de tesouraria, bem como os respectivos documentos de receita e despesa;

VI - lançar a receita orçamentária e extra orçamentária;

VII - Efetuar e controlar o pagamento da despesa orçamentária e extra orçamentária;

VIII - elaborar mensalmente as conciliações bancárias;

IX - atender aos fornecedores do município;

X - enviar diariamente a documentação contábil à Supervisão de Contabilidade;

XI - informar diariamente o disponível financeiro, à chefia imediata;

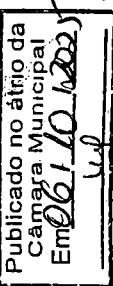
XII - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Subseção XXVI

Da Subcoordenação do Centro de Convivência do Idoso – CCI

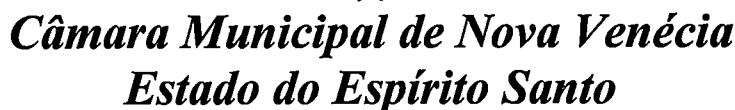
Art. 68-AK. A subcoordenação do Centro de Convivência do Idoso - CCI tem a finalidade de coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos serviços executados.

Art. 68-AL. São atribuições do Subcoordenador do Centro de Convivência do Idoso-CCI:



P



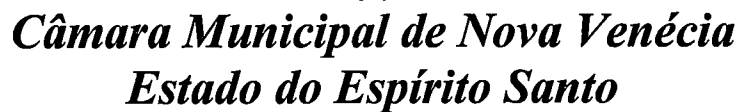


- I - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das atividades realizadas com os idosos que participam dos Grupos de Convivência de Idosos,***
- II - planejar atividades para executar com os Grupos de Convivência de Idosos que visem um envelhecimento saudável, convívio social, direitos, saúde, cultura, esporte e lazer, juntamente com a equipe de trabalho;***
- III - encaminhar para a equipe de Proteção Social Básica, ou Proteção Social Especial da Assistência Social, quando identificar alguma situação de vulnerabilidade social ou violência contra o idoso;***
- IV - realizar reuniões periódicas de avaliação e monitoramento com a Diretoria de Assistência Social para discussão das atividades a serem executadas e dos encaminhamentos necessários para o sucesso das atividades;***
- V - promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços;***
- VI - alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais, mantendo-os atualizado e desempenhar outras atividades de sistemas de informática relacionadas ao trabalho;***
- VII - estabelecer os horários das atividades ofertadas e zelar pelo seu cumprimento; controlar o estoque de material de consumo e administrativo, encaminhando os pedidos quando necessário ao setor competente;***
- VIII - apresentar relatórios das atividades, atendimentos e ocorrências da coordenadoria;***
- IX - ser responsável pelo patrimônio público à sua disposição;***
- X - acompanhar os grupos de convivência de idosos, inclusive em finais de semana, feriados e horário noturno em viagens e atividades externas: artísticas, culturais, esportivas e de lazer, organizando, transporte, alimentação e demais necessidades;***
- XI - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações, encaminhando-os ao órgão gestor;***
- XII - exercer outras atividades correlatas. (NR)***

Da Subcoordenação do Serviço de Abordagem de Pessoas em Situação de Rua

Art. 68-AM. *A Subcoordenação do Serviço de Abordagem de Pessoas em Situação de Rua tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.*





VIII - executar outras atividades correlatas. (NR)

Da Subcoordenação do Programa Criança Feliz – PCF

IX - executar outras atividades correlatas. (NR)





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

Art. 68-AS. *O Orientador de Práticas Musicais tem a finalidade principal promover e facilitar o desenvolvimento musical de indivíduos e grupos, ensinar didaticamente o que compreende as técnicas vocais valores instrumentais, éticos, criam situações para a revisão e incorporação de estimulam o aluno na busca de conhecimentos; criam relações de sociabilidade em diferentes situações de ensino aprendizagem, desenvolvem demonstrações de atividades práticas analisam nas aulas, utilizam comunicação verbal, corporal e escrita, e mensuram o conhecimento adquirido. Promover construção de novas perspectivas de vida baseadas em autoestima, e empoderamento, autonomia, solidariedade, criatividade, dignidade cidadania por meio da ação das artes musicais.*

Art. 68-AT. *São atribuições do Orientador de Atividades Musicais:*

I - *desenvolver e ministrar cursos e oficinas de iniciação de instrumentos musicais diversos, corda, sopro, órgão, força percussão, para crianças e adultos;*

II - *desenvolver e ministrar cursos e oficinas de iniciação musical, notas musicais e leitura de partituras para crianças e adultos;*

III - *desenvolver e ministrar cursos e oficinas de ensino vocal, exercícios de aquecimento de voz, projeção vocal, articulação, impostação vocal, graves e agudos;*

IV - *proporcionar escuta qualificada para o acolhimento e atendimento dos usuários na rede socioassistencial;*

V - *colaborar na elaboração de descrições e cotações de materiais relacionados a execução das atividades; planejar, organizar e executar apresentações e participação festivais;*

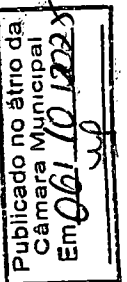
VI - *atuar em todos os níveis dos serviços de proteção social;*

VII - *promover a garantia de direitos, a proteção e a construção de possibilidades de enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais;*

VIII - *manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;*

IX - *zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;*

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



P.





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

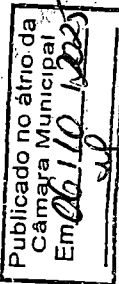
Subseção XXXI

Do Instrutor de Atividades Artesanais

Art. 68-AU. *O Instrutor de Atividades Artesanais tem a finalidade principal de desenvolver a oficina de artesanato, oferece atividades relacionadas ao corte, costura, reciclagem, aproveitamento de materiais, pintura, confecção de panos de prato e customização de roupas e outros. Os participantes aprenderão técnicas e habilidades para criar peças artesanais únicas e criativas.*

Art. 68-AV. *São atribuições do Instrutor de Atividades Artesanais:*

- I** - planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato;
- II** - coordenar os trabalhos de instrução de Artesanato;
- III** - instruir alunos quanto às regras de funcionamento da sala de artesanato quanto ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal;
- IV** - manter a ordem e limpeza da sala de aulas de artesanatos;
- V** - receber, separar e organizar matéria prima para a produção artesanal;
- VI** - organizar os trabalhos em relação aos artesãos cadastrados potencialidades individuais;
- VII** - organizar a produção artesanal depois de pronta;
- VIII** - preparar e organizar portfólio de produtos e produção de artesanato;
- IX** - sugerir a aquisição de produtos de decoração;
- X** - sugerir a aquisição de equipamentos;
- XI** - buscar aperfeiçoamento em relação às possíveis técnicas de artesanato;
- XII** - responsabilizar-se pelo ensino coletivo;
- XIII** - estimular o trabalho em equipe entre os alunos;
- XIV** - organizar e controlar a frequência dos alunos;
- XV** - transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos, maquinário, materiais e do espaço das aulas;
- XVI** - acompanhar grupo de artesãos em eventos, feiras e mostras no município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os trabalhos de aprendizagem;
- XVII** - orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas, inclusive por meio da arte-terapia, desempenhada por servidores que tenham a capacitação e a habilitação específica para o exercício desta função;
- XVIII** - responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado durante as aulas;





Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

XIX - manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados;

XX - elaborar relatório anual das atividades;

XXI - participar de reuniões com a supervisão;

XXII - executar outras atividades compatíveis com a função. (NR)

Subseção XXXII

Da Área de Serviços Gerais

Art. 68-AW. *A Área de Serviços Gerais tem por finalidade coordenar e promover o funcionamento dos sistemas e instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como, acompanhar a equipe de pedreiros e ajudantes do projeto de reforma e ampliação de unidades habitacionais.*

Art. 68-AX. *Compete à Área de Serviços Gerais:*

I - promover o funcionamento dos sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios e outros nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - providenciar a manutenção do material permanente de uso dos pedreiros e ajudantes, bem como dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - zelar pela limpeza e higienização das instalações físicas da secretaria e demais setores;

IV - controlar as movimentações de estoque no almoxarifado do setor de habitação, visando a integridade dos controles internos;

V - realizar inventário periódico dos materiais em estoque do Setor de Habitação;

VI - executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;

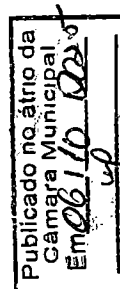
VII - acompanhar a execução das reformas das unidades habitacionais, de acordo com o cronograma expedido pelo Setor de Habitação;

VIII - distribuir os materiais necessários em cada unidade habitacional que será reformada, em parceria com o Setor de Engenharia da Secretaria de Assistência;

IX - administrar o pessoal sob sua responsabilidade, durante as reformas das unidades habitacionais, informando ao Setor Administrativo qualquer fatos que vier ocorrer durante a execução dos serviços prestados;

X - exercer outras atividades correlatas. (NR)

Art. 18. A Tabela A do Anexo I 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:



P.





Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-
ES

TABELA A - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO,
ORDENADOS POR ÓRGÃOS E SÍMBOLOS

CARGO EM COMISSÃO		
GABINETE DO PREFEITO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<i>Chefe de Gabinete</i>	CC-1	1
<i>Gerente de Tecnologia da Informação</i>	CC-2	1
<i>Coordenador de Gabinete</i>	CC-4	2
<i>Coordenador do Setor de Habitação</i>	CC-4	1
<i>Motorista do Gabinete</i>	CC-5	2
<i>Assistente de Informática</i>	CC-6	3
<i>Assistente Técnico</i>	CC-6	5
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<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

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P.





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

<i>Diretor do Departamento da Política Socioassistencial</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Contabilidade</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Jurídico</i>	<i>CC-3</i>	<i>5</i>
<i>Coordenador de Habitação e de Regularização Fundiária</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Acolhimento Institucional</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Gestão do Cadastro Único</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Executivo da Casa dos Conselhos</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador da Vigilância Socioassistencial</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Política para Mulheres</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador do Setor de Compras</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador do Setor de Patrimônio e Almoxarifado</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Setor de Habitação</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Setor de Tesouraria</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>

Publicado no âmbito da
Câmara Municipal
Em 06.10.2025
27

P





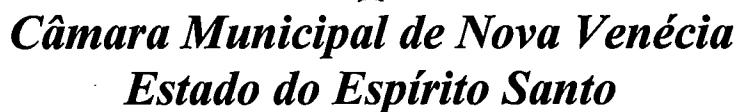
Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

<i>Subcoordenador de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Centro de Convivência do Idoso – CCI</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Programa Nosso Crédito</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Serviço de Abordagem de Pessoas em Situação de Rua</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Subcoordenador do Programa Criança Feliz</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Orientador de Atividades Físicas</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Orientador de Práticas Musicais</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Instrutor de Atividades Artesanais</i>	<i>CC-6</i>	<i>4</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>7</i>
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<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 Planejamento Estratégico</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Projetos e Captação de Recursos</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Engenharia</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Técnico</i>	<i>CC-6</i>	<i>3</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>3</i>

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025
Vp

P





Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P.



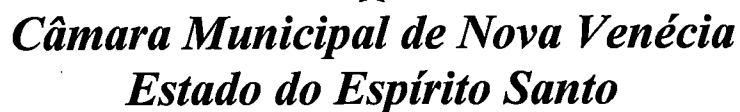
***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

<i>Diretor do Departamento Pedagógico</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Administração e Recursos Humanos</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador da Universidade Aberta do Brasil – UAB</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Coordenação de Transporte Escolar</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<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>

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P
P.C.





Publicado no Atrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P. 12



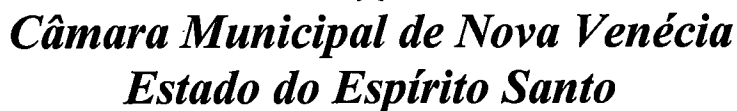
Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

<i>Chefe do Setor de Sistema e Informações</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor Municipal de Agendamento</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Enfermagem de Unidades de Saúde</i>	<i>CC-5</i>	<i>10</i>
<i>Chefe do Setor de Patrimônio e Almoxarifado</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Serviços Gerais</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>14</i>
<i>Assessor para Programas Sociais de Saúde</i>	<i>CC-6</i>	<i>8</i>
<i>Supervisor de Endemias</i>	<i>CC-6</i>	<i>3</i>
<i>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>NÚMERO DE CARGOS</i>
<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 Cultura</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão Projetos Culturais</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Cultura</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Turismo</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Maestro</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Ação Cultural</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Memória e Patrimônio Histórico</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>

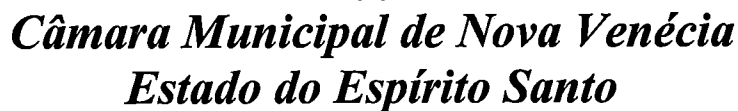
Publicado no Atrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P.

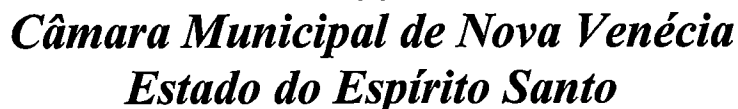




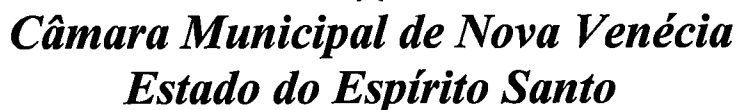
Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025



Publicado no: ário da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025 12:25

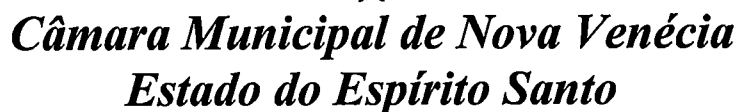


Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06:10 2025



Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

2.



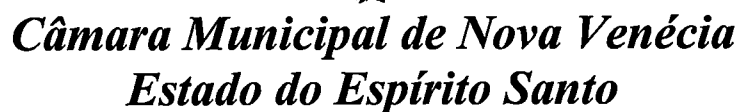
ANEXO I-B

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

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

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

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06.11.92



Publicado no Atrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025



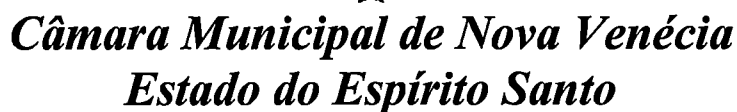
Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

<i>Encarregado do Atendimento JUCEES/PAV-RFB</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<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>
SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<i>Encarregado da Área da Biblioteca</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
<i>Encarregado da Área de Artefatos de Cimento</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área da Administração de Feiras, Mercados, Matadouro e Cemitérios</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>

Publicado no ato da
Câmara Municipal
Em 06/10/2025

P





Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 06/10/2022

2

- I** - os artigos 59 e 60, com todos os seus incisos;
- II** - os artigos 68-A, 68-B e 68-C;
- III** - o art. 68-D, com seus incisos I a IX;
- IV** - os artigos 68-E e 68-F, com seus incisos I a XII;
- V** - o art. 68-G;
- VI** - o art. 68-H, com seus incisos I a XXVIII;
- VII** - o art. 68-I;



VICTOR CREMASCO MENDONÇA
Presidente
Vereador pelo DC

