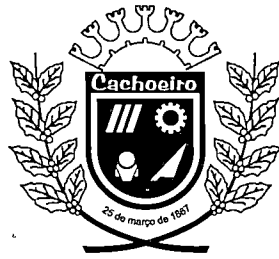


Registre-se Autue-se

Sala das Sessões \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Rubrica do Presidente)



Data

Numero

## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EXERCÍCIO DE 2015

PERÍODO 2015 A 2016  
 PRESIDENTE Júlio Ferrari VICE-PRESIDENTE Carlos Renato Lino  
 1º SECRETÁRIO Rodrigo Pereira 2º SECRETARIO Lucas Moulais

ASSUNTO:

Proj. de Lei Nº 274/15

INICIATIVA:

Poder Executivo.

HISTÓRICO.

Institui a corregedoria e a ouvidoria da guarda municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

(com Emendas)

Of. C.M. Nº 3499/15 em 22/12/15

PARECER DA COMISSÃO DE:

- Constituição, Justiça e Redação
- Finanças e Orçamento
- Fiscalização e Controle Orçamentário
- Obras e Serviços Públicos
- Saúde, Saneamento e Meio Ambiente
- Direitos Humanos e Assist Social
- Educação, Ciência e Tecnologia, de

LEITURA 08 / 12 / 2015

1ª DISCUSSÃO 1 / 1 /

2ª DISCUSSÃO 22 / 12 / 2015

APROVADO POR

UNANIMIDADE  ABSTENÇÃO

PRESIDENTE \_\_\_\_\_

REJEITADO POR

UNANIMIDADE  ABSTENÇÃO

PRESIDENTE \_\_\_\_\_

PEDIDO DE VISTA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ver \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ver \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ver \_\_\_\_\_

PRESIDENTE \_\_\_\_\_

PEDIDO DE URGÊNCIA: 08 / 12 / 2015

APROVADO POR

UNANIMIDADE  ABSTENÇÃO

PRESIDENTE \_\_\_\_\_

REJEITADO POR

UNANIMIDADE  ABSTENÇÃO

02

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2015.

**OF/GAP/Nº 691/2015**

Exmº. Sr.  
**JULIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente da Câmara Municipal  
Nesta

DOCUMENTO:	OFC
PROTOCOLO GERAL:	42683
NÚMERO PRÓPRIO:	2993
DATA PROTOCOLO:	04/12/15

Senhor Presidente,

Estamos encaminhando, em anexo, Projeto de Lei nº <sup>274</sup> 082/2015 para apreciação dessa Douta Câmara Municipal, em **REGIME DE URGÊNCIA**.

Atenciosamente,



**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



## MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Estamos encaminhando à apreciação dessa Douta Câmara Municipal, o **Projeto de Lei nº 082/2015, QUE INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente projeto de lei, ao instituir a Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Municipal visa reestruturar o funcionamento destes órgãos junto à Secretaria Municipal de Defesa Social, definindo sua estrutura organizacional e o seu campo de atuação, além de definir atribuições para os cargos de Corregedor e Ouvidor da Guarda Municipal, revogando desta forma dispositivos da Lei nº 6450/10 que contrapõe ao ora proposto.

Ressalta-se ainda, que o texto do projeto de lei ora apresentado foi resultado de mediação feita entre o Poder Judiciário, o Ministério Público e o Executivo Municipal na intenção de ajustar o seu devido funcionamento dentro da municipalidade.

Face ao exposto, esperamos seja o presente Projeto de Lei apreciado pelos nobres Vereadores e aprovado na forma legal.

Cordiais Saudações,



**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



04  
JAB

274

**PROJETO DE LEI Nº 082/2015**

DOCUMENTO:	P20
PROTOCOLO GERAL:	42682
NÚMERO PRÓPRIO:	274
DATA PROTOCOLO:	04/12/15

**INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
Da Corregedoria**

**Art. 1º** Fica criada a **Corregedoria da Guarda Municipal** de Cachoeiro de Itapemirim - ES, órgão permanente destinado ao amplo controle interno de servidores que ocupam o cargo de Guarda Municipal deste Município, tendo como finalidades principais a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, emissão de protocolos de conduta geral e estabelecimento de políticas públicas na área de segurança do município, nos termos da lei e regulamentos.

**Seção I  
Da Organização**

**Art. 2º** A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, presidida por um Corregedor da Guarda Municipal nomeado e exonerado livremente pelo Prefeito em cargo em comissão de chefia do órgão com os seguintes requisitos:

- I** – portador de título de bacharel em direito;
- II** – idade mínima de 30 anos;
- III** – cidadão brasileiro não ocupante de cargo de guarda municipal ou militar;
- IV** – pleno gozo dos direitos políticos;
- V** – quites com suas obrigações eleitorais e militares;
- VI** – aptidão mental, psicológica e comprovada idoneidade moral;
- VII** – não possuir parentesco com o prefeito, secretários e os guardas municipais.

VIII - ser funcionário efetivo

**§1º.** O Corregedor da Guarda Municipal indicará servidores efetivos que serão designados pelo Prefeito para auxiliá-lo como oficiais administrativos, devendo prestar compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

<b>APROVADO</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> UNANIMIDADE	<input type="checkbox"/> ABSTENÇÃO
Sessão 02/12/15	
Presidente	



05  
26

**§2º.** Em caso de impedimento ou suspeição do Corregedor da Guarda Municipal em processos administrativos, o Prefeito nomeará substituto para o ato com as mesmas qualificações.

**§3º.** Será impedido de atuar no feito o Corregedor em procedimento em que o Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante for o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consangüíneo ou afim, em linha reta; ou na linha colateral até o terceiro grau;

**§4º.** Será causa de suspeição do Corregedor da Guarda Municipal, além das hipóteses que assim se declarar, quando:

**I** – for amigo íntimo ou inimigo capital do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**II** – for credor ou devedor do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**III** – for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**IV** – receber dádivas antes ou depois de iniciado o procedimento do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante ou, ainda, por interposta pessoa a estes ligados;

**V** – for interessado no julgamento do procedimento em favor do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante.

**Art. 3º** A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

## **Seção II Das Atribuições**

**Art. 4º** A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

**I** – promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento do estatuto dos servidores do município;

**II** – expedir protocolos de conduta geral para fins de regular o uso das funções do cargo em especial o uso da força física em serviço;

**III** – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;

**IV** – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;



06

**V** - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**VI** - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento de guarda para curso específico de qualificação quando averiguada conduta profissional exígua ou ineficiente, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, além de exames médicos e psicológicos;

**VII** - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;

**VIII** - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;

**IX** - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

**X** - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

**XI** - comparecer em seguida no local onde houve disparo de arma de fogo por guarda municipal para fins de colher informações acerca dos motivos do acionamento da arma de fogo, tomando as medidas que julgar necessárias para a defesa social;

**XII** - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;

**XIII** - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

**XIV** - controlar a frequência a assiduidade dos guardas municipais, utilizando-se de rondas diárias por meio dos oficiais administrativos, quando necessário;

**XV** - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Municipal;

**XVI** - monitorar as comunicações de rádio da Guarda Municipal;

**XVII** - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

**XVIII** - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

**XIX** - ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir ao Secretário Municipal competente medidas necessárias ou



recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

**XX** - compete ainda à Corregedoria da Guarda municipal celebrar convênio com instituições policiais para treinamento e capacitação inicial dos servidores da Guarda Municipal, assim como promover palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores da Guarda Municipal por intermédio de agentes credenciados por órgão policial competente.

**Art. 5º** Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

**I** - coordenar o trabalho dos oficiais administrativos sob sua subordinação;

**II** - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

**III** - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria e estabelecer políticas públicas de segurança no município;

**IV** - instaurar ou arquivar processos administrativos no âmbito de sua competência mediante provocação do ouvidor da Guarda Municipal;

**V** - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal;

**VI** - aplicar a penalidade cabível segundo o estatuto dos servidores, com exceção da pena de demissão que será aplicada pelo prefeito;

**VII** - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

**VIII** - executar os serviços de rondas para verificação da assiduidade dos guardas municipais por meio de seus oficiais administrativos, quando necessário;

**IX** - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

**X** - proceder as medidas de urgência, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;

**XI** - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;

**XII** - ministrar cursos e palestras para a Guarda Municipal, no âmbito de suas atribuições;

**XIII** - receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;

**XIV** - requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar.



**XV** - compete ainda ao Corregedor da Guarda Municipal realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Prefeito Municipal.

**Art. 6º** A Corregedoria deverá ser instalada em prédio separado da Guarda Municipal.

## **CAPÍTULO II Da Ouvidoria**

**Art. 7º** Fica criada no Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES a **Ouvidoria da Guarda Municipal**, órgão independente e de controle externo, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal, com atendimento direto ao cidadão.

### **Seção I Das Atribuições**

**Art. 8º** A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES tem as seguintes atribuições:

**I** - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais ou abusivos, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Municipal;

**II** - realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

**III** - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

**IV** - manter serviço telefônico gratuito e sítio eletrônico, destinado a receber denúncias ou reclamações;

**V** - promover estudos e propostas, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da guarda municipal;

**VI** - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

**VII** - responder por escrito ao denunciante, o resultado das apurações realizadas.

**Art. 9º** Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES:





**I** - determinar a abertura de sindicância para apurar qualquer denúncia envolvendo infração funcional de servidor da Guarda Municipal;

**II** - propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de processo administrativo quando encontrar materialidade e indícios de autoria de infração funcional ou arquivamento de sindicância quando ausente qualquer dos pressupostos indicados

**III** - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

**IV** - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

**V** - monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados à Corregedoria da Guarda Municipal.

**VI** - responder por escrito ao denunciante acerca do resultado da apuração.

## Seção II Da Organização

**Art. 10** A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, em caráter permanente, tem plena autonomia e independência funcional, presidida pelo *Ouvidor da Guarda Municipal*, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo atender aos seguintes requisitos:

- de curso nível superior*
- I** - portador de título de bacharel em direito; *ru*
  - II** - idade mínima de 30 anos;
  - III** - cidadão brasileiro não ocupante de cargo de guarda municipal ou militar;
  - IV** - pleno gozo dos direitos políticos;
  - V** - quites com suas obrigações eleitorais e militares;
  - VI** - aptidão mental, psicológica e comprovada idoneidade moral;
  - VII** - não possuir parentesco com o prefeito, secretários e os guardas municipais.

**Art. 11** O Ouvidor da Guarda Municipal será substituído nos seus impedimentos e suspeições por um servidor dos quadros do município nomeado pelo Prefeito para o ato.

**§1º.** Será impedido de atuar no feito o Ouvidor da Guarda Municipal em procedimento em que o Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante for o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta;



ou na linha colateral até o terceiro grau;

**§2º.** Será causa de suspeição do Ouvidor da Guarda Municipal, além das hipóteses que assim se declarar, quando:

**I** – for amigo íntimo ou inimigo capital do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**II** - for credor ou devedor do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**III** – for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**IV** - receber dádivas antes ou depois de iniciado o procedimento do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante ou, ainda, por interposta pessoa a estes ligados;

**V** – for interessado no julgamento do procedimento em favor do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante.

**Art. 12** Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim atuará:

**I** – por iniciativa própria;

**II** – por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

**III** – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

**Art. 13** Os atos oficiais da Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES serão publicados no Diário Oficial do Município.

### **CAPÍTULO III** **Disposições Transitórias**

**Art. 14** O Poder Executivo providenciará móveis, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, destinados ao cumprimento de suas funções.

### **CAPÍTULO IV** **Disposições Finais**

**Art. 15** Os vencimentos dos cargos de Ouvidor da Guarda Municipal e Corregedor da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, instituídos por esta Lei, serão os constantes no Anexo III e IV da Lei nº 6450, de 28 de dezembro de 2010, com padrões PC-CO e FG-GO, com alteração dada pela Lei nº 7095, de 18 de novembro de 2014.



M

**Art. 16** Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aplicando-se as penalidades ali previstas.

**Art. 17** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDEF, Unidade Orçamentária 06.01, na classificação econômica de despesa 3.1.90.11.00.00 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

**Art. 18** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 19** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o artigo 38 e seus parágrafos da Lei nº 6450/10, alterado pela Lei nº 7182/15.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2015.



**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
**Prefeito Municipal**



## MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Estamos encaminhando à apreciação dessa Douta Câmara Municipal, o **Projeto de Lei nº 082/2015, QUE INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente projeto de lei, ao instituir a Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Municipal visa reestruturar o funcionamento destes órgãos junto à Secretaria Municipal de Defesa Social, definindo sua estrutura organizacional e o seu campo de atuação, além de definir atribuições para os cargos de Corregedor e Ouvidor da Guarda Municipal, revogando desta forma dispositivos da Lei nº 6450/10 que contrapõe ao ora proposto.

Ressalta-se ainda, que o texto do projeto de lei ora apresentado foi resultado de mediação feita entre o Poder Judiciário, o Ministério Público e o Executivo Municipal na intenção de ajustar o seu devido funcionamento dentro da municipalidade.

Face ao exposto, esperamos seja o presente Projeto de Lei apreciado pelos nobres Vereadores e aprovado na forma legal.

Cordiais Saudações,



**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

13

274

**PROJETO DE LEI Nº 082/2015**

D	PROJETO	PLO
PI	PROJETO GERAL	42682
Nº	PROJETO	274
	PROJETO	04/12/15

**INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**Da Corregedoria**

**Art. 1º** Fica criada a **Corregedoria da Guarda Municipal** de Cachoeiro de Itapemirim - ES, órgão permanente destinado ao amplo controle interno de servidores que ocupam o cargo de Guarda Municipal deste Município, tendo como finalidades principais a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, emissão de protocolos de conduta geral e estabelecimento de políticas públicas na área de segurança do município, nos termos da lei e regulamentos.

**Seção I**  
**Da Organização**

**Art. 2º** A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, presidida por um Corregedor da Guarda Municipal nomeado e exonerado livremente pelo Prefeito em cargo em comissão de chefia do órgão com os seguintes requisitos:

- I** – portador de título de bacharel em direito;
- II** – idade mínima de 30 anos;
- III** – cidadão brasileiro não ocupante de cargo de guarda municipal ou militar;
- IV** – pleno gozo dos direitos políticos;
- V** – quites com suas obrigações eleitorais e militares;
- VI** – aptidão mental, psicológica e comprovada idoneidade moral;
- VII** – não possuir parentesco com o prefeito, secretários e os guardas municipais.

**§1º.** O Corregedor da Guarda Municipal indicará servidores efetivos que serão designados pelo Prefeito para auxiliá-lo como oficiais administrativos, devendo prestar compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.



**§2º.** Em caso de impedimento ou suspeição do Corregedor da Guarda Municipal em processos administrativos, o Prefeito nomeará substituto para o ato com as mesmas qualificações.

**§3º.** Será impedido de atuar no feito o Corregedor em procedimento em que o Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante for o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consangüíneo ou afim, em linha reta; ou na linha colateral até o terceiro grau;

**§4º.** Será causa de suspeição do Corregedor da Guarda Municipal, além das hipóteses que assim se declarar, quando:

**I** – for amigo íntimo ou inimigo capital do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**II** - for credor ou devedor do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**III** – for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**IV** - receber dádivas antes ou depois de iniciado o procedimento do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante ou, ainda, por interposta pessoa a estes ligados;

**V** – for interessado no julgamento do procedimento em favor do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante.

**Art. 3º** A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

## **Seção II Das Atribuições**

**Art. 4º** A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

**I** - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento do estatuto dos servidores do município;

**II** – expedir protocolos de conduta geral para fins de regular o uso das funções do cargo em especial o uso da força física em serviço;

**III** - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;

**IV** - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;



**V** - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**VI** - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento de guarda para curso específico de qualificação quando averiguada conduta profissional exígua ou ineficiente, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, além de exames médicos e psicológicos;

**VII** - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;

**VIII** - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;

**IX** - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

**X** - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

**XI** - comparecer em seguida no local onde houve disparo de arma de fogo por guarda municipal para fins de colher informações acerca dos motivos do acionamento da arma de fogo, tomando as medidas que julgar necessárias para a defesa social;

**XII** - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;

**XIII** - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

**XIV** - controlar a frequência a assiduidade dos guardas municipais, utilizando-se de rondas diárias por meio dos oficiais administrativos, quando necessário;

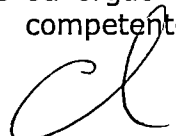
**XV** - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Municipal;

**XVI** - monitorar as comunicações de rádio da Guarda Municipal;

**XVII** - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

**XVIII** - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

**XIX** - ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir ao Secretário Municipal competente medidas necessárias ou



recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

**XX** - compete ainda à Corregedoria da Guarda municipal celebrar convênio com instituições policiais para treinamento e capacitação inicial dos servidores da Guarda Municipal, assim como promover palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores da Guarda Municipal por intermédio de agentes credenciados por órgão policial competente.

**Art. 5º** Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

**I** - coordenar o trabalho dos oficiais administrativos sob sua subordinação;

**II** - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

**III** - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria e estabelecer políticas públicas de segurança no município;

**IV** - instaurar ou arquivar processos administrativos no âmbito de sua competência mediante provocação do ouvidor da Guarda Municipal;

**V** - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal;

**VI** - aplicar a penalidade cabível segundo o estatuto dos servidores, com exceção da pena de demissão que será aplicada pelo prefeito;

**VII** - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

**VIII** - executar os serviços de rondas para verificação da assiduidade dos guardas municipais por meio de seus oficiais administrativos, quando necessário;

**IX** - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

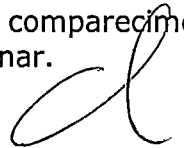
**X** - proceder as medidas de urgência, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;

**XI** - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;

**XII** - ministrar cursos e palestras para a Guarda Municipal, no âmbito de suas atribuições;

**XIII** - receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;

**XIV** - requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar.





**XV** - compete ainda ao Corregedor da Guarda Municipal realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Prefeito Municipal.

**Art. 6º** A Corregedoria deverá ser instalada em prédio separado da Guarda Municipal.

## **CAPÍTULO II** **Da Ouvidoria**

**Art. 7º** Fica criada no Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES a **Ouvidoria da Guarda Municipal**, órgão independente e de controle externo, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal, com atendimento direto ao cidadão.

### **Seção I** **Das Atribuições**

**Art. 8º** A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES tem as seguintes atribuições:

**I** - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais ou abusivos, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Municipal;

**II** - realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

**III** - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

**IV** - manter serviço telefônico gratuito e sítio eletrônico, destinado a receber denúncias ou reclamações;

**V** - promover estudos e propostas, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da guarda municipal;

**VI** - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

**VII** - responder por escrito ao denunciante, o resultado das apurações realizadas.

**Art. 9º** Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES:



**I** – determinar a abertura de sindicância para apurar qualquer denúncia envolvendo infração funcional de servidor da Guarda Municipal;

**II** - propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de processo administrativo quando encontrar materialidade e indícios de autoria de infração funcional ou arquivamento de sindicância quando ausente qualquer dos pressupostos indicados

**III** - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

**IV** - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

**V** - monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados à Corregedoria da Guarda Municipal.

**VI** – responder por escrito ao denunciante acerca do resultado da apuração.

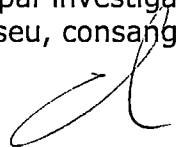
**Seção II  
Da Organização**

**Art. 10** A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, em caráter permanente, tem plena autonomia e independência funcional, presidida pelo *Ouvidor da Guarda Municipal*, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I** – portador de título de bacharel em direito;
- II** – idade mínima de 30 anos;
- III** – cidadão brasileiro não ocupante de cargo de guarda municipal ou militar;
- IV** – pleno gozo dos direitos políticos;
- V** – quites com suas obrigações eleitorais e militares;
- VI** – aptidão mental, psicológica e comprovada idoneidade moral;
- VII** – não possuir parentesco com o prefeito, secretários e os guardas municipais.

**Art. 11** O Ouvidor da Guarda Municipal será substituído nos seus impedimentos e suspeições por um servidor dos quadros do município nomeado pelo Prefeito para o ato.

**§1º.** Será impedido de atuar no feito o Ouvidor da Guarda Municipal em procedimento em que o Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante for o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta;



ou na linha colateral até o terceiro grau;

**§2º.** Será causa de suspeição do Ouvidor da Guarda Municipal, além das hipóteses que assim se declarar, quando:

**I** – for amigo íntimo ou inimigo capital do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**II** - for credor ou devedor do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**III** – for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador do Guarda Municipal investigado ou o cidadão/denunciante;

**IV** - receber dádivas antes ou depois de iniciado o procedimento do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante ou, ainda, por interposta pessoa a estes ligados;

**V** – for interessado no julgamento do procedimento em favor do Guarda Municipal investigado ou do cidadão/denunciante.

**Art. 12** Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim atuará:

**I** – por iniciativa própria;

**II** – por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

**III** – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

**Art. 13** Os atos oficiais da Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES serão publicados no Diário Oficial do Município.

### **CAPÍTULO III** **Disposições Transitórias**

**Art. 14** O Poder Executivo providenciará móveis, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, destinados ao cumprimento de suas funções.

### **CAPÍTULO IV** **Disposições Finais**

**Art. 15** Os vencimentos dos cargos de Ouvidor da Guarda Municipal e Corregedor da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, instituídos por esta Lei, serão os constantes no Anexo III e IV da Lei nº 6450, de 28 de dezembro de 2010, com padrões PC-CO e FG-CO, com alteração dada pela Lei nº 7095, de 18 de novembro de 2014.



**Art. 16** Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aplicando-se as penalidades ali previstas.

**Art. 17** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDEF, Unidade Orçamentária 06.01, na classificação econômica de despesa 3.1.90.11.00.00 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

**Art. 18** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 19** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o artigo 38 e seus parágrafos da Lei nº 6450/10, alterado pela Lei nº 7182/15.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2015.



**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



VI – um representante da Cáritas Diocesana da Diocese de Cachoeiro de Itapemirim-ES,

VII – um representante da Associação Comercial, Industrial e de Serviços ACISCI,

§ 1º - O Secretário Municipal de Gestão Estratégica e o Coordenador Executivo do Procon são membros natos do COMDECON, cabendo ao segundo a presidência do Conselho, bem como o gerenciamento dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor – FMDDC

§ 2º - Todos os demais membros serão indicados pelos órgãos e entidades aqui representativos, sendo investidos na função de conselheiros por intermédio de Decreto do Executivo Municipal

§ 3º - As eventuais indicações para substituição de conselheiros serão feitas pelos respectivos órgãos e entidades, demandadas também por decreto

§ 4º - Para cada membro será indicado um suplente que o substituirá nas ausências ou impedimentos do titular

§ 5º - os membros titulares e suplentes terão mandato de dois anos, permitida uma recondução

6º - Perde a condição de membro do COMDECON, o representante que, injustificadamente e sem se fazer substituir, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses "

Art 5º – O artigo 23 da Lei Nº 4 312, de 09 de junho de 1997, passará a ter a seguinte redação

Art 23 – As funções consultivas de membros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação da ordem econômica local "

Art. 6º – O artigo 24 da Lei Nº 4 312, de 09 de junho de 1997, passará a ter a seguinte redação

Art 24 – O Conselho reunir-se-á semestralmente e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente

§ 1º - as reuniões do Conselho ocorrerão mediante a presença de um terço de seus membros que opinarão sobre a matéria em pauta

§ 2º - Transcorridos 30 (trinta) minutos após o horário designado para iniciar a reunião e não ocorrendo quorum mínimo, será imediatamente convocada nova reunião do Conselho, com qualquer número de participantes

§ 3º - as reuniões do Conselho serão públicas Não haverá convocações nos finais de semana e feriados "

Art. 7º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de agosto de 2012

**JÚLIO CÉSAR FERRARI CECOTTI**  
Presidente

**LEI Nº 6671/2012**

**DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE SUBSÍDIO DOS VEREADORES PARA A LEGISLATURA 2013/2016.**

O Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O subsídio dos vereadores a vigorar na Legislatura que se inicia em 01 de janeiro de 2013, é fixado em R\$ 6 192 00 (seis mil, cento e noventa e dois reais)

§ 1º - Ao presidente da Câmara será pago, mensalmente, verba indenizatória fixada em R\$ 3 000,00 (três mil reais), respeitados os limites do artigo 29-A da Constituição Federal

§ 2º - O total do subsídio dos Vereadores não poderá ultrapassar os limites estabelecidos no artigo 29-A, da Constituição Federal

§ 3º - Os subsídios dos Vereadores serão reajustados na forma do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal

**Art. 2º** - Será descontado 1/30 (um trinta avos) do subsídio do Vereador, por cada ausência, sem justificativa prévia, nas sessões realizadas pela Câmara Municipal

**Art. 3º** - O suplente de Vereador empossado receberá, a partir da posse, idêntico subsídio a que tiver direito o Vereador detentor do mandato

**Art. 4º** - Aplica-se aos Vereadores o disposto no artigo 7º, VIII, combinado com o artigo 39 da Constituição Federal

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da aplicação dessa Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e serão suplementadas, caso necessário

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2013

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 15 de agosto de 2012

**JÚLIO CÉSAR FERRARI CECOTTI**  
Presidente

**LEI Nº 6672/2012**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara **PROMULGA** a seguinte Lei

**Art. 1º** - Fica criada na Estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEF, como órgão autônomo e permanente a **Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim** uniformizada e armada, destinada à fiscalização e proteção dos bens, serviços e instalações do Município, e a colaboração com a segurança pública, nos termos da Lei

**Art. 2º** - A Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim integra a Estrutura Organizacional da SEMDEF, como **Subsecretaria da Guarda Civil Municipal** ora criada

**Art. 3º** - O efetivo da Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim compõe-se dos atuais servidores ocupantes de cargo de Guarda Municipal regendo-se pelas normas estabelecidas no estatuto e plano de cargos e salários aplicáveis aos servidores municipais

**Art. 4º** - Fica autorizada por esta Lei, para uso em uniformes e documentos da Guarda Civil Municipal a instituição de brasão distintivo, cujas características e forma de apresentação serão objeto de especificação em decreto

**Art. 5º** - As atividades sob a responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim serão desenvolvidas...

partir das premissas e diretrizes fixadas para a administração direta

em geral, observada a subordinação direta ao titular da Secretaria Municipal de Defesa Social

**Art. 6º** - A descrição das atividades da Guarda Civil Municipal e a atualização das atividades desenvolvidas pelo servidor ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal serão elaboradas em obediência aos parâmetros estabelecidos na legislação aplicável

**Art. 7º** - O comando imediato da Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim é da competência do Subsecretário da Guarda Civil Municipal, que exercerá suas atribuições em cooperação com o titular da SEMDEF

**Art. 8º** - Ficam também, criados na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Defesa Social, 02 (dois) cargos de Coordenador de Área, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal

**Art. 9º** - O vencimento mensal dos cargos criados pela presente lei é aquele definido nos Anexos III e IV da Lei Municipal Nº 6450, de 28 de dezembro de 2010, podendo ser Padrão PC-ES ou Padrão FG-ES para o instituído no Artigo 2º desta Lei, e podendo ser Padrão PC-TA3 ou Padrão FG-TA3 para os instituídos no artigo anterior, observados os critérios existentes em Lei para a ocupação dos referidos cargos

**Art. 10** - Os demais níveis administrativos, a alocação de gerências e coordenadorias, suas atribuições, bem como a alteração de suas nomenclaturas e a forma de organização serão disciplinados em Decreto do Chefe do Poder Executivo, em conformidade com a autorização contida no artigo 40 da Lei 6450, de 28 de dezembro de 2010

**Parágrafo único** - Os níveis administrativos citados no caput deste artigo, serão preenchidos por servidores efetivos, ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

**Art. 11** - A Ouvidoria da Guarda Municipal e a Corregedoria da Guarda Municipal terão seu funcionamento interno disciplinado em regimento, respeitadas as disposições legais pertinentes

**Art. 12** - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal conceder gratificação de produtividade aos servidores efetivos, ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

**Art. 13** - Fica autorizado o Prefeito Municipal a destinar área para a sede da Guarda Municipal, onde lhe seja possível acomodar todo o seu efetivo, viaturas e equipamentos

**Art. 14** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 15 de agosto de 2012

**JÚLIO CÉSAR FERRARI CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº 183/2012.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, c/c art. 91, da Lei 4009/94, à servidora comissionada

constante abaixo, conforme requerimento protocolado nesta Casa

Nome	Cargo	Total Dias	Data Inicio	Data Final
Bethânia Rosa Cacemiro Ayub	Assessor de Cerimonial	15	06/08/2012	20/08/2012
Roberta Kellen Gomes	Assessor de Coordenação	01	13/08/2012	13/08/2012

2º - Publique-se para todos os efeitos

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 16 de agosto de 2012

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº 184/2012**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

1º - Designar o Servidor, **Hélio Grechi Roza**, para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 16/2012 advindo do processo administrativo nº 639/2012

2º - Registre-se Publique-se para todos os efeitos

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 17 de Agosto de 2012

**JÚLIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº 185/2012.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PATERNIDADE.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

1º - Conceder Licença Paternidade nos termos do art. 56 VIII, da Lei 4009/94, ao servidor efetivo constante abaixo, conforme requerimento protocolado nesta Casa

Nome	Cargo	Total Dias	Data Inicio	Data Final
Reginaldo Tadder Flório	Motorista	05	16/08/2012	20/08/2012

2º - Publique-se para todos os efeitos

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 21 de agosto de 2012

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente



[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

Serviços disponíveis Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.



# Diário Oficial

23

DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLIV - Cachoeiro de Itapemirim - Quarta - Feira - 29 de Dezembro de 2010 - Nº 3793

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 6450

REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, APROVA e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei

#### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. As atividades da Administração Municipal Direta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas serão redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes

I - otimização da estrutura organizacional da Administração Direta do Município, de forma a potencializar a eficácia das ações de governo e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais,

II - racionalização da estrutura administrativa, através da adaptação dos órgãos e suas unidades, com vistas à eficiência e a qualificação do governo no atendimento das demandas sociais,

III - ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, visando atender as novas demandas da sociedade.

IV - fiel cumprimento da legislação federal, estadual e municipal vigente

V - valorização dos recursos humanos que compõe o quadro efetivo da municipalidade

#### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º. São órgãos da Administração Direta

I - Gabinete do Prefeito - GAP,

II - Procuradoria Geral do Município - PGM.

III - Controladoria Interna de Governo - CIG

IV - Secretaria Municipal de Gestão Estratégica - SEMGES.

V - Secretaria Municipal de Comunicação Social - SLMCOS

VI - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

VII - Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos - SEMASI,

VIII - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS,

IX - Secretaria Municipal de Educação - SEML,

X - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC,

XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SLMDES,

XII - Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação - SEMUTHA,

XIII - Secretaria Municipal de Cultura - SEMCULT,

XIV - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMESP,

XV - Secretaria Municipal de Defesa Social - SLMDEF.

XVI - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAG.

XVII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

XVIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB.

XIX - Secretaria Municipal de Obras - SEMO.

XX - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR.

XXI - Secretaria Municipal de Interior - SEMUI

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**BRAZ BARROS DA SILVA**  
Vice - Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

EDITADO pela  
PMCI - Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES  
SEMASI - Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos  
Diretoria de Administração Geral  
Gerência de Atos Oficiais  
Rua Biahim Antônio Seder, 34 - 3 Andar - Centro  
Cachoeiro de Itapemirim - ES  
E-mail: diario.official@cachoeiro.es.gov.br

PUBLICAÇÕES E CONTATOS (28) 3521-2001

DIÁRIO OFICIAL (28) 3522-4708

XXII - Secretaria Municipal de Gestão de Transportes - SEMTRA

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º. São atribuições do Gabinete do Prefeito

- I - Assistir direta e indiretamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral,
- II - Prestar serviços de assessoria ao Chefe do Executivo Municipal em seus despachos e tomada de decisão,
- III - Organizar a agenda do Chefe do Executivo Municipal,
- IV - Desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- V - Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais,
- VI - Contribuir para a formulação do plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito.
- VII - Promover e supervisionar a coordenação da implantação de políticas setoriais sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito,
- VIII - Coordenar, orientar e organizar os trabalhos do cerimonial da Prefeitura Municipal,
- IX - Estabelecer diretrizes para a atuação dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito,
- X - Garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Junta do Serviço Militar do Município referente às ações sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito.

XI - Administrar e coordenar, em nível municipal, todas as ações de Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade

XII - Promover as relações institucionais com o Legislativo Municipal, Estadual e Federal e com os demais Municípios desenvolvendo as articulações de natureza política que envolva os interesses do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

XIII - Promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos.

XIV - Executar demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO II**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 4º. São atribuições da Procuradoria Geral do Município

- I - Representação judicial e extra-judicial do município.
- II - Execução de consultoria e de assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal.
- III - Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do município.
- IV - Exame e aprovação prévia de minutas de contratos e convênios e documentos que expressem acordo de vontades
- V - Assessoramento técnico-legislativo ao Chefe do Executivo Municipal.
- VI - Promoção da cobrança judicial de dívidas com o município
- VII - Atuação nos feitos relativos ao patrimônio, direitos ou obrigações do município,
- VIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de sua atuação

**SEÇÃO III**  
**DA CONTROLADORIA INTERNA DE GOVERNO**

Art. 5º. São atribuições da Controladoria Interna de Governo

- I - Realização das atividades relacionadas a área de conhecimento de controladoria de gestão, compreendendo a verificação e análise de documentos, balanços e demais peças contábeis prestações de contas, relatórios, contratos, convênios e outros sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal
- II - Realização das atividades relativas ao controle interno da gestão municipal, realizando auditorias e inspeções rotineiras, preventivas ou extraordinárias junto à administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal,
- III - Fiscalização contábil, financeira orçamentária operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade aplicação de subvenções e renúncia de receitas.
- IV - Avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual da execução dos programas de governo e dos



V - Processamento das atividades relativas às Ouvidorias Municipal e Especializadas, recebendo as solicitações ou denúncias, encaminhando-as aos órgãos responsáveis ou apurando as denúncias, em observância aos limites de autonomia e responsabilidades, constantes da legislação,

VI - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

#### SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 6º. São atribuições da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica

I - Coordenar o planejamento e a execução das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal,

II - Coordenar a estratégia e a metodologia de gestão que acompanham os programas e projetos prioritários do Governo Municipal,

III - Coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas para otimizar recursos e dar mais agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população,

IV - Promover a identificação de fontes e as atividades para a captação de recursos para investimento e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização de relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto as suas fontes,

V - Elaborar e acompanhar o planejamento estratégico do Município, mediante a organização dos planos programas e projetos integrados e articulados com as diversas secretarias municipais,

VI - Elaborar e acompanhar o Orçamento Municipal e os Planos Plurianuais da ação municipal,

VII - Organizar o programa de participação popular na elaboração do orçamento do Município – Orçamento Participativo,

VIII - Organizar e executar atividades relativas à defesa do consumidor, prestando serviços de atendimento e orientação, assim como exercendo a fiscalização do cumprimento dos direitos do cidadão em suas relações de consumo de bens ou serviços, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, se necessário.

IX - Promover as articulações com as comunidades organizadas do Município de Cachoeiro de Itapemirim, assim como as demais entidades representativas da sociedade,

X - Promover a mobilização dos diversos conselhos existentes no âmbito do Executivo Municipal.

XI - Executar demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

#### SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7º. São atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação Social

I - Execução da política de comunicação social do Poder Executivo Municipal,

II - Realização da divulgação das ações e dos programas de governo organizando a publicidade e a propaganda institucional voltando-se para a conscientização e o desenvolvimento da cidadania da população,

III - Realização das atividades de jornalismo e de assessoria de imprensa do Poder Executivo Municipal

IV - Definição dos meios a serem utilizados na divulgação das ações municipais, integrando e organizando a utilização da mídia eletrônica e impressa.

V - Realização de pesquisas de opinião e prestação de assessoria aos Secretários Municipais.

VI - Organização da comunicação interna relativa a transmissão de informações para os servidores municipais

VII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

#### SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 8º. São atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda

I - Realização da gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional e do Código Tributário do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

II - Organização e manutenção do Cadastro Imobiliário Tributário e do Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes.

III - Realização das atividades relativas ao lançamento e a cobrança dos tributos de competência municipal,

IV - Realização da inscrição de débitos em dívida ativa procedendo à sua cobrança.

V - Execução da fiscalização tributária municipal, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber

VI - Acompanhamento das transferências constitucionais.

VII - Realização do atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes,

VIII - Execução do planejamento financeiro promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais.

*26*  
*[Handwritten signature]*

IX - Verificação do cumprimento de obrigações legais,

X - Elaboração da contabilidade municipal,

XI - Elaboração das prestações de contas dos fundos e dos convênios, assim como a conferência das prestações de contas internas,

XII - Execução das prestações de contas para os órgãos oficiais,

XIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**

Art. 9º. São atribuições da Secretaria da Municipal de Administração e Serviços Internos

I - Planejamento e organização da logística e da prestação dos serviços internos que sejam necessários ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal,

II - Administração, registro e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da Municipalidade.

III - Administração e organização dos serviços de protocolo, tramitação de processos, elaboração e publicação de atos oficiais, arquivo geral e almoxarifado central,

IV - Realização da manutenção predial dos imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, coordenando os serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações, ressalvados os administrados com recursos oriundos de fundos constitucionais e legais.

V - Coordenação dos serviços de manutenção dos equipamentos, máquinas e instrumentos,

VI - Administração e controle dos serviços relativos à telefonia, radiocomunicação, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais.

VII - Coordenação das atividades de gestão de recursos humanos relativas à administração de cargos, carreira, vencimentos, promoção dimensionamento de pessoal, assim como assuntos correlatos,

VIII - Administração e coordenação das Comissões de Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar,

IX - Coordenar os procedimentos licitatórios e administrativos de aquisição de bens e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades da municipalidade,

X - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO VIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 10. São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde

I - Prestação dos serviços de saúde que estejam no âmbito da

responsabilidade do Município de Cachoeiro de Itapemirim nos limites pactuados com os órgãos Federais e Estaduais, compreendendo a atenção básica, farmacêutica, diagnóstico terapêutico e odontológico, assim como a prestação de serviços visando à assistência especializada e hospitalar,

II - Aplicação dos programas de saúde federal e estadual com o propósito de atenção integral ao cidadão e a sua família, de forma descentralizada e regionalizada,

III - Aplicação dos programas complementares de saúde pactuados com os órgãos federais e estaduais, assim como a aplicação de programas específicos delineados no âmbito municipal,

IV - Prestação dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica executando as fiscalizações necessárias e exercitando o poder de polícia administrativa quando couber, nos limites de atuação e responsabilidades pactuadas com os órgãos federais e municipais,

V - Administração dos serviços relativos à saúde pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da saúde.

VI - Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal da saúde pública municipal em conjunto com a Secretaria Municipal centralizadora e coordenadora do assunto

VII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO IX**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 11. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação

I - Execução das atividades que sejam necessárias a aplicação da educação básica e da inclusão social via educação, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino,

II - Coordenação e controle das unidades escolares que integram a rede municipal de ensino,

III - Regulamentação das atividades de ensino, orientação registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares

IV - Realização das atividades relativas ao provimento de alimentação e transporte escolar

V - Realização das atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino

VI - Realização das atividades de administração de recursos humanos do pessoal do magisterio e demais prestadores de serviço em conjunto com a Secretaria Municipal centralizadora e coordenadora do assunto.

VII - Administração dos serviços relativos a educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da educação,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

29

VIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

programas e projetos desenvolvidos pela prefeitura, coordenação e implementação de um sistema de supervisão acompanhamento e avaliação das ações e da prestação de contas da rede pública e filantrópica da assistência social no Município bem como a definição da relação com as entidades prestadoras de serviços e dos instrumentos legais a serem utilizados.

### SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 12. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

I - Articulação e desenvolvimento de projetos estruturantes da economia municipal, observando a sua cadeia de valor, arranjos produtivos locais, e possibilidade de integração em rede e capacitação para a exportação.

II - Elaboração de diagnóstico e acompanhamento da economia local através de estudos de mercado e produção de informações agregadas para os produtos locais,

III - Promoção de atividades voltadas para o desenvolvimento dos setores industrial, do comércio e de serviços, orientando e capacitando empresários e pessoas afins, mediante o incentivo ao empreendedorismo, à geração de renda, à organização para a qualidade ao associativismo e ao desenvolvimento sustentável,

IV - Promoção de atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, inclusive o turismo rural e o agroturismo, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no município,

V - Promoção de atividades voltadas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e da inovação, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, elaborando projetos e realizando eventos que promovam essas atividades no município,

VI - Promoção de estudos e articulações relacionados ao desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação, inclusive em relação aos empreendimentos que forem voltados à natureza econômica do município,

VII - Fomento e apoio a eventos de negócios e divulgação das potencialidades do município,

VIII - Identificação de fontes para captação de recursos voltados para o desenvolvimento econômico, do turismo, da Ciência, da Tecnologia e da inovação do município,

IX - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

III - Promover e coordenar as ações político-administrativas com relação às esferas estadual e federal o apoio às atividades relacionadas a ações comunitárias, atuar na orientação e inclusão social e integrar-se aos projetos sociais de outras políticas públicas que visem o desenvolvimento e o atendimento à população usuária.

IV - Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social,

V - Coordenar as estratégias de implementação de planos programas e projetos de proteção social.

VI - Coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania,

VII - Coordenar as atividades de política de segurança alimentar e proteção social básica e especial.

VIII - Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa com deficiência, visando a sua reinserção na sociedade,

IX - Gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente,

X - Avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas em parceria com as Instâncias de Controle Social,

XI - Execução dos demais serviços públicos Municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

### SEÇÃO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E HABITAÇÃO

Art. 14. São atribuições da Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação

I - Prestação de serviços sociais relativos ao trabalho e à economia solidária,

II - Orientar a realização de levantamentos necessários a solução de problemas decorrentes das relações de trabalho e do desemprego nos diferentes grupos comunitários,

III - Elaborar convênios com órgãos federais estaduais, municipais e particulares visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das necessidades de trabalho e de geração de renda no Município,

IV - Elaborar normas para o desenvolvimento de Programas de Trabalho no Município,

V - Supervisionar e coordenar a implantação de Programas de Trabalho na zona urbana e rural do Município.

### SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 13 São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

I - O combate às consequências geradas pela pobreza como a exclusão social, a garantia de acesso às políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer e o desenvolvimento de uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população,

II - Promover a organização da rede de atendimento, execução de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALHÉM

- VI - Manter estreito relacionamento com o Sistema Nacional de Emprego – SINE, deste Município, com vistas a alocar a mão-de-obra existente,
- VII - Orientar a realização de levantamentos necessários à solução de problemas decorrentes das carências do setor habitacional.
- VIII - Elaborar convênios com órgãos federais, estaduais, municipais e particulares visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das necessidades habitacionais no Município,
- IX - Elaborar normas para o desenvolvimento de Programas Habitacionais no Município.
- X - Supervisionar e coordenar a implantação de Programas Habitacionais na zona urbana e rural do Município,
- XI - Manter estreito relacionamento com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no que tange aos projetos de geração de trabalho e moradia destinados à população do Município, em especial, as mais necessitadas.
- XII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

- II - Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte e do lazer da população em toda sua extensão e abrangência sociais
- III - Atuação articulada com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de programas eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades do município.
- IV - Gerenciamento de praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e execução de atividades de lazer.
- V - Promoção de atividades de lazer e de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e com os órgãos municipais que atuam na área social, tais como saúde, educação e desenvolvimento social
- VI - Execução dos serviços relativos a infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer
- VII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO XIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

- Art. 15** São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura
- I - Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura no Município.
  - II - Preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município
  - III - Promoção de eventos de natureza cultural e artístico no âmbito municipal
  - IV - Divulgação da cultura, da arte e demais expressões da identidade do Município de Cachoeiro de Itapemirim em todo território nacional.
  - V - Gerenciamento de centros culturais, teatros, museus e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a cultura, o patrimônio histórico e a arte,
  - VI - Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos culturais e artísticos,
  - VII - Execução dos demais serviços públicos Municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO XIV  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

- Art. 16.** São atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- I - Planejamento estratégico, coordenação e execução das políticas de esportes, lazer, entretenimento e na atuação preventiva na promoção da qualidade de vida da população, através de programas de esporte e lazer.

**SEÇÃO XV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

- Art. 17** São atribuições da Secretaria Municipal de Defesa Social
- I - Atuação supletiva no policiamento preventivo e ostensivo da cidade, desempenhando suas atividades de forma integrada com as autoridades de polícia das demais esferas de Governo
  - II - Execução de atividades relativas à vigilância e segurança do patrimônio e dos bens públicos,
  - III - Orientação e prestação de assistência à população observando-se os limites de atuação e as competências da guarda municipal.
  - IV - Administração dos serviços de trânsito local, nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização do trânsito, inclusive, a sinalização viária (horizontal e vertical).
  - V - Execução de atividades de monitoramento e ordenação de tráfego, fiscalização e atuação em situações normais e de emergência,
  - VI - Apreciação e julgamento de questões relacionadas ao trânsito local, em observância às normas regulamentares e às condições e parâmetros contidos nos convênios reguladores da municipalização,
  - VII - Execução das atividades relativas ao video-monitoramento e os respectivos acionamentos dos meios para o enfrentamento das situações, bem como a recuperação das imagens necessárias à instigação de inquéritos e processos, de acordo com os termos de convênio firmado com a Secretaria de Estado que cuida da área de Segurança Pública e de Defesa Social.
  - VIII - Elaboração e execução das políticas de ensino e qualificação continuada dos servidores envolvidos nas atividades de fiscalização de trânsito e segurança,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

29

IX – Promoção de atividades relativas à educação de motoristas e pedestres no trânsito, realizando campanhas, eventos, cursos e demais ações que forem necessárias, diretamente ou em parceria com outros órgãos das demais esferas de Governo ou organismos da sociedade civil voltadas para esse fim,

X – Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, zelando pela sua manutenção, conservação e preservação contra danos e avarias,

XI - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

estaduais.

XI - Conscientização e orientação dos produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio.

XII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO XVII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Art. 19. São atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

I - Desenvolvimento de atividades relativas à proteção dos recursos naturais do município, envolvendo unidades de preservação e conservação dos ecossistemas, reservas legais, recuperação do meio ambiente natural e aplicação de técnicas de zoneamento ambiental e ecológico,

II - Promoção de atividades relacionadas à identificação, análise, avaliação, manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos tomando as providências quanto aos impactos sobre esses,

III - Realização dos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradantes do meio ambiente.

IV - Fiscalização do cumprimento da legislação ambiental, podendo aplicar o poder de polícia de autoridade administrativa da área de meio ambiente.

V - Organização do cadastro dos empreendimentos, atividades e serviços poluidores e/ou degradantes do meio ambiente efetiva ou potencialmente,

VI - Execução da fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos ambientais,

VII - Realização das atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltados para o desenvolvimento sustentável,

VIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

**SEÇÃO XVIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Art. 20. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

I - Elaboração do planejamento estratégico do Município, mediante a organização dos planos, programas e projetos integrados e articulados com as diversas secretarias municipais.

**SEÇÃO XVI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

Art. 18. São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

I - Execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo,

II - Realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os agricultores familiares e produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas a incorporação dos novos conhecimentos.

III - Promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto as famílias e comunidades rurais.

IV - Promoção e desenvolvimento de atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras,

V - Promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo,

VI - Promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agroturismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais,

VII - Promoção e desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais,

VIII - Articulação com as comunidades do interior do Município de Cachoeiro de Itapemirim, visando o atendimento à população naquilo que concerne a prestação de serviços públicos relativos a infraestrutura interna das propriedades, abertura de estradas para escoamento da produção e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos cidadãos,

IX - Organização do setor de abastecimento local.

X - Prestação de assistência técnica aos agricultores familiares e produtores rurais, complementar aquela oferecida pelos órgãos

P E S O U R A M E N T O M U N I C I P A L D E C A C H O E I R O D E I T A P E M I R I M

30  
[assinatura]

II - Elaboração do planejamento urbano do Município, organizando os planos diretores, o plano urbanístico e a organização viária,

III - Realização de estudos, projetos e propostas de organização do trânsito local

IV - Realização das atividades de fiscalização de obras, através de licenciamento e vistoria atinentes ao cumprimento do Plano Diretor Municipal.

V - Execução das atividades de fiscalização de posturas públicas

VI - Elaboração da política de gestão relativa à tecnologia da informação a ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

VII - Organização e consolidação das informações de importância estratégica e gerencial para o Município de Cachoeiro de Itapemirim, envolvendo a produção e análise de indicadores relevantes para a Administração Municipal.

VIII - Realização das atividades relativas ao geoprocessamento de dados e informações de importância estratégica para o Município,

IX - Execução dos demais serviços públicos Municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

### SEÇÃO XIX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 21. São atribuições da Secretaria Municipal de Obras

I - Realização de projetos orçamentos e acompanhamento físico-financeiro de obras públicas de responsabilidade municipal,

II - Realização das obras relativas ao sistema viário do município, urbano ou rural,

III - Realização das obras civis necessárias à prestação dos serviços públicos municipais

IV - Produção de materiais básicos de utilização nas obras municipais

V - Realização das atividades relativas à manutenção urbana, executando a recuperação de vias urbanas e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação na área.

VI - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

### SEÇÃO XX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 22. São atribuições da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

I - Realização as atividades relativas aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de praças, parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas,

II - Realização das atividades relativas ao gerenciamento de

cemitérios municipais,

III - Execução das atividades de fiscalização de transportes públicos,

IV - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

### SEÇÃO XXI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Art. 23. São atribuições da Secretaria Municipal de Interior

I - Execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento econômico do interior do município como abertura de estradas secundárias, vicinais e outras indispensáveis ao escoamento da produção agropecuária, inclusive vias de acesso às propriedades, terrenos e lavouas,

II - Manter e atualizar planta cadastral do sistema viário do interior do Município em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e a Secretaria Municipal de Fazenda

III - Executar os trabalhos de construção e conservação de pontes, bueiros, passadores de gado, mata-buiros, abertura, pavimentação e conservação das vias secundárias,

IV - Executar trabalhos de conservação e manutenção da distribuição de sabão, com vistas a atender os logradouros e as vias públicas do interior do Município

V - Elaborar cronograma de obras públicas que deverão ser realizadas nas regiões do interior do Município, com base no levantamento das necessidades junto às comunidades rurais e dos Distritos Municipais,

VI - Executar e manter o cronograma de capina nas estradas vicinais, bem como a manutenção e conservação dos cemitérios públicos dos Distritos Municipais,

VII - Manter estreito relacionamento com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no que tange aos projetos destinados ao desenvolvimento econômico dos Distritos Municipais e demais localidades do interior do Município

VIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

### SEÇÃO XXII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES

Art. 24. São atribuições da Secretaria Municipal de Gestão de Transportes

I - Planejamento e organização das atividades relacionadas a gestão de transportes necessários ao funcionamento da estrutura da Prefeitura Municipal

II - Administração dos serviços de transportes e manutenção de

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

32

veículos e máquinas,

III - Administração registro e controle do patrimônio (veículos e equipamentos) do Município e dos insumos,

IV - Planejamento, organização e acompanhamento da logística de transporte de passageiros e carga da Prefeitura,

V - Planejamento, organização e acompanhamento da manutenção de veículos e máquinas da Prefeitura

VI - Realização de estudos que viabilizem a racionalização de custos e qualidade da prestação de serviços de transportes,

VII - Acompanhamento e orientação quanto os serviços de manutenção e fiscalização dos transportes

VIII - Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação

#### CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25. São considerados órgãos integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal as autarquias, inclusive as de regime especial, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, criadas por Lei, para o cumprimento de finalidades específicas para as quais sejam convenientes aos objetivos da administração municipal e aos interesses sociais da população, a descentralização administrativa e a concessão de autonomia operacional

§ 1º. Os órgãos integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal estão obrigados ao cumprimento de todas as leis que regem a administração pública brasileira, assim como às regras e normas que são específicas do seu setor de atuação

§ 2º. Os Cargos de Provisão em Comissão dos gestores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI, da Empresa de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATAI e Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA têm status e prerrogativas de Secretário Municipal

Art. 26. São vinculados ao Chefe do Executivo Municipal os seguintes órgãos integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal

I - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI, autarquia autorizada pela Lei Municipal nº 4 501 de 25 de março de 1998,

II - Empresa de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATAI, empresa pública autorizada pela Lei Municipal nº 2 710 de 17 de agosto de 1987,

III - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA, autarquia autorizada pela Lei Municipal nº 4 798 de 14 de julho de 1999

§ 1º. O Secretário Municipal de Fazenda será o presidente do Conselho de Administração da DATAI - Empresa de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim

§ 2º. O Poder Executivo Municipal terá o prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da entrada em vigor desta Lei para encaminhar à Câmara Municipal a adequação das estruturas dos órgãos integrantes da Administração Indireta

#### CAPÍTULO V DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 27. Os Conselhos Municipais são classificados da seguinte forma

I - Conselhos que são obrigatórios em função de algum dispositivo de lei federal, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito nacional e com recebimento de recursos para manutenção dos serviços prestados

II - Conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas e em atendimento objetivos e necessidades de natureza local

Art. 28. Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo anterior devem constar, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal responsável pela política pública municipal específica

Art. 29. Os Conselhos Municipais classificados no Inciso II do Art. 27, desta Lei, terão a sua vinculação organizacional que foi estipulada quando da sua institucionalização

#### CAPÍTULO VI DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30. O quadro dos órgãos da Administração Direta fica composto por cargos comissionados e funções gratificadas enumeradas no Anexo I desta Lei tomando por referência os padrões e valores de remuneração previstos nos Anexos II, III e IV

§ 1º. Os cargos criados pela presente Lei e tratados como de provimento em comissão, serão acompanhados da sigla "PC" (provimento em comissão) e ocupados por profissionais alheios ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e são demissíveis *ad-mittim*

§ 2º. Os cargos criados pela presente Lei e tratados como função gratificada ou função de confiança serão acompanhados da sigla "FG" (função gratificada) e ocupados, restritamente por profissionais efetivos ou por empregados públicos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim sendo nomeados e exonerados por ato do Chefe do Executivo Municipal, a seu exclusivo critério

Art. 31. O ocupante da função gratificada ou função de confiança (FG) perceberá a remuneração integral do seu cargo efetivo incluindo as vantagens pessoais acrescidas do valor constante dos Anexos II e IV, correspondente à função ocupada

Art. 32. As funções que compõem a estrutura gerencial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, as nomenclaturas as respectivas competências, as exigências de formação/escolaridade (quando houver) e os padrões de remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas estão sintetizadas no Anexo V desta Lei

Art. 33. O servidor efetivo ou o empregado público quando

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**Art. 34** Os cargos de Secretário Municipal ou equivalente, Coordenador Executivo, Subsecretário, Procurador Geral Adjunto, Gestor de Projetos e Recursos, Ouvidor da Guarda Municipal, Corregedor da Guarda Municipal, Gestor Técnico em Medicina Gerente, Coordenador de Area e Assessor de Area (afins às demandas específicas sobre assuntos fazendários e aos agenciamentos de credito do trabalhador e de correios) serão definidos e alocados dentro da estrutura organizacional dos Órgãos da Administração Direta, estabelecidos no artigo 2º desta Lei

**Art. 35** Os cargos de Consultor Interno, Assessor Técnico, Assessor de Área (demais áreas) e Assessor Especial são alocados no Gabinete do Prefeito - GAP, devendo o Decreto de nomeação definir a Secretaria Municipal de lotação do nomeado para os fins de dotação e execução orçamentaria da despesa

**Art. 36** O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, independente do vínculo empregatício que possui com a municipalidade, deverá cumprir jornada de trabalho semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas

**Art. 37.** Os cargos de Ouvidor da Guarda Municipal e de Corregedor da Guarda Municipal deverão ser ocupados somente por profissionais alheios ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em virtude da natureza e das atribuições destes cargos

## CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA E DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 38.** Fica instituída, em caráter permanente, vinculada à Secretaria Municipal de Defesa Social, a *Ouvidoria da Guarda Municipal* e a *Corregedoria da Guarda Municipal*, como mecanismos de fiscalização e controle interno

§ 1º. Compete à Ouvidoria da Guarda Municipal, no exercício de suas atividades, receber as representações ou denúncias fundamentadas, relativas aos integrantes do Quadro de Profissionais da Secretaria Municipal de Defesa Social, em especial, aos ocupantes dos cargos de Guarda Municipal, e encaminha-las à Corregedoria

§ 2º. Compete a Corregedoria da Guarda Municipal, no exercício de suas atividades, dar o devido andamento as representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas aos integrantes do Quadro de Profissionais da Secretaria Municipal de Defesa Social em especial aos ocupantes dos cargos de Guarda Municipal

## CAPÍTULO VIII DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Art. 39.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover a adequação das dotações orçamentarias autorizadas para o exercício financeiro de 2010 bem como dos respectivos programas e ações, inclusive a abertura de créditos adicionais, de acordo com a nova estrutura de órgãos e funções da Administração Direta, considerando os limites

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 40.** O Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de publicação desta Lei, expedirá Decretos estabelecendo a forma de organização e a regulamentação do funcionamento dos órgãos bem como a designação dos respectivos cargos comissionados e funções gratificadas

**Art. 41** O Município de Cachoeiro de Itapemirim poderá restituir, mensalmente, aos órgãos da administração direta indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e de outros Municípios que, sem ônus para o cedente, colocarem servidores ou empregados públicos à disposição deste serviço público municipal, para o exercício de cargo em comissão

§ 1º - A restituição a que se refere o caput deste artigo condiciona-se à manutenção do servidor ou empregado cedido na toalha salarial do órgão de origem e alcança o valor total das importâncias efetivamente despendidas pelo cedente com aquele servidor, inclusive os encargos de natureza trabalhista fiscal e previdenciária, constante dos seus direitos e vantagens

§ 2º - O servidor ou empregado público, na condição de cedido a este Município, poderá receber acréscimo pecuniário mensal de até 100% (cem por cento) do subsídio ou do vencimento do cargo em comissão que vier a ocupar neste Município a título de ajuda de custo

**Art. 42.** O Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de publicação desta Lei, enviara à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Projeto de Lei instituindo a Guarda Municipal como órgão permanente e autônomo vinculado à Secretaria Municipal de Defesa Social SEMDEF

**Parágrafo único.** Fica mantido como benefício permanente, aos ocupantes dos cargos de Guarda Municipal e Agente de Trânsito da extinta Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito a Gratificação Especial por Atividade de Risco concedida pelo Decreto Municipal nº 13 532 2001 alterado pelo Decreto Municipal nº 14 580 2003, que regulamentou o artigo 4º da Lei Municipal nº 5 126/2001, no índice de 100% (cem por cento) calculado sobre o vencimento padrão

**Art. 43.** Ficam revogadas todas as Leis anteriores que autorizaram a criação de órgãos e cargos em comissão existentes na Administração Direta do Município, constantes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em especial, a Lei nº 5 800 de 28 de dezembro de 2005 o Artigo 2º da Lei nº 5 891, de 13 de novembro de 2006 a Lei nº 5 910, de 14 de dezembro de 2006, o Artigo 6º da Lei nº 5 915, de 21 de dezembro de 2006, o Artigo 5º e o Artigo 6º da Lei nº 5 917 de 21 de dezembro de 2006, a Lei nº 5 952 de 21 de março de 2007, a Lei nº 5 953 de 28 de março de 2007 a Lei nº 5 954 de 04 de abril de 2007, a Lei nº 5 963 de 17 de maio de 2007, o Artigo 5º e seu parágrafo unico e o Artigo 6º da Lei nº 5 975 de 25 de junho de 2007, a Lei nº 6 001 de 17 de agosto de 2007, o Artigo 7º e seus parágrafos da Lei nº 6 024 de 17 de outubro de 2007, a Lei nº 6 043 de 30 de novembro de 2007 a Lei nº 6 083, de 31 de março de 2008, o Artigo 4º da Lei nº 6 092, de 07 de abril de 2008, a Lei nº 6 097, de 07 de abril de 2008 a Lei nº 6 098, de 10 de abril de 2008 e a Lei nº 6 105 de 23 de abril de 2008

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



33

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de dezembro de 2010

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS/FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Padrão	Descrição	Quantidade
PC-SU FG-SU	Provimento em Comissão - Superior Função Gratificada - Superior	21
PC-EX FG-EX	Provimento em Comissão - Executivo Função Gratificada - Executivo	06
PC-ES FG-ES	Provimento em Comissão - Estratégica Função Gratificada - Estratégica	49
PC-CO FG-CO	Provimento em Comissão - Consultoria Função Gratificada - Consultoria	56
PC-TA1 FG-TA1	Provimento em Comissão - Tático 1 Função Gratificada - Tática 1	03
PC-TA2 FG-TA2	Provimento em Comissão - Tático 2 Função Gratificada - Tática 2	178
PC-TA3 FG-TA3	Provimento em Comissão - Tático 3 Função Gratificada - Tática 3	104
PC-AS1N1 PC-AS1N2 FG-AS1N1 FG-AS1N2	Provimento em Comissão - Assessoria 1/Nível 1 Provimento em Comissão - Assessoria 1/Nível 2 Função Gratificada - Assessoria 1/Nível 1 Função Gratificada - Assessoria 1/Nível 2	48
PC-AS2 FG-AS2	Provimento em Comissão - Assessoria 2 Função Gratificada - Assessoria 2	75
PC-AS3 FG-AS3	Provimento em Comissão - Assessoria 3 Função Gratificada - Assessoria 3	40
TOTAL		580

**ANEXO II**

**TABELA DE VALORES DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU CARGO EQUIVALENTE**

Padrão	Valor (R\$)
PC-SU	RS 6 192,00

Padrão	Valor (R\$)
FG-SU	RS 5 000,00

**ANEXO III**

**TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Padrão	Valor (R\$)
PC-EX	RS 4 600,00
PC-ES	RS 3 500,00
PC-CO	RS 3 200,00

PC-TA1	RS 3 000,00
PC-TA2	RS 2 000,00
PC-TA3	RS 1 350,00
PC-AS1N1	RS 1 300,00
PC-AS1N2	RS 1 100,00
PC-AS2	RS 850,00
PC-AS3	RS 700,00

**ANEXO IV**

**TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS OU FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Padrão	Valor (R\$)
FG-EX	RS 3 800,00
FG-ES	RS 2 800,00
FG-CO	RS 2 400,00
FG-TA1	RS 2 200,00
FG-TA2	RS 1 400,00
FG-TA3	RS 900,00
FG-AS1N1	RS 700,00
FG-AS1N2	RS 600,00
FG-AS2	RS 400,00
FG-AS3	RS 300,00

**ANEXO V**

**NOMENCLATURA, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**I. Secretário Municipal, padrões PC-SU e FG-SU:**

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados além de estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria Municipal,

II - contribuir e coordenar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes a Secretaria Municipal sob sua responsabilidade,

III - subsidiar o Prefeito no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência,

IV - gerenciar, integrar, articular, facilitar e promover a interação dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal sob sua responsabilidade

V - promover a integração com órgãos e entidades da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais.

a) a propositura de ações judiciais e outras medidas para resguardo dos interesses do Município,

b) a não propositura ou a desistência de ações ou medidas judiciais, especialmente quando o valor do benefício não justifique a lide ou quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável,

c) a dispensa de interposição de recursos judiciais ou a desistência dos que já foram interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência predominante.

d) a composição amigável em processos administrativos ou judiciais, resguardados os interesses do Município,

XIII - propor a realização de licitações, ou justificar sua dispensa ou inexigibilidade, para aquisição de materiais e serviços necessários à PGM

XIV - examinar e aprovar edital de licitação dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como contrato, convênio acordo ajuste e outros instrumentos instrumento congêneres elaborados pelos órgãos da administração.

XV - promover as ações de execuções fiscais, após a sua inscrição em Dívida Ativa,

XVI - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas ou as leis votadas para se necessário, consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos.

XVII - aprovar pareceres emitidos pelos diversos órgãos da Procuradoria Geral do Município e submeter ao Conselho da Procuradoria aqueles que veísem sobre matéria relevante

XVIII - encaminhar os pronunciamentos do Conselho da Procuradoria Geral do Município para homologação do Prefeito Municipal.

XIX - assessorar e representar o Prefeito Municipal quando designado.

XX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

### 3. Controlador Interno de Governo, padrões PC-SU e FG-SU:

I - preparar, anualmente, o planejamento das atividades, mediante a assessoria dos servidores que integram a Controladoria Interna de Governo, estando de acordo com os planos gerais a serem cumpridos e que sejam necessários a execução dos objetivos Institucionais da Secretaria, com a definição das prioridades e responsabilidades

II - cumprir e/ou determinar o cumprimento de todas as leis e normas que sejam inerentes e aplicáveis no âmbito do conteúdo das atividades da Controladoria Interna de Governo bem como de todas as leis e normas que sejam aplicáveis aos servidores públicos e aos demais prestadores de serviços que estiverem lotados ou vinculados à Controladoria Interna de Governo

III - cumprir e/ou determinar o cumprimento de todas as leis cumprindo, especialmente aquelas obrigações decorrentes do Estatuto dos Servidores Públicos e dos Quadros de Cargos que

VI - despachar diretamente com o Prefeito,

VII - participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencem presidindo-as quando lhes competir,

VIII - exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas a Secretaria, através de orientação, coordenação, controle e avaliação,

IX - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei.

X - cumprir as regras orçamentárias e acompanhar o seu desempenho,

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

### 2. Procurador Geral do Município, padrões PC-SU e FG-SU (Com exigência de escolaridade o nível superior completo, bacharel em Direito e registro profissional na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil):

I - aquelas genericamente conferidas aos Secretários Municipais,

II - receber as citações iniciais, intimações e notificações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face do Município, ou nos quais, este foi chamado a intervir, bem como as notificações de impetrações de Mandado de Segurança,

III - representar e defender os interesses do Município, em juízo ou fora dele, praticando todos os atos que forem necessários à boa execução desta atribuição inclusive podendo delegar funções a servidores da PGM

IV - promover a administração da PGM, observadas as limitações administrativas,

V - delegar atribuições aos demais servidores da PGM

VI - propor ao Chefe do Poder Executivo a abertura de concursos públicos para preenchimento de cargos junto à Procuradoria, ou nos casos de cargos de provimento em comissão, solicitar o preenchimento das vagas, ou a abertura de novas vagas,

VII - aplicar penas disciplinares aos servidores da PGM,

VIII - designar, quando necessário, servidores da PGM, para atuar em outras comarcas e foros, para melhor acompanhamento de ações, recursos e situações correlatas, ainda que em esfera administrativa.

IX - indicar o Procurador que deverá compor Conselho ou Órgão Municipal,

X - designar servidores da PGM para assessoramento direto junto a outras Secretarias Municipais, quando solicitado,

XI - diminuir dúvidas de atribuições da PGM,

XII - determinar, após requisitado ou autorizado por escrito pelo Chefe do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALHETA

34  
34

35  
②

IV - propor planos, programas e projetos de trabalhos ao Chefe do Executivo Municipal, assim como, discutir, aprovar, complementar ou mesmo rejeitar, projetos oriundos dos cargos que integram a Controladoria Interna de Governo.

V - gerenciar, integrar, articular, facilitar e promover a interação dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Controladoria Interna de Governo

VI - cumprir as regras orçamentárias e acompanhar o seu desempenho

VII - sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos

a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos.

b) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, no tocante a administração de pessoal do Município,

c) acompanhar a avaliação do servidor durante o estágio probatório, orientando a Secretaria de Administração e Recursos Humanos quanto à avaliação de desempenho do pessoal,

d) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os setores competentes, responsáveis por licitações e compras, administração da frota de veículos e máquinas e administração patrimonial, estabelecendo os mecanismos do controle interno destes setores

e) elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas

f) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação, sob qualquer forma, de recursos públicos.

g) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira com informações e avaliações relativas a gestão dos órgãos da Administração Municipal,

h) executar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo

VIII - assinar pela Controladoria Interna de Governo ou delegar competências específicas, de acordo com o grau de responsabilidade envolvida, para a prática de atos administrativos que forem necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais,

IX - administrar e controlar, rigorosamente, o cumprimento dos prazos fixados para todas as atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna de Governo, adotando providências imediatas, corretivas e/ou preventivas, inclusive disciplinares em caso de descumprimento

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

I - coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria Municipal, quando necessário

II - coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento relacionadas às áreas de Defesa Civil e Defesa dos Direitos do Consumidor, de Relações Políticas, de Administração do Gabinete do Prefeito e do Escritório de Gestão de Projetos Prioritários e da Comissão Municipal de Licitação.

III - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas

IV - auxiliar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal ou o Secretário Municipal no exercício de suas funções

V - coordenar e orientar em apoio aos subsecretários a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços,

VI - coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte a realização dos programas, projetos e atividades das subsecretarias, gerências e coordenações

VII - organizar e coordenar as atividades do gabinete do secretário em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público, e o trâmite de processos administrativos intersecretarias

VIII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo as políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência.

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**5. Procurador Geral Adjunto, padrões PC-FS e FG-ES (com exigência de escolaridade no nível superior completo, bacharel em Direito e registro profissional na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil):**

I - substituir, por indicação, o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, faltas, licenças ou afastamentos, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação do titular

II - realizar, precipuamente, serviços jurídicos de acompanhamento e gerenciamento das atividades das Secretarias Municipais por indicação do Procurador Geral, reportando-se ao Chefe do Poder Executivo, e no caso da PGM ao Procurador Geral do Município nas matérias legais

III - assessorar a elaboração de peças orçamentárias, acompanhar sua execução, e organizar as documentações daí decorrentes, junto à PGM

IV - assessorar o Procurador Geral naquilo que for necessário e na ausência deste ou por sua expressa determinação, promover a distribuição de processos entre os órgãos da Procuradoria Geral do Município.

V - prestar assistência aos Procuradores Municipais que viajarem a serviço à Capital Federal ou do Estado ou a outro Estado da

Pleitei M... ..

Federação,

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**6. Subsecretário, padrões PC-ES e FG-ES:**

I - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade

II - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área,

III - avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade,

IV - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento.

V - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência

VI - auxiliar na implantação de novos métodos de trabalho,

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**7. Consultor Interno, padrões PC-CO e FG-CO (Com exigência de escolaridade o nível superior completo):**

I - prestar consultoria interna ao Chefe do Executivo Municipal ou ao Secretário Municipal, no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas e projetos de governo, aplicando seus conhecimentos e formação dentro de sua área de atuação na Secretaria Municipal,

II - orientar o Chefe do Executivo Municipal ou o Secretário Municipal na resolução de problemas internos de sua secretaria de atuação, apresentando as soluções e os recursos que devem ser aplicados ou adotados

III - aplicar seus conhecimentos dentro da Secretaria Municipal na solução de demandas internas dos órgãos que a compõem, buscando a harmonia institucional entre eles

IV - aplicar seus conhecimentos na elaboração de programas e projetos de lei de interesse do Executivo Municipal.

V - analisar e emitir parecer em processos e documentos, em trâmite na Secretaria Municipal, e que estejam dentro da sua área de formação ou conhecimento,

VI - participar de comissões, levantamentos, planejamentos e estudos, visando dar consultoria interna na execução dos trabalhos a serem realizados,

VII - proceder a estudos sobre a administração em geral, em caráter de assessoramento,

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**8. Gestor de Projetos e Recursos, padrões PC-CO e FG-CO (Com exigência de escolaridade o nível superior completo, com experiência comprovada em áreas afins a Gestão Pública):**

I - identificar fontes de recursos que possam ser utilizadas para o financiamento de Políticas Públicas Municipais, em nível Estadual, Nacional e Internacional.

II - acompanhar e controlar a aplicação de recursos próprios de investimento,

III - manter o Secretário Municipal informado da existência de quaisquer fontes de recursos que sejam de interesse da municipalidade,

IV - acompanhar a execução de planos, programas e projetos constantes do Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal,

V - acompanhar a tramitação de processos que tratem de financiamento de programas ou projetos, junto aos respectivos organismos financiadores.

VI - elaborar ou orientar a produção de relatórios ou prestações de contas nos termos da legislação ou contrato de financiamento, de acordo com os padrões requeridos pelo organismo financiador,

VII - analisar e emitir parecer em processos e documentos relacionados à projetos e a captação de recursos em trâmite na Secretaria Municipal, e que estejam dentro da sua área de formação ou conhecimento,

VIII - gerenciar e fiscalizar o cumprimento de cronogramas físico e financeiro de investimentos.

IX - elaborar e acompanhar a execução do orçamento da secretaria

X - elaborar e acompanhar a execução do PPA

XI - elaborar ou dispor de meios para a execução dos planos de trabalho e projetos técnicos necessário à captação de recursos juntos as entidades ou entes financiadores

XII - realizar demais atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade pactuada pelo Município com os órgãos Estaduais e Federais da área de projetos em geral,

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**9. Ouvidor da Guarda Municipal, padrão PC-CO (Com exigência de escolaridade o nível superior completo):**

I - receber de qualquer cidadão, garantido o seu anonimato, denúncias, representações e reclamações a respeito de autoridades ou agentes da Guarda Municipal, que versem sobre mau atendimento ao público, abusos de autoridade e prática de atos arbitrários, ilegais e de improbidade administrativa.

II - receber sugestões sobre o funcionamento dos serviços prestados pelos setores da Secretaria Municipal de Defesa Social e de integrantes do Quadro de Profissionais da SEMDI, em especial de ocupantes do cargo de Guarda Municipal

Pequena Biblioteca Municipal

38  
④

III - propor ao Secretário Municipal de Defesa Social a adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos integrantes da Guarda Municipal

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**10. Corregedor da Guarda Municipal, padrão PC-CO (Com exigência de escolaridade o nível superior completo):**

I - promover a instalação da Comissão Corregedora, presidindo seus trabalhos e determinando a distribuição dos serviços em geral,

II - providenciar a notificação ou intimação do denunciante, da vítima do indiciado e das testemunhas.

III - fixar prazos e horários obedecida a tempestividade legal.

IV - oficializar os atos praticados pela comissão, assinado documentos,

V - instituir os trabalhos de apuração e assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em lei,

VI - qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações

VII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse da apuração.

VIII - trazer a autoridade superior informada do curso das averiguações.

IX - representar a comissão sindicante.

X - tomar decisões de emergência justificando-a por escrito,

XI - encerrar o trabalho de apuração e encaminhar os autos com o relatório final conclusivo

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**11. Gestor Técnico em Medicina, padrão PC-TA1 e FG-TA1 (Com exigência de escolaridade o nível superior completo, bacharel em Medicina e registro profissional no CRM - Conselho Regional de Medicina).**

I - Exercer a direção técnica e, se necessário, a direção clínica de unidades de saúde.

II - Administrar as ações dos profissionais da área médica dentro da unidade, na assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.

III - Aliar a atuação clínica a Prática da Saúde Coletiva.

IV - Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensão, diabéticos, saúde mental, dentre outras.

V - Montar rotinas de encaminhamento para os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência, orientando e

fiscalizando seu cumprimento pela equipe médica.

VI - Montar rotinas para orientar os demais profissionais médicos a identificar e realizar encaminhamento caso haja necessidade de internações hospitalares, orientando e fiscalizando atividades da equipe médica.

VII - Coordenar e organizar o serviço de constatação de óbitos domiciliares sem vestígios de violências, até a implantação do SVO,

VIII - Estruturar escala médica, bem como substituição e contratação de profissional médico quando necessário

IX - Montar e fazer cumprir rotinas técnicas e clínicas para o bom andamento do serviço, atendendo aos programas do Ministério da Saúde.

X - Avaliar o serviço médico prestado bem como sua eficácia junto à população atendida

XI - Cumprir e supervisionar o cumprimento pelos outros profissionais médicos do código de ética médica.

XII - Cumprir e fazer cumprir as atribuições contidas na Resolução nº 1342/1991 CFM modificado pela resolução nº 1352/1992 CFM,

XIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**12. Gerente, padrões PC-TA2 e FG-TA2**

I - assessorar os Subsecretários no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades das Subsecretarias,

II - assistir ao Subsecretário em questões relativas às rotinas de trabalho da Gerência.

III - assistir as unidades e Subsecretarias nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência.

V - preparar programas de trabalho da unidade e submetê-los ao superior mediato,

VI - preparar informações e pareceres em processos e despachar o expediente da unidade,

VII - promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade.

VIII - transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas a Gerência,

IX - fiscalizar a presença dos servidores na repartição.

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

Pe... M... C...

- I - coordenar as ações propostas dentro de sua área de atuação, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades,
- II - executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações,
- III - implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua coordenação,
- IV - supervisionar e coordenar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades.
- V - coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade,
- VI - proceder a análise de documentos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes,
- VII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência.
- VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**14 Assessor Técnico, padrões PC-AS1N1 e FG-AS1N1 (Com exigência de escolaridade o nível superior completo) ou padrões PC-AS1N2 e FG-AS1N2 (Com exigência de escolaridade o nível médio completo)**

- I - prestar assessoria de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, na resolução de demandas específicas de ações de governo, inerentes a secretaria municipal de sua lotação,
- II - analisar ações e resultados.
- III - propor medidas práticas de aperfeiçoamento e aprimoramento, em relatórios próprios.
- IV - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades administrativas da Secretaria Municipal em que estiver lotado, na emissão de pareceres em documentos e processos em trâmite no órgão de acordo com o seu grau de formação e conhecimento,
- V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**15. Assessor de Área, padrões PC-AS2 e FG-AS2**

- I - prestar assessoria de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, na resolução de demandas específicas de programas, projetos e na resolução de tarefas relacionadas à sua área de atuação entre eles
- o agenciamento de crédito,
- o agenciamento de correios nas Localidades e nos Distritos Municipais,

o agenciamento do trabalhador junto ao Sistema Nacional de Emprego - SINE, deste Município

de demandas específicas relacionadas a assuntos fazendários, de programas estaduais e federais instituídos para serem realizados no âmbito municipal, sem garantia de perenidade,

II - prestar assessoria, de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, em atividades junto aos demais setores da Secretaria Municipal, quando solicitado pelo Secretário Municipal ou pelo chefe imediato, analisando ações e resultados, e emitindo relatórios,

III - condução em segurança de autoridades em eventos recintos e locais, onde a confiança, a eficácia e o conhecimento pessoal são partes indispensáveis a realização do serviço visando garantir a evolução e a qualidade das ações de políticas públicas,

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**16. Assessor Especial, padrões PC-AS3 e FG-AS3**

I - prestar assessoria, de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, em atividades vinculadas a ações e programas desenvolvidos na secretaria municipal, em áreas específicas.

II - prestar assessoria, de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, em atividades junto aos demais setores da Secretaria Municipal, quando solicitado pelo Secretário Municipal ou pelo chefe imediato.

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas

**DECRETO Nº 21.492**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar a pedido do cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos o Sr. MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL, a partir de 30 de dezembro de 2010

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de dezembro de 2010

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 21.497**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - COMPIR PARA O MANDATO 2010/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais,

PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Cachoeiro de Itapemirim (ES), quarta-feira, 15 de abril de 2015

**Art 398-A** – As revisões periódicas dos artigos 387-A e seguintes, serão precedidas da realização de diagnóstico e de prognóstico do sistema de mobilidade urbana do Município, e deverão contemplar minimamente

I – análise da situação do sistema municipal de mobilidade urbana em relação aos modos, aos serviços e a infraestrutura de transporte no território do Município, à luz dos objetivos e estratégicos estabelecidos, incluindo a avaliação do progresso dos indicadores de desempenho.

II – avaliação de tendências do sistema de mobilidade urbana, por meio da construção de cenários que deverão considerar horizontes de curto, médio e longo prazo

§1º. A avaliação do progresso dos indicadores de desempenho a que se refere o inciso I deste artigo deverá levar em consideração os relatórios anuais de balanço relativos à implantação do Plano de Mobilidade de Cachoeiro de Itapemirim e seus resultados, realizados pelo órgão da administração municipal responsável pelo planejamento e pela gestão da mobilidade em Cachoeiro de Itapemirim

§2º. A elaboração do diagnóstico e do prognóstico a que se refere o caput deverá ser atribuída na regulamentação do Plano de Mobilidade Urbana de Cachoeiro de Itapemirim a órgão da administração pública direta ou indireta ”

Art 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2015

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 7181

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, A TÍTULO DE SUBVENÇÃO E/OU AUXÍLIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com Entidades da Sociedade Civil para transferência de recursos financeiros, a título de subvenção e/ou auxílio, conforme quadro demonstrativo abaixo

Ítem	Programa de Trabalho	Entidade	Natureza da Despesa	Valor em R\$
1399 Funcionário	08.244.0916.000.20/5 Fortalecimento da Rede de Proteção Social Urbana	Instituto Compassos	Subvenção Social 3.3.50.43.00.05	37.000,00
		Cristus Diocesana (Vill' Agnida Para Ser Feliz)	Subvenção Social 3.3.50.43.00.06	24.968,50
			Auxílio 4.4.50.42.00.06	10.091,50
		Liga Urbana de Streetball (LUSB)	Subvenção Social 3.3.50.43.00.07	28.000,00
		Associação Esportiva Alto Independência Futebol Clube	Subvenção Social 3.3.50.43.00.08	15.000,00
			Programa de Promoção e Assistência Social Casa Verde	Subvenção Social 3.3.50.43.00.09
		Instituto Nossa Senhora da Penha	Auxílio 4.4.50.42.00.09	19.000,00
			Subvenção Social 3.3.50.43.00.10	15.000,00
		Auxílio 4.4.50.42.00.10	5.000,00	

Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos - SEMASI

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe esta Lei, são provenientes de dotações consignadas no Orçamento Programa do Município, exercício 2015, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Art 3º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2015

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 7182

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6450/10, QUE TRATA DA REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei

Art. 1º - Os §§ 1º e 2º do artigo 38 e o parágrafo único do artigo 42, da Lei Municipal nº 6450, de 01/02/2010, ficam alterados, passando a vigorar conforme a seguir

"Art. 38 - ( )

§ 1º. Compete a Ouvidoria da Guarda Municipal no exercício de suas atividades, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, e encaminhá-las a Corregedoria

§ 2º. Compete à Corregedoria da Guarda Municipal no exercício de suas atividades, dar o devido andamento as representações ou denúncias fundamentadas que receber, referentes aos ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal "

"Art. 42 ( )

Parágrafo único. Fica mantido, como benefício permanente aos ocupantes dos cargos de Guarda Municipal e Agente de Trânsito da extinta Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, a Gratificação Especial por Atividade de Risco concedida pelo Decreto Municipal nº 13.532/2001, alterado pelo Decreto Municipal nº 14.580/2003, que regulamentou o artigo 4º da Lei Municipal nº 5.126/2001, no índice de 100% (cem por cento), calculado sobre o vencimento padrão, inclusive quando ocupar cargo de função gratificada "

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2015

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

40  
②

NOME	SIM	NÃO	ABS	AUS
ALEXANDRE ANDREZA MACEDO				X
ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES				X
ALEXANDRE VALDO MAITAN	X			
BRÁS ZAGOTTO	X			
CARLOS RENATO LINO	X			
DAVID ALBERTO LÓSS	X			
DELANDI PEREIRA MACEDO	X			
ELIAS DE SOUZA	X			
ELY ESCARPINI	X			
FABRÍCIO FERREIRA SOARES				X
JOSÉ CARLOS AMARAL	X			
JOSIAS PEREIRA DE CASTRO	X			
JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI	PRESIDENTE			
LEONARDO PACHECO PONTES	X			
LUCAS MOULAIS	X			
LUIS GUIMARÃES DE OLIVEIRA	X			
OSMAR DA SILVA	X			
RODRIGO PEREIRA COSTA	X			
WILSON DILLEM DOS SANTOS	X			

PROJETO Nº 274/15

REQUERIMENTO Nº

DATA: 08/12/15

RESULTADO DA VOTAÇÃO  
APROVADO EM DISCUSSÃO  
POR UNANIMIDADE  
SALA DAS SESSÕES 08/12/2015

PRESIDENTE

REJEITADO POR  
SALA DAS SESSÕES / /

PRESIDENTE

RETIRADO DA PAUTA A  
REQUERIMENTO DO EDIL

SALA DAS SESSÕES / /

PRESIDENTE

REGIME DE URGÊNCIA

APROVADO

UNANIMIDADE  
 ABSTENÇÃO

Sessão 08/12/15

Presidente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

41

**PROCURADORIA LEGISLATIVA**

**PARECER AO PROJETO DE LEI N.º 274/2015**

**INICIATIVA: PODER EXECUTIVO**

**À MESA DIRETORA**

Senhor Presidente,

1. O presente projeto, de autoria do Poder Executivo Municipal “*INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

2. Sob o aspecto formal, as normas relativas à estrutura administrativa municipal reputam-se assunto de **exclusiva competência legislativa do Município**, por força da autonomia político-administrativa que lhe foi outorgada pela Constituição da República, nos termos dos seus arts. 1º, 18, 29 e 30.

Cabe ao Município, pois, a sua organização interna, incluindo-se aí a criação de órgãos ou entidades públicas, ou sociedades paraestatais. Para tanto, impõe-se observar os comandos constitucionais dirigidos à Administração Pública e ao processo legislativo, bem como os preceitos das leis de caráter nacional ou complementar.

3. Os órgãos citados já existem por previsão legal (Leis Municipais n.º 6.450/10, 6672/12 e 7.182/15). O que se pretende aprovar são ajustes definidos em mediação feita entre o Poder Judiciário, o Ministério Público e o Poder Executivo em Termo de Ajustamento de Conduta, com a intenção de ajustar o funcionamento da Corregedoria e da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal.

**“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”**

---

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

42  
②

Esta Procuradoria entrou em contato com o Poder Judiciário, através do MM. Juiz de Direito Robson Louzada Lopes, titular da Vara da Fazenda Pública Municipal, que examinou a minuta do projeto e confirmou o ajustamento de conduta anteriormente mencionado. Da mesma forma, a ilustre Representante do Ministério Público, Dra. Ana Carolina Lage Serra, em conversa com este Procurador, manifestou sua concordância com os termos ajustados.

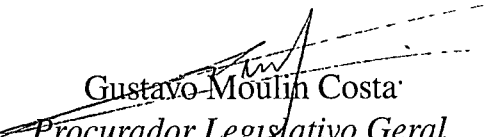
O projeto não cria novos cargos, nem gera novas despesas, além das previstas em dotação orçamentária própria, mencionada no art. 17.

Opinamos pelo encaminhamento regular da matéria.

É o parecer para decisão de V. Ex<sup>as</sup>.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de dezembro de 2015.

P/gmc/pe

  
Gustavo Moulin Costa  
*Procurador Legislativo Geral*  
OAB ES 6339

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

43  
②

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 274/2015**

**INICIATIVA:** Poder Executivo Municipal

**RELATOR:** Vereador Fabrício Ferreira Soares

**RELATÓRIO:**

*"INSTITUI A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES".*

**OPINIONAMENTO DO RELATOR:**

Voto pelo encaminhamento regular da matéria, com as emendas relacionadas.

**EMENDAS MODIFICATIVAS**

1- A ementa passará a vigorar com a seguinte redação:

*"REGULAMENTA O ART. 38, DA LEI 6450/2010, QUE CRIA A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES"*

2- O artigo 1º passará a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º - A **Corregedoria da Guarda Municipal** de Cachoeiro de Itapemirim - ES, órgão permanente destinado ao amplo controle interno de servidores que ocupam o cargo de Guarda Municipal deste Município, tem como finalidades principais a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, emissão de protocolos de conduta geral e estabelecimento de políticas públicas na área de segurança do Município, nos termos da lei e regulamentos."*

3- O artigo 2º passará a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 2º - A **Corregedoria** tem plena autonomia e independência funcional, presidida por um Corregedor da Guarda Municipal nomeado e exonerado livremente pelo Prefeito em cargo em comissão de chefia do órgão com os seguintes requisitos:*

I- ...

II- ...

III- ...

IV- ...

V- ...

VI- ...

VII- não possuir parentesco com o prefeito, secretários e os guardas municipais;

VIII- ser servidor público municipal de provimento efetivo."

4- O artigo 7º passará a vigorar com a seguinte redação:

***"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"***



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

44

**"Art. 7º- A Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente e de controle externo, com autonomia administrativa e funcional, tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal, com atendimento direto ao cidadão."**

5- O artigo 10 passará a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 10- A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, em caráter permanente, tem plena autonomia e independência funcional, presidida pelo Ouvidor da Guarda Municipal, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo atender aos seguintes requisitos:**

**I - ter nível superior completo;**

**)"**

6- O artigo 15 passará a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 15- Os vencimentos dos cargos de Ouvidor da Guarda Municipal, com padrões PC-CO e FG-CO, e Corregedor da Guarda Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com padrão FG-CO, instituídos por esta Lei, serão os constantes no Anexo III e IV da Lei nº 6450, de 28 de dezembro de 2010, com com alteração dada pela Lei nº 7095, de 18 de novembro de 2014."**

**VOTO DO PRESIDENTE:**

Voto com o Relator.

**VOTO DO MEMBRO:**

Voto com o Relator.

**DECISÃO:**

A Comissão votou, por unanimidade, pelo encaminhamento regular da matéria, com as emendas em epígrafe, para apreciação em plenária.

Sala das Comissões, 17 de dezembro de 2015.

  
**DAVID ALBERTO LÓSS – Presidente**

**"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

45  
[Signature]

  
**FABRÍCIO FERREIRA SOARES – Relator**

**LEONARDO PACHECO PONTES - Membro**

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

**JUNTADAS:**

- 1 - 04 / 12 / 2015 - Protocolado com 20 folhas ~~20~~
- 2 - 07 / 12 / 2015 - Cópia do Lei Municipal nº 6672/2012 - fls 2/22 ~~22~~
- 3 - 07 / 12 / 2015 - Cópia das leis Municipais nº 6150/2010 e 7182/2015 - fls 23/39 ~~39~~
- 4 - 08 / 12 / 2015 - Folha de Óbitos - Regime de Urgência - fls 40 ~~40~~
- 5 - 11 / 12 / 2015 - Parecer Jurídico - fls 41/42 ~~42~~
- 6 - 22 / 12 / 2015 - Parecer de Comissão de Defesa Jurídica - fls 43/45 ~~45~~
- 7 - / / -
- 8 - / / -
- 9 - / / -
- 10 - / / -
- 11 - / / -
- 12 - / / -
- 13 - / / -
- 14 - / / -
- 15 - / / -
- 16 - / / -
- 17 - / / -
- 18 - / / -
- 19 - / / -
- 20 - / / -