



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

**LEI Nº. 447/07**

**DISPÕE SOBRE A REFORMA  
ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Fundão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições asseguradas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DO ÂMBITO E OBJETIVO**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura Municipal de Fundão.

Art. 2º. Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

Art. 3º. Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

1



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II – tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento apropriado;

III – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e as necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação.

**CAPÍTULO II**

**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 4º. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – descentralização;

IV – delegação de competência;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

V – controle;

VI – racionalização.

Art. 5º. O planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando a promover o desenvolvimento sócio-econômico do município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas, e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º. Os objetivos da Administração Pública Municipal serão enunciados, principalmente, por meio dos seguintes documentos básicos:

I – Plano Diretor Municipal;

II – Plano Plurianual;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamento Anual;

V – Planos Setoriais.



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

Art. 7º. As atividades da Administração Pública Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas do governo municipal, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade as decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas, ou problemas a atender.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 10. A Administração Pública Municipal, além dos controles formais, concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliações de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da utilização, guarda e aplicação dos numerários, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

### **CAPÍTULO III**

## **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA HIERARQUIA E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

### **SEÇÃO I**

#### **DA ESTRUTURA**

Art. 13. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Fundão é composta pelos seguintes órgãos subordinados diretamente a(o) Chefe do Executivo Municipal:

I – Gabinete – GAB

II – Procuradoria-Geral –PROGER



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

III – Controladoria-Geral - CONGER

IV – Secretaria Municipal de Agricultura – SEAGRI

V – Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

VI – Secretaria Municipal de Transportes – SETRAN

VII – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN

VIII – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer – SETUR

IX – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM

X – Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania – SEPRON

XI – Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos – SEMGER

XII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

XIII – Secretaria Municipal de Educação e Esportes – SEMES

XIV – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico e Infra-Estrutura  
Urbana – SEMPLA



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

Parágrafo Único. Integram ainda a Administração Municipal como órgãos de deliberação coletiva, os Conselhos e as Comissões Municipais, cujos objetivos são os formulados nas respectivas leis instituidoras.

### **SEÇÃO II**

#### **DA HIERARQUIA**

Art. 14. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Fundão obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

1º nível – Gabinete, Procuradoria-Geral, Controladoria-Geral e Secretarias;

2º nível – Coordenadorias, Assessorias e Departamentos;

3º nível – Gerências;

4º nível – Seções.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DO GABINETE DA(O) PREFEITA(O)**

Art. 15. Compete ao Gabinete da(o) Prefeita(o):

I – assistir diretamente a(o) Prefeita(o) Municipal no desempenho de suas funções;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

II – prestar informações, sistematizar e registrar, em livro próprio, os atos oficiais;

III – receber, elaborar e expedir as correspondências oficiais da(o) Prefeita(o) Municipal;

III – preparar, executar e zelar pelo cumprimento das normas de cerimonial da administração municipal;

IV – receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;

V – elaborar e coordenar a agenda de atividades oficiais da(o) Prefeita(o) Municipal.

VI – responder, administrativamente, junto aos órgãos competentes todas as notificações e autuações de trânsito decorrentes de infrações praticadas pelos Motoristas do Gabinete;

VII – executar outras atividades afins.

**DA ESTRUTURA DO GABINETE DA (O) PREFEITA (O)**

Art. 16. O Gabinete da(o) Prefeita(o) Municipal, órgão subordinado diretamente a(o) Prefeita(o), compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria de Gabinete;

III – Unidade de Apoio Administrativo.

**DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA-GERAL**

Art. 17. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – representar judicialmente o Município de Fundão;

II – promover a propositura de ações e defender os interesses do município perante qualquer juízo ou Tribunal, e ainda, perante qualquer instância administrativa;

III – coordenar a propositura de medida de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio e o *múnus* público municipal;

IV – promover o exame de ordens, decisões, sentenças judiciais e, ainda, orientar ao Gabinete e as Secretarias Municipais quanto ao seu exato cumprimento;

V – assessorar juridicamente as demais unidades administrativas do município;

VI – examinar, previamente, as minutas dos contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de compromisso, protocolo de intenções, bem como a



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

legalidade das concessões, permissões e autorizações, nos quais o Município seja parte, propugnando pela rescisão, quando for o caso;

VII – zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no município, principalmente, no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

VIII – proceder à cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

IX – atuar, extra-judicialmente ou judicialmente, nas desapropriações;

X – atender aos encargos de consultoria e assessoria jurídica do Município, providenciando a emissão de pareceres sobre questões jurídicas em processos e procedimentos que versem sobre interesse da municipalidade.

XI – Examinar anteprojetos de leis e de emendas à Lei Orgânica, justificativas de vetos, decretos e outros documentos de natureza jurídica;

XII – executar outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA PROCURADORIA-GERAL**

Art. 18. A Procuradoria-Geral do Município, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

I – Procuradoria Judicial;

II – Coordenadoria Técnico-jurídica.

**DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA-GERAL**

Art. 19. Compete a Controladoria-Geral:

I – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

III – executar os programas de governo e os orçamentos do Município;

IV – comprovar a legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V – exercer o controle de operações de crédito, de avais, de garantias e dos direitos e haveres do Município

VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

VII – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;

VIII – examinar as prestações de contas dos agentes das Administrações Direta, Indireta e Fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

IX – controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional;

X - supervisionar a técnica e a fiscalização das atividades do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

XI – programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;

XII – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

XIII – contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

XIV – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XV – aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;

XVI – propor ao Prefeito do bloqueio de transferência de recursos orçamentários de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectada irregularidades;

XVII – acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;

XVIII – aprovar o Plano de Contas dos órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;

XIX – promover a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

### **DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA-GERAL**

Art. 20. A Controladoria-Geral do Município, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, mas com atuação fiscalizadora independente, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Controladoria;

II – Coordenadoria Técnico-Contábil.



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

- I – formular, coordenar e executar a política municipal de promoção agrícola;
- II – formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento;
- III – promover programas de incentivo ao pequeno e médio produtor, inclusive em parceria com outras esferas de Governo;
- IV – coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da agricultura;
- V – cooperar para o fomento da produção agropecuária e dos produtos hortifrutigranjeiros;
- VI – auxiliar o produtor na elaboração de projetos de plantios, aberturas de créditos e vendas de produtos;
- VII – impulsionar e acompanhar o desenvolvimento da agricultura familiar;
- VIII – promover a recuperação e a manutenção da malha rodoviária vicinal;
- IX – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

X – executar outras atividades afins.

**DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 22. A Secretaria Municipal de Agricultura, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Departamento de Desenvolvimento Agropecuário;

a. Gerência de Manutenção de Estradas Vicinais;

b. Gerência de Apoio ao Produtor Rural:

1- Seção de Apoio à Agricultura Familiar.

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I – promover as intervenções de ordem política junto às esferas dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

II – auxiliar a (o) Prefeita (o) Municipal nas questões pertinentes à organização administrativa de ordem comunitária;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

III – propiciar a harmonia entre as Secretarias, propondo metas e proporcionando a perfeita interação entre as mesmas;

IV – promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;

V – interceder nas Secretarias, sempre que solicitado pela (o) Prefeita (o), junto aos Secretários para garantir um bom desempenho;

VI – promover o acompanhamento da tramitação dos projetos de lei do Executivo e do Legislativo;

VII – orientar o atendimento de pedidos de informações da Câmara Municipal;

VIII – coordenar o serviço de assessoramento direto a (o) Prefeita (o) Municipal e ao Vice- Prefeito;

IX – executar ações junto aos órgãos de Segurança Pública visando à prevenção das ocorrências delitiva;

X – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XI – executar outras atividades afins.





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Governo, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Coordenadoria de Integração e Articulação Política;

III – Assessoria de Comunicação e Assuntos Institucionais.

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I – coordenar e controlar todos os veículos oficiais do município, exceto os vinculados ao Gabinete e a Secretaria Municipal de Saúde;

II – controlar e executar a manutenção dos veículos oficiais e do maquinário agrícola municipal;

III – coordenar e fiscalizar a escala de trabalho dos servidores-motorista, bem como o cumprimento das exigências da legislação de trânsito, exceto para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e no Gabinete da(o) Prefeita(o), cujas competências para a fiscalização são das mesmas;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

IV – coordenar e fiscalizar os deslocamentos com os veículos oficiais e locados, bem como os gastos com combustíveis, excetos os vinculados ao Gabinete e a Secretaria Municipal de Saúde;

V – coordenar e fiscalizar o Transporte Escolar municipal, bem como o cumprimento das exigências da Legislação de trânsito;

VI – responder, administrativamente, junto aos órgãos competentes todas as notificações e autuações de trânsito decorrentes de infrações praticadas por servidores-motorista, exceto daqueles lotados na Secretaria Municipal de Saúde e no Gabinete da(o) Prefeita(o);

VII – coordenar e fiscalizar o Transporte Coletivo e Individual de passageiros;

VIII – implantar e coordenar o Sistema de Sinalização Viária Urbana do Município;

IX – promover o estudo de Engenharia de Tráfego a fim de subsidiar as intervenções necessárias e as adequadas à legislação de trânsito;

X – implantar a municipalização do trânsito de acordo com a legislação pertinente;

XI – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

IX – executar outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

Art. 26. A Secretaria Municipal de Transportes, órgão subordinado diretamente a(o) Prefeita(o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Departamento de Transporte Oficial:

a. Gerência de Manutenção da Frota e do Maquinário;

b. Gerência de Gestão e Controle da Frota Oficial;

III– Departamento de Transporte Escolar.

### **DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – elaborar e coordenar os instrumentos de gestão, bem como a formulação do plano de ação do governo municipal e dos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II – propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do município;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

- III – conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
- IV – promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
- V – administrar a dívida ativa do município;
- VI – promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação dos recursos do município;
- VII – promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria e de iluminação pública do município;
- VIII – promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- IX – coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;
- X – coordenar as atividades contábeis em geral, bem como registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XI – elaborar balancetes mensais e o balanço geral;

XII – administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

XIII – assessorar a administração do município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

XIV – propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;

XV – promover a fiscalização tributária de competência do município, bem como realizar estudos e análises visando a determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;

XVI – coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios;

XVII – articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com o Cartório de Registro Imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando à permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;

XVIII – promover, permanentemente, o cadastramento e recadastramento imobiliário do município;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XIX – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XX – executar outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 28. A Secretaria Municipal de Finanças, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Assessoria Técnico-Administrativa;

III – Departamento de Arrecadação Tributária:

a. Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;

b. Gerência de Receita Mobiliária;

c. Gerência de Receita Imobiliária;

d. Gerência de Fiscalização Tributária;

IV – Departamento de Contabilidade:

1. Seção de Tesouraria.

V – Departamento de Convênios e Captação de Recursos



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo  
**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,  
CULTURA E LAZER**

Art. 29. compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer:

I – promover o estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental do turismo no município;

II – promover as atividades turísticas, bem como o fomento a empreendimentos turísticos;

III – promover a assistência, em cooperação com a Secretaria da área, ao agroecoturismo no município;

IV – implantar políticas voltadas ao atendimento do turista;

V – promover os eventos, de natureza geral, e as atividades de lazer;

VI – promover a preservação do patrimônio histórico e cultural;

VII – realizar o intercâmbio de eventos na área do patrimônio cultural;

VIII – promover a cultura afro-brasileira e outras culturas;

IX – implantar e gerenciar o incentivo à leitura e administrar as bibliotecas municipais, exceto as escolares;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

X – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XI – executar outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E LAZER**

Art. 30. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Departamento de Turismo e Lazer:

a. Gerência de Desenvolvimento do Turismo;

1. Seção de Atividades Comunitárias e de Lazer;

2. Seção de Atendimento ao Turista;

III – Departamento de Promoção, Difusão Cultural e de Eventos:

1. Seção de Incentivo à Leitura;

2. Seção de Patrimônio Histórico;

3. Seção de Oficinas Culturais e de Eventos.





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo  
**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO  
SOCIAL E CIDADANIA**

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania:

I – promover e executar a política de promoção e assistência social;

II – desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e de incentivo à ação e a participação comunitária, e assistência social;

III – valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas sociais;

IV – promover o desenvolvimento e treinamento de recursos humanos para a prestação de serviços na área social;

V – prestar assistência nas comunidades, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração do desenvolvimento de suas atividades sociais;

VI – coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção social prestadas por instituições que recebam auxílio ou subvenção da Prefeitura Municipal;

VII – estimular e valorizar as potencialidades físicas, artísticas, intelectuais e sociais dos idosos do município;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

- VIII – promover a cidadania aos munícipes hiposuficientes;
- IX – promover a implantação e permanente controle dos benefícios sociais decorrentes das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- X – promover a cidadania do portador de necessidades especiais;
- XI – atender crianças e adolescentes por meio de atividades sócio-educativas;
- XII – atender crianças adolescentes e suas famílias em situação de risco social;
- XIII – participar, em parceria com a Secretaria pertinente, da regularização fundiária;
- XIV – implantar atividades educativas e organizativas sobre a proteção e defesa do consumidor;
- XV – capacitar, de forma continuada, agentes e profissionais que atuam com públicos vulneráveis a dependência química;
- XVI – elaborar e implantar as políticas municipais de Defesa Civil, em parceria com os Governos Federal e Estadual;
- XVII – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;
- XVIII – exercer outras atividades afins.



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

**DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL  
E CIDADANIA**

Art. 32. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

III – Conselho Tutelar;

IV – Departamento de Promoção Social:

a. Gerência de Apoio a Melhor Idade;

b. Gerência de Apoio ao Portador de Necessidades Especiais;

c. Gerência de Apoio à Família, à Infância e à Juventude;

V – Departamento de Direitos Humanos:

1. Casa do Cidadão;

2. Procon;

3. Cartório Eleitoral;

4. Junta Militar;

VI – Departamento de Monitoramento das Ações Sociais;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – promover a integração entre os demais órgãos da administração a fim de possibilitar realização de todas atividades da gestão ambiental;

II – elaborar e implantar as políticas visando à melhoria das condições ambientais do Município de Fundão;

III – celebrar, em conjunto com a (o) Chefe do Executivo Municipal acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, visando ao intercâmbio e a cooperação voltada para a preservação e a melhoria ambiental no Município;

IV – assessorar a (o) Prefeita (o) Municipal na organização municipal, no planejamento e no desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis com o meio ambiente ecologicamente equilibrado;

V – propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, a preservação, a melhoria e a recuperação da qualidade do meio ambiente;

VI – realizar estudos com vistas à criação e gestão de áreas de preservação e conservação ambientais;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

VII – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e integridade do patrimônio genético;

VIII – proteger a fauna e a flora;

IX – promover, periodicamente, fiscalização nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de risco de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como a saúde dos trabalhadores e da população;

X – exigir, na forma da lei, para implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada à participação da sociedade civil em todas as fases de elaboração;

XI – promover medidas judiciais, por intermédio da Procuradoria Geral, e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XII – elaborar e implementar, em parceria com as Secretarias de Educação Municipal e Estadual, campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XIII – promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XIV – desenvolver atividades integradas de educação sócio-ambiental mediante o engajamento da comunidade nos projetos de desenvolvimento sustentável no município;

XV – fixar critérios de monitoramento hídrico, atmosférico, do solo e sonoro;

XVI – acompanhar, em parceria com a Secretaria pertinente, a execução da regularização fundiária, emitindo relatório técnico sobre os impactos ambientais;

XVII – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XVIII – exercer outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Art. 34. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I– Unidade de Apoio Administrativo;

II– Departamento de Controle Ambiental:

a. Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

1. Seção de Licenciamento Ambiental;

2. Seção de Fiscalização Ambiental;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

III – Departamento de Planejamento e Educação Sócio-Ambiental:

1. Seção de Educação Sócio-Ambiental;
2. Seção de Planejamentos e Projetos;

IV – Departamento de Recursos Naturais:

1. Seção de Gestão de Unidades de Conservação;

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

Art 35. Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos:

I – contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes a Secretaria;

II – estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria;

III – acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos e dos Servidores Municipais;

IV – implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Prefeitura;

V – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e prestação de serviços necessários às atividades de toda administração municipal;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

VI – implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos procedimentos administrativos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VII – organizar e coordenar a Guarda Patrimonial Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;

VIII – assessorar as demais Secretarias Municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, compras, arquivo, patrimônio, transporte interno e comunicações administrativas;

IX – elaborar políticas sobre a gestão de pessoal;

X – programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores municipais;

XI – organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

XII – promover, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, a inspeção da saúde dos servidores, inclusive os comissionados, para efeito de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIII – efetuar o arquivo e o controle de Leis, Decretos, Portarias e outros atos administrativos;





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

XIV – coordenar as atividades de conservação e limpeza do edifício-sede da Prefeitura Municipal e das Unidades Administrativas Distritais;

XV – elaborar, acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos firmados pelo Município;

XVI – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XVII – executar outras atividades afins.

**DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

Art. 36. A Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Assessoria Técnico-Administrativa;

III – Departamento de Recursos Humanos:

1. Seção de Gestão de Pessoal;
2. Seção de Pagamentos;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

IV – Departamento de Gestão de Materiais:

- a. Gerência de Compras;
- b. Gerência de Materiais;
- c. Gerência de Patrimônio;

V – Departamento de Atividades Administrativas:

- a. Comissão Permanente de Licitação;
  - 1. Seção de Arquivo;
  - 2. Seção de Protocolo;
  - 3. Seção de Telefonia;
  - 4. Seção de Gestão de Contratos
- b. Gerência de Segurança Patrimonial:

**DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art 37. Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I – orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e ações de saúde no Município;

II – elaborar, atualizar e executar o Plano Municipal de Saúde e seus planos complementares;

III – desenvolver as ações de saúde no município, por meio da rede de serviços públicos ambulatoriais, hospitalares e de apoio diagnóstico/terapêutico, bem como o da rede de serviços complementares, seja contratada ou conveniada, de forma hierarquizada e regionalizada;





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

IV – manter, conservar, operacionalizar e gerenciar as Unidades Públicas de Saúde, sejam ambulatoriais básicas ou especializadas, bem como os serviços hospitalares incorporadas ao seu patrimônio ou cedidas mediante convênio, dentro de modernos padrões técnicos e científicos;

V – propor a celebração de convênios, contratos e acordos, no âmbito de suas atividades, com entidades públicas, filantrópicas e privadas;

VI – gerir o Fundo Municipal de Saúde, efetuando o controle da execução orçamentária e financeira, acompanhando as aplicações dos recursos, confrontando com os valores programados e encaminhando posteriormente prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde, para análise e aprovação;

VII – gerir os contratos e convênios com a rede complementar;

VIII – realizar o controle e avaliação dos serviços e desempenho das atividades, realizando auditorias analíticas e operacionais quando necessárias;

IX – gerir o Sistema de Regulação e de Referência entre as unidades assistenciais no município e participar do sistema em nível regional e estadual;

X – gerir as atividades de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental, em consonância com as normas legais e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde;

XI – organizar e manter o Sistema de Informações de Saúde em nível municipal e alimentar sistematicamente o Sistema regional, estadual e nacional;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

XII – integrar a assistência farmacêutica do SUS;

XIII – realizar, bi-anualmente, a Conferência Municipal de saúde;

XIV – colocar a disposição do Conselho Municipal de Saúde, documentos administrativos e informações técnica sempre que solicitado, bem como as prestações de contas para apreciação e aprovação;

XV – participar de Consórcio Intermunicipal de Saúde;

XVI – realizar trimestralmente as Audiências Públicas de Prestações de Contas e dos Serviços da Secretaria municipal de Saúde;

XVII – desenvolver outras atividades que de alguma forma contribua para o desenvolvimento da qualidade de saúde da população;

XVIII – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XIX – executar outras atividades afins.

**Art 38. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:**

I – propor as diretrizes e metas da política de saúde a ser adotada no município;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

II – manter entrosamento com órgãos públicos, entidades filantrópicas e privadas, visando à cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;

III – autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizá-los;

IV – representar a Secretária Municipal de Saúde;

V – autorizar despesas dentro dos limites orçamentários;

VI – assinar cheques da Secretária Municipal de Saúde, após conclusão do procedimento específico.

VII – executar as deliberações emanadas da Chefe do Poder Executivo Municipal;

VIII – praticar na esfera administrativa todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços;

IX – expedir Portarias e Ordens de Serviços, relativos à dinâmica administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, dentro das normas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde;

X – apresentar em tempo hábil o estudo do Plano de ação e da proposta Orçamentária Anual, para apreciação dos órgãos competentes;

XI – controlar a execução do Plano Orçamentário;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XII – encaminhar aos órgãos competentes os elementos necessários ao pagamento de pessoal, serviços e compras;

XIII – gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;

XIV – traçar a padronização técnico-administrativa da Secretaria e encaminhar para apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XV – solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação, admissão, punição, elogios, designação, dispensa, demissão ou remanejamento de servidores da Secretaria Municipal de Saúde com outras secretarias;

XVI – executar remanejamento de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, entre as Unidades de sua estrutura administrativa;

XVII – solicitar a abertura de sindicância ou procedimento administrativo para apuração de irregularidades praticadas por servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII – integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Municipal de Saúde;

XIX – solicitar convocação extraordinária do Conselho Municipal de Saúde;

XX – submeter ao Conselho Municipal de Saúde, os balancetes trimestrais, o balanço anual e as prestações de contas do Fundo Municipal de Saúde;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XXI – apresentar trimestralmente em Audiência Pública na Câmara Municipal, as Prestações de Contas e de Serviços, realizados pela Secretaria municipal de Saúde;

XXII – estimular e apoiar a participação da sociedade civil, através de suas entidades representativas na formulação da política, no planejamento e na avaliação das ações de saúde no âmbito municipal;

XXIII – assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, em assuntos que lhe são pertinentes,

XXIV – exercer outras funções delegadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 39. Compete ao Subsecretário de Saúde:**

I – assessorar o Secretário Municipal de Saúde;

II – coordenar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, o desempenho e execução das atividades relacionadas à Secretaria Municipal de Saúde, em seus diversos setores;

III – substituir eventualmente o Secretário Municipal de Saúde durante sua ausência;

IV – representar o Secretário Municipal de Saúde em todas as ocasiões em que for designado.



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

V – exercer outras funções delegadas pelo Secretário Municipal de saúde.

Art.40. Compete a Unidade de Apoio Administrativo:

I – organizar e manter atualizadas as agendas de compromissos do Secretário e Subsecretário;

II – executar o expediente do Gabinete do Secretário e Subsecretário;

III – manter atualizado a agenda de telefonia do gabinete;

IV – controlar o fluxo de processos no gabinete.

V – manter organizado o arquivo de expediente do gabinete do secretário.

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Compete ao Núcleo de Execução Financeira:

I – executar as ações do Fundo Municipal de Saúde; conforme art. 6º da presente lei;

II – desenvolver periodicamente o levantamento do montante a receber dos repasses (SUS), além de documentar as despesas feitas nos serviços prestados pela rede municipal nas diversas Unidades de atendimento;





## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

III – controlar os saldos das contas do Fundo Municipal de Saúde, bem como a conciliação das contas bancária, fazendo o preenchimento em formulários próprios;

IV – Executar o controle dos empenhos orçamentários para todas os processos de caráter financeiro da Secretaria Municipal de Saúde;

V – acompanhar os processos de autorização de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – apresentar balancete trimestral para análise e aprovação do Conselho Municipal de Saúde

VII – manter integração com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VIII – controlar o fluxo de caixa diário da Secretaria municipal de Saúde;

IX – executar o SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO DA SAÚDE) nos prazos estabelecidos pela legislação vigente;

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. Compete à Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria:

### **CONTROLE E AVALIAÇÃO:**

I – controle na execução de serviços no âmbito municipal e nos consórcios intermunicipais de saúde, a qual o município esteja associado, para verificar a



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;

II – avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, nos serviços sob sua gestão;

III – avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;

IV – aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Sistema Municipal de Auditoria conhecer a qualidade, os custos e os gastos da atenção à saúde;

V – identificar distorções, fornecendo orientações para que as mesmas sejam sanadas, priorizando-se a qualidade dos serviços de saúde prestados;

VI – promover atividades de conscientização aos usuários do Sistema de Saúde Municipal;

VII – participar da construção do Plano Municipal de Saúde e de sua Programação;

VIII – avaliar as ações e serviços estabelecidos no Plano Municipal de saúde;

IX – realizar o Relatório de Gestão Anual;

X – fazer análise do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

XI – fazer análise dos instrumentos e critérios de veracidade, credenciamento e cadastramento de serviços;

XII – fazer análise do desempenho da rede de serviços de saúde, conferindo a regularidade dos procedimentos praticados pelas Unidades prestadoras mediante exames analítico e pericial;

XIII – fazer análise de prontuários, relatórios de ocorrência ambulatorial e outros documentos de comprovação de serviços prestados, bem como os relatórios de recebimento dos mesmos;

XIV – verificar o teto financeiro e os procedimentos de alto custo;

XV – avaliar e controlar a execução de convênio, contratos ou consórcios celebrados pelo Município na área de saúde;

XVI – regular através da Central Municipal de Regulação, as ações e serviços de saúde, realizando os procedimentos técnico-administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, dando ênfase especial às autorizações de internação hospitalar e procedimentos ambulatoriais executados no município.

**Central Municipal de Regulação:**

I – agendar consultas, exames e outros procedimentos, previamente encaminhados, nas unidades de saúde, com os serviços solicitados, seja dentro ou fora do município;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

II – realizar contatos com Hospitais credenciados ao SUS para encaminhamento de internações, conforme laudo apresentado ou contato por telefone com outras secretarias;

III – manter atualizado os cadastros dos serviços de saúde de referência, sejam eles ambulatoriais ou hospitalares.

IV – manter contato com Central de Marcação de Consulta do Centro Regional de Especialidades e a Central de Regulação de Internação do estado visando ao agendamento de consultas especializadas e internações eletivas e de urgência;

V – encaminhar pacientes para tratamento fora do domicílio, conforme necessidade verificada na guia de encaminhamento;

VI – providenciar meios de locomoção para encaminhamento dos pacientes acamados, idosos ou outro fator determinante da necessidade de veículo;

VII – realizar o acompanhamento estatístico, visando a adequar a demanda de serviços do município;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

**AUDITORIA:**

I – encaminhar relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo, no caso de irregularidade sujeita à sua apreciação e ao Ministério Público, se verificada a prática da irregularidade;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

II – realizar visitas técnicas aos serviços de saúde públicas ou privadas no âmbito municipal, para avaliação e orientação aos gestores no sentido de melhoria de qualidade na prestação de serviços ao usuário do sistema;

III – realizar auditorias de denúncias nas unidades referidas para apuração de fatos;

IV – realizar auditorias de regularidade dos procedimentos praticados por pessoas físicas e jurídicas, mediante exame analítico, operacional e pericial, com emissão de relatório conclusivo ao secretário municipal de saúde;

V – sem embargo das medidas corretivas, as conclusões obtidas com o exercício das atividades definidas no inciso anterior, serão consideradas na formulação do planejamento e na execução das ações e serviços de saúde.

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. Compete à Coordenadoria de Planejamento em Saúde:

I – planejar e elaborar, projetos na área de saúde;

II – planejar o direcionamento dos recursos destinados a Secretaria Municipal de Saúde;

III – formular as diretrizes e ações programáticas da Secretaria Municipal de Saúde;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

IV – efetuar a identificação e a proposição de áreas estratégicas e o desenvolvimento científico e tecnológico de recursos humanos no Sistema de Saúde;

V – efetuar a Coordenação da Elaboração, do acompanhamento e a avaliação do Plano Municipal de Saúde;

VI – efetuar a coordenação do desenvolvimento organizacional;

VII – efetuar a coordenação, o acompanhamento e a avaliação do processo de implementação e implantação dos serviços de saúde no município;

VIII – estabelecer padrões técnicos e científicos para a melhoria física e tecnológica dos serviços de saúde no âmbito municipal;

IX – promover a coordenação entre as diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde, visando a uma identificação ampla das ações a serem executadas;

X – analisar e emitir parecer em conjunto com a coordenação de Controle e Avaliação;

XI – coordenar o planejamento, a normatização, a organização, a programação e a avaliação dos serviços de saúde sejam próprios, contratados ou conveniados;

XII – efetuar a elaboração da Audiência Pública de prestação de contas das ações e recursos da saúde, trimestralmente, conforme legislação em vigor;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XIII – elaborar o Plano Plurianual da Saúde (PPA);

XIV – acompanhar a elaboração do SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE ORÇAMENTO DA SAÚDE);

XV – elaborar projetos de captação de recursos para a saúde junto à esfera estadual, federal ou entidades privadas;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 44. Compete à Coordenadoria de Infra-estrutura de Saúde:**

I – coordenar, planejar e supervisionar, todas as atividades relativas ao bom desempenho administrativo e de infra-estrutura dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com os demais Departamentos;

II – assessorar o Secretário Municipal de Saúde, nas áreas de sua competência;

III – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 45. Compete à Gerência de Recursos Humanos:**

I – coordenar os recursos humanos lotados na Secretaria, vinculados ao SUS, nas questões relativas à lotação, frequência, férias, licenças e aposentadorias e outros procedimentos afins;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

II – traçar programas de treinamento e reciclagem dos servidores lotados nos diversos segmentos da saúde;

III – trabalhar em articulação com instituições que atuem no desenvolvimento de pessoal da área de saúde.

IV – manter estrita relação com o Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração;

Art. 46. Compete à Gerência de Material:

I – encaminhar solicitação de orçamentos para compra de itens necessários à execução dos serviços de saúde;

II – efetuar compras de itens necessários à execução dos serviços de saúde.

III – acompanhar os estoques dos itens de matérias utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV – encaminhar itens conforme solicitação dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Saúde;

V – solicitar compras, quando verificada a falta de algum material de consumo e permanente nos estoques existentes;

VI – realizar controle de pedidos encaminhados pelos diferentes setores da Secretaria Municipal de Saúde;





## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

VII – realizar o controle do Almojarifado Central da Saúde.

VII – executar todo o serviço de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades assistenciais;

VIII – executar o registro e controle patrimonial do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 47. Compete à Gerência de Transportes:

I – controlar a agenda de veículos;

II – controlar a quilometragem e abastecimento de cada veículo por formulário específico;

III – efetuar e controlar a escala dos servidores-motorista;

IV – responder, administrativamente, junto aos órgãos competentes todas as notificações e autuações de trânsito decorrentes de infrações praticadas por servidores-motorista;

Art. 48. Compete à Gerência de Assistência Farmacêutica:

I – controlar o recebimento, armazenamento e dispensação dos medicamentos básicos e excepcionais a população;

II – responsabilizar-se pelo recebimento, armazenamento e dispensação, com o devido registro em livro próprio, dos medicamentos do programa de saúde mental;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

III – manter atualizado o Sistema de Informações de Controle Gerencial da Assistência Farmacêutica;

IV – elaborar mensalmente o mapa de consumo de medicamentos visando ao planejamento de compras de reposição de estoques;

V – fazer parte da Comissão Municipal de Assistência Farmacêutica;

VI – propor ações e normas de modernização voltadas para a melhoria da satisfação do usuário;

VII – emitir parecer nos processos de licitação de medicamentos quando necessário;

VIII – manter atualizado o REMUME;

IX – elaborar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;

X – exercer outras atividades afins.

Art. 49. Compete à Coordenadoria de Assistência Especializada:

I – garantir a boa funcionabilidade das unidades sob sua gerencia;

II – manter intercâmbio com o Departamento de Assistência Básica, visando a integração de ações continuadas;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

**Art. 50. Compete à Unidade Especializa de Saúde:**

I – atuar como centro de referência para o atendimento especializado as Unidades Básicas do Município e aos demais da região;

II – garantir a contra-referência dos pacientes de forma a melhorar a resolutividade das unidades básicas;

III – garantir o fluxo de informações ao Departamento de Vigilância em Saúde, em especial as Notificações compulsórias de Doenças de Agravado à Saúde;

IV – assegurar o atendimento à população em casos de epidemias ou calamidade pública;

**Art. 51. Compete à Unidade Mista de Saúde (HOSPITAL):**

I – prestar o atendimento médico, nos casos de Urgência e Emergência, por meio do Pronto Atendimento da Unidade, durante 24 horas;

II – realizar pequenas cirurgias, curativos, nebulizações, administração de medicamentos e outros procedimentos médicos e de enfermagem necessários à recuperação da saúde e a satisfação do usuário;

IV – realizar internações em clinica medica masculina, feminina, pediátrica e em clinica obstétrica;

V – realizar exames de patologia clínica de pacientes internados e do pronto atendimento;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

VI – realizar exames radiográficos em pacientes internados, do pronto atendimento e da rede ambulatorial;

VII – realizar encaminhamento de pacientes para exames ou internações em Unidades de maior resolutividade, através da Central Municipal ou Regional de Regulação;

VIII – manter o Centro Cirúrgico, em condições adequadas à realização de procedimentos obstétricos e outros;

IX – manter seu pleno funcionamento durante as 24 horas diárias;

**Art. 52. Compete à Coordenadoria de Assistência Básica:**

I – coordenar as atividades das unidades de saúde, provendo-os de recursos materiais, humanos, providenciando a manutenção e os transportes necessários às atividades do posto em articulação à chefia imediata;

**Art. 53. Compete às Unidades de Saúde da Família:**

I – garantir o funcionamento do Sistema de Referência e Contra-referência com as demais unidades de saúde;

II – participar ativamente das campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – planejar, desenvolver e executar as ações dos programas de saúde.



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

IV – realizar o armazenamento e a distribuição individual de medicamentos e imunobiológicos;

V – desenvolver as atividades da Estratégia de Saúde da Família, em consonância com as normas e diretrizes do Ministério da Saúde;

VI – executar e manter atualizado o Cadastro dos Usuários do Sistema único de Saúde (CADSUS).

Art. 54. Compete à Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

I – coordenar as ações e a integração dos serviços de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, incorporando suas atividades com os diversos Setores da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 55. Compete à Gerência de Vigilância Sanitária:

**BAIXA COMPLEXIDADE:**

I – inspeção sanitária em comércios de alimentos;

II – inspeção em estabelecimentos que manipulam alimentos;

III – inspeção sanitária em comércios e correlatos;

IV – inspeção sanitária em comércios de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

V – inspeção sanitária em drogarias, ervanárias, postos de medicamentos;

VI – inspeção sanitária em dispensários de medicamentos;

VII – inspeção sanitária em institutos de beleza sem responsabilidade médica, pedicuros, barbearias, saunas e congêneres;

VIII – inspeção sanitária em creches e estabelecimentos de ensino;

IX – inspeção sanitária em unidades de saúde sem procedimento invasivo;

X – inspeção sanitária em habitações unifamiliares, coletivas, multifamiliares, locais com fins de lazer ou religiosos;

XI – inspeção sanitária em cemitérios, necrotérios e crematórios;

XII – inspeção sanitária em terrenos baldios;

XIII – inspeção em hotéis, motéis e congêneres;

XIV – inspeção sanitária em estações rodoviárias e ferroviárias;

XV – educação e comunicação em vigilância sanitária.

**MÉDIA COMPLEXIDADE:**

I – inspeção sanitária em distribuidoras de medicamentos;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

II – inspeção sanitária em unidades odontológicas com/sem equipamentos de raios-x Inspeção sanitária em farmácias;

III – educação e comunicação em vigilância sanitária;

IV – inspeção para fins de autorizações de funcionamento.

Art. 56. Compete à Gerência de Vigilância Epidemiológica:

I – controlar o fluxo, tabular e analisar Boletins de Notificação compulsória e as Fichas de Investigação Epidemiológica;

II – reconhecer as doenças e agravos de ocorrência no Município;

III – propor as ações que visem ao controle das doenças prevalentes no Município;

IV – controlar as doenças transmissíveis através de ações que interrompam suas cadeias de transmissão;

V – tabular e analisar as Declarações de Óbito e declarações de nascidos Vivos, providenciando os desdobramentos necessários;

VI – coordenar as ações de saúde, em caso de calamidade pública;

V – trabalhar em articulação com os demais Setores da SMS e outras Secretarias no âmbito Municipal, Estadual, Federal e Instituições afins.



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

Art. 57. Compete à Gerência de Vigilância Ambiental:

I – coordenar a realização de identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes Aegypti* nos imóveis localizados no município, conforme orientação técnica;

II – realizar vigilância dos pontos estratégicos do *Aedes Aegypti*;

III – realizar aplicação residual de inseticida a ultrabaixo volume e/ou outras formas de pulverização, quando verificada a infestação de *Aedes Aegypti*;

IV – promover ações educativas junto à população em geral;

V – manter intercâmbio com a Secretaria de educação, visando o desenvolvimento de trabalho educativo nas salas de aulas da rede de ensino;

VI – manter atualizado o quadro de imóveis do município;

VII – efetuar relatório mensal de trabalho de campo executado;

VIII – alimentar o sistema de informações de Febre Amarela e dengue (FAD)

IX – manter contato com a coordenação estadual.

X – realizar a monitoração das Doenças Diarréicas Agudas;

XI – realizar o monitoramento da qualidade da água para o consumo humano





## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

(VIGIÁGUA), cadastrando e inspecionando os sistemas de abastecimento;

XII – realizar a profilaxia da Raiva Animal;

XIII – realizar profilaxia de doenças de caráter endêmico, tais como a malária, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose etc.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 58. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Núcleo de Execução Financeira;

III – Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria:

IV – Coordenadoria de Planejamento em Saúde;

V – Coordenadoria de Assistência Especializada:

a. – Unidade Mista Dr. Cezar Agostini;

b. – Unidade da Saúde Especializada;

VI – Coordenadoria de Assistência Básica:

a. Unidade de Saúde de Fundão – Sede;

b. Unidade de Saúde de Praia Grande;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

c. Unidade de Saúde de Timbui;

VII – Coordenadoria de Infra-Estrutura em Saúde:

- a. Gerência de Material;
- b. Gerência de Recursos Humanos
- c. Gerência de Assistência Farmacêutica
- d. Gerência de Transportes;

VIII – Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

- a. Gerência Vigilância Sanitária;
- b. Gerência de Vigilância Epidemiológica;
- c. Gerência de Vigilância Ambiental.

### **DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

Art. 59. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

- I – construção, manutenção e melhorias, em parceria com a Secretaria pertinente, de unidades de ensino;
- II – realizar o Censo Escolar Municipal, adotando medidas necessárias no caso da verificação da ascensão da demanda;
- III – promover, em parceria com a Secretaria pertinente a saúde escolar;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

IV – avaliar o desempenho dos profissionais das unidades de ensino e dos servidores da Secretaria;

V – implantação e acompanhamento da proposta curricular e supervisão geral do funcionamento nas unidades de ensino;

VI – implantação de cursos de formação continuada para professores e gestores das unidades de ensino;

VII – elaborar projetos de normas a serem apreciadas, que venham orientar, controlar e regulamentar o funcionamento das Unidades de Ensino da rede municipal;

VIII – coordenar e acompanhar os processos de criação, transformação e extinção de Unidades de Ensino, conforme legislação vigente;

IX – realizar auditoria do ensino promovido pelas Unidades de Ensino, visando a conhecer o desempenho das mesmas e proporcionar-lhes assessoria técnica relacionada à área de educação;

X – promover a verificação da documentação escolar e a inspeção periódica das condições administrativas, técnicas, físicas e legais das unidades de ensino;

XI – manter, organizado e atualizado o arquivo de documentos relativos aos atos de criação, transformação, aprovação, autorização, credenciamento e extinção das Unidades de Ensino.



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

XII – orientar quanto à organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema de ensino, integrando-as às políticas e planos educacionais da União, Estado e Município;

XIII – zelar pela manutenção da demanda discente no que diz respeito à Merenda Escolar;

XIV – orientar, aprovar e acompanhar o calendário escolar, mapa de carga horária, organização curricular, matrícula escolar e diários de classe;

XV – desenvolver atividades esportivas e jogos estudantis;

XVI – coordenar, em parceria com a Secretaria pertinente, o Transporte Escolar;

XVII – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XVIII – exercer outras atividades afins.

### **DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

Art. 60. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Coordenadoria Técnico-Educacional:

III – Departamento de Educação:

1. Seção de Educação Infantil;
2. Seção de Educação Fundamental;
3. Seção da Educação de Jovens e Adultos;
4. Seção Multidisciplinar;
5. Seção de Educação Especial;

IV – Departamento de Apoio Administrativo:

1. Seção de Organização e Funcionamento da Escola;
2. Seção de Merenda Escolar;
3. Seção de Transporte Escolar;
4. Seção de Avaliação Institucional.

V – Departamento de Esportes:

1. Seção de Jogos Estudantis, Comunitários e de Modalidades Esportivas;
2. Ginásio de Esportes.

### **DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E INFRA-ESTRUTURA URBANA**

Art. 61. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Econômico e Infra-Estrutura Urbana:

I – promover a integração econômica regional;



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

- II – promover o desenvolvimento do potencial econômico do Município;
- II – reforçar as vocações econômicas regionais;
- III – promover e articular a formação de pólos empresarias no município por meio da formação de parcerias;
- IV – priorizar a harmonização da atividade produtiva com a preservação do meio ambiente, para geração de trabalho e renda, e redução das desigualdades sociais;
- V – promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VI – articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas;
- VII – promover a coleta de informações em outras fontes produtoras de dados, bem como implementar banco de dados com informações sócio-econômicas municipais;
- VIII – acompanhar os indicadores econômicos do município;
- IX – articular ações em conjunto com as demais secretarias, sobretudo a Secretaria de Promoção Social, visando a melhoria nas ações de geração de empregos e capacitação de mão de obra;



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

X – promover, coordenar e acompanhar o melhoramento da infra-estrutura municipal de forma a viabilizar projetos de polarização industrial;

XI – promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais;

XII – promover a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor e de outros planos, programas e projetos que visem a ordenar a ocupação o uso ou a regularização da posse do solo urbano;

XIII – promover a análise, fiscalização e julgamento de pedido de parcelamento de solo e de projetos de edificações particulares ou públicas;

XIV – coordenar a realização de trabalho de campo pertinentes aos serviços de fiscalização de obras e posturas do município;

XV – obter e divulgar indicadores necessários ao planejamento urbanístico do município;

XVI – assegurar que na execução do cadastramento, análise, desenvolvimento, serviços topográficos e acervos documental, sejam obedecidos os padrões de qualidade e guarda das informações;

XVII – planejar e coordenar o desenvolvimento e a implantação de Sistemas de Informações Geográficas que integrem o mapeamento, informações de base de dados existentes na Prefeitura municipal e em órgãos públicos e privados,



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

utilizando a tecnologia do geoprocessamento, visando a subsidiar a Secretaria no planejamento e na gestão urbana;

XVIII – coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamento topográficos, perímetros e áreas, ponto de energia, intervenções viárias para assegurar as informações para os usuários internos e externos da Prefeitura municipal;

XIX – providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;

XX – analisar, fiscalizar e julgar os pedidos de aprovação de projetos e de licença de edificações públicas e particulares;

XXI – planejar, organizar, coordenar e exercer o controle de atividades urbanas e de fiscalização de obras;

XXII – promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;

XXIII – coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias municipais;

XXIV – coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

XXV – promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

XXVI – acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros, bem como os serviços terceirizados pertinentes a Secretaria;

XXVII – manter e ampliar o sistema de esgotamento sanitário;

XXVIII – planejar e coordenar a execução das atividades de iluminação e de limpeza pública urbana do município, nela compreendida os serviços de coleta transporte, tratamento e disposição final do lixo;

XXIX – promover e coordenar os serviços de administração, de necrópoles, de feiras e mercados;

XXX – exercer outras atividades afins.

**DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
ECONÔMICO E DE INFRA-ESTRUTURA URBANA**

Art. 62. A Secretaria Municipal de Planejamento Econômico e de Infra-Estrutura Urbana, órgão subordinado diretamente a (o) Prefeita (o) Municipal, compreende as seguintes unidades organizacionais, imediatamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I – Unidade de Apoio Administrativo;

II – Assessoria Técnico-Administrativa;





## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

III – Departamento de Infra-Estrutura:

- a. Gerência de Engenharia;
  - 1. Seção de Análise e Elaboração de Projetos;
  - 2. Seção de Licenciamento e Fiscalização de Posturas e Obras;
- b. Gerência de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos;

IV – Departamento de Planejamento Econômico e Urbano:

- a. Gerência de Planejamento e Regularização Fundiária;

V – Departamento de Serviços Urbanos:

- a. Gerência de Saneamento Básico, Limpeza e Iluminação Pública;
- b. Gerência de Paisagismo e Urbanismo:
  - 1. Seção de Manutenção de Praças, Áreas Públicas e Necrópoles;
  - 2. Seção de Feiras e Mercados.

### CAPÍTULO IV

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 63. Ficam criados e integrados ao Gabinete, à Procuradoria-Geral, a Controladoria-Geral e às Secretarias os órgãos de 2º, 3º e 4º níveis, previstos no artigo 14, os cargos e seus respectivos vencimentos, e o quantitativo de vagas, conforme descrição detalhada no organograma da Prefeitura Municipal de Fundão, constantes nos **Anexos A1, A1.1, A2, A2.1, A3, A3.1, A4, A4.1, A5, A5.1, A6, A6.1, A7, A7.1, A8, A8.1, A9, A9.1, A10, A10.1, A11, A11.1, A12, A12.1, A13, A13.1, A14 e A14.1.**



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

Art. 64. Os cargos criados, constantes nos Anexos do artigo anterior, de Secretário, Sub-Secretário, Procurador-Geral, Sub-Procurador-Geral, Controlador-Geral, Coordenador, Controlador-Geral da Saúde, Assessor, Assessor Estratégico, Diretor de Departamento, Diretor Geral, Diretor Clínico, Diretor Escolar, Coordenador Escolar, Chefe de Serviço, Chefe de Gabinete, Motorista de Gabinete, Assistente de Gabinete, Monitor de PETI, Monitor de Informática, Gerente, Coordenador Municipal de Defesa Civil e Conselheiro Tutelar são cargos comissionados de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. Os demais cargos criados, constantes da estrutura organizacional, são de provimento efetivo, por intermédio de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 65. O nível de escolaridade exigido para cada cargo de provimento por concurso público é o que segue:

I – Ensino fundamental completo para Agente Comunitário de Saúde, Agente de Arrecadação, Agente de Controle de Endemias, Agente Municipal de Defesa Civil, Agente de Serviços, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Atendente de Gabinete, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Secretaria Escolar, Carpinteiro, Eletricista Predial, Eletricista de Automóvel, Guarda Patrimonial, Mecânico de Automóvel, Motorista Profissional, Operador de Máquina Agrícola, Pedreiro, Pintor, Protocolista, Servente Escolar, Servente Geral e Telefonista.

II – Ensino médio completo ou equivalente, salvo os cargos de técnicos que deverão possuir curso técnico nas respectivas áreas e de Secretário Escolar que deverá possuir formação em Magistério, para Agente de Atividades Culturais,



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

Assistente Administrativo, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Serviços Urbanos, Técnico Agrícola, Técnico em Epidemiologia, Técnico de Enfermagem, Técnico de Contabilidade e Técnico em Informática.

III – Ensino superior completo na área de atuação, exceto para Analista de Assuntos Previdenciários e de Fiscal de Rendas, os quais requerem graduação em qualquer área, para Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Dentista Generalista, Enfermeira, Pedagogo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Especialista, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Socorrista, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador e Psicólogo, sendo obrigatório o registro no órgão ou conselho profissional reconhecido por lei.

Art. 66. A carga horária dos cargos previstos nas alíneas I, II e III do artigo anterior é de 40 horas semanais, salvo para os cargos descritos abaixo:

I – Carga horária de 20 horas semanais para Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Especialista e Procurador.

II – Carga horária de 24 horas semanais para Médico Socorrista;

III – Carga horária de 25 horas semanais para Pedagogo;

IV – Carga horária de 30 horas semanais para Telefonista, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Secretaria Escolar, Servente Escolar, Secretário Escolar, Enfermeira, Fisioterapeuta, Psicólogo, Médico Veterinário, Fonoaudiólogo.



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

Art. 67. Os cargos efetivos providos, atualmente existentes, passarão a receber as denominações e vencimentos contidos no **Anexo A15 e A15.1.**

Parágrafo Único. Ficam extintos todos os cargos efetivos que se encontram em vacância ou não preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 68. Os servidores municipais celetistas atualmente vinculados à Administração Pública passarão a receber as denominações e vencimentos contidos no **Anexo A16.**

§ 1º. Ficam extintos todos os cargos celetistas que se encontram em vacância.

§ 2º. Os cargos preenchidos por servidores celetistas serão automaticamente extintos quando da ocorrência de vacância.

Art. 69. Ficam criadas as gratificações de 80% (oitenta por cento) para o servidor investido no cargo de Operador de Máquina Agrícola, que exerça suas atividades na operação de Máquina Motoniveladora; gratificação de 50% (cinquenta por cento) para o servidor investido no cargo de Operador de Máquina Agrícola, que exerça suas atividades na operação de Máquina Pá-carregadeira e/ou Retroescavadeira e gratificação de 30% (trinta por cento) para o servidor investido nos cargos de Coordenador de Assistência Básica e Presidente do Conselho Tutelar.

Art. 70. Ficam extintas todas as gratificações e abonos criados por disposição legal anterior a presente Lei.



## **Prefeitura Municipal de Fundão**

**Estado do Espírito Santo**

Art. 71. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 72. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de Dotação Orçamentária específica.

Art. 73. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete da Prefeita Municipal,  
em 19 de Janeiro de 2007.**

  
**Maria Dulce Rudio Soares**  
**Prefeita Municipal**

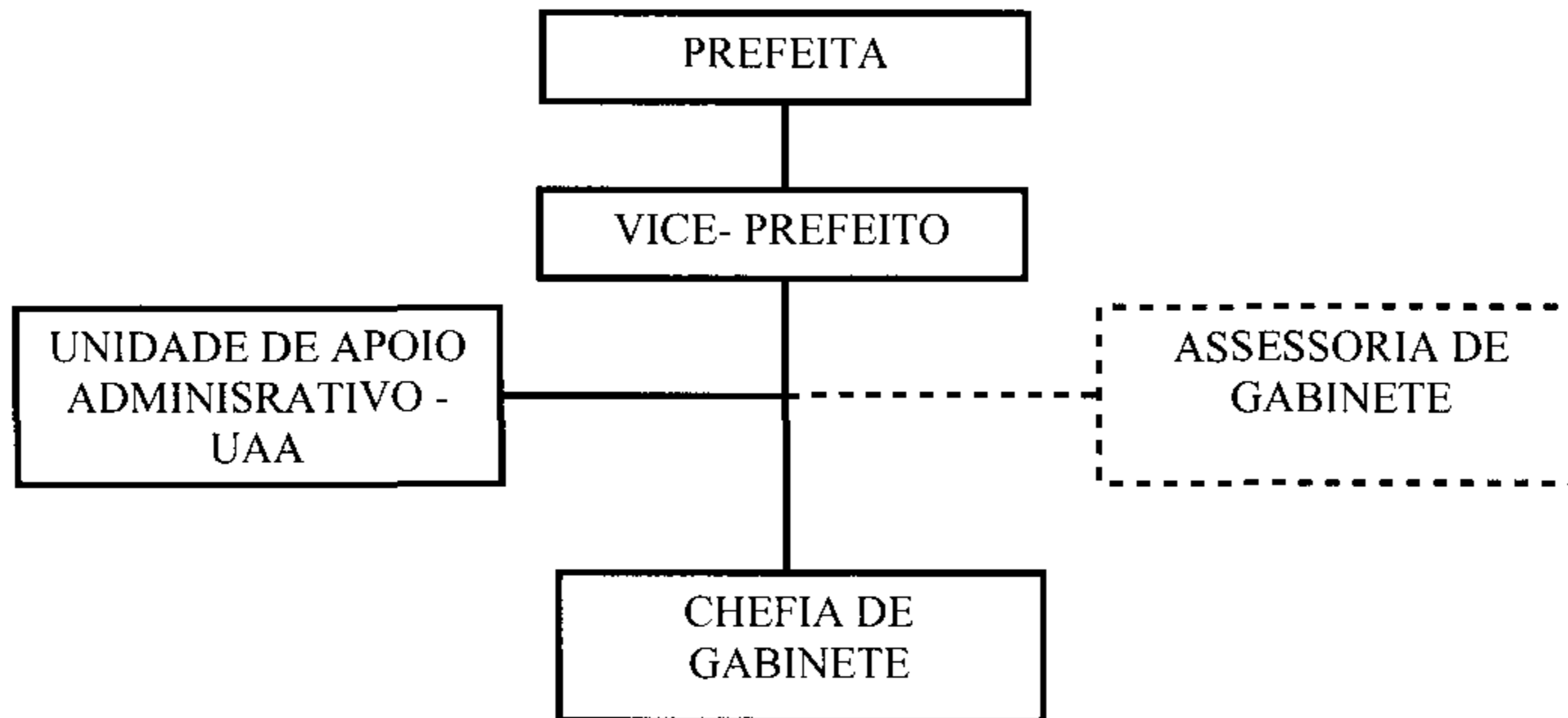
Registrado e publicado nesta Secretaria  
Municipal de Administração e Finanças,  
em 19 de Janeiro de 2007.

Carlos Edi de Oliveira  
**Secretário Municipal de**  
**Administração e Finanças.**



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**GABINETE - GAB**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**GABINETE - GAB**

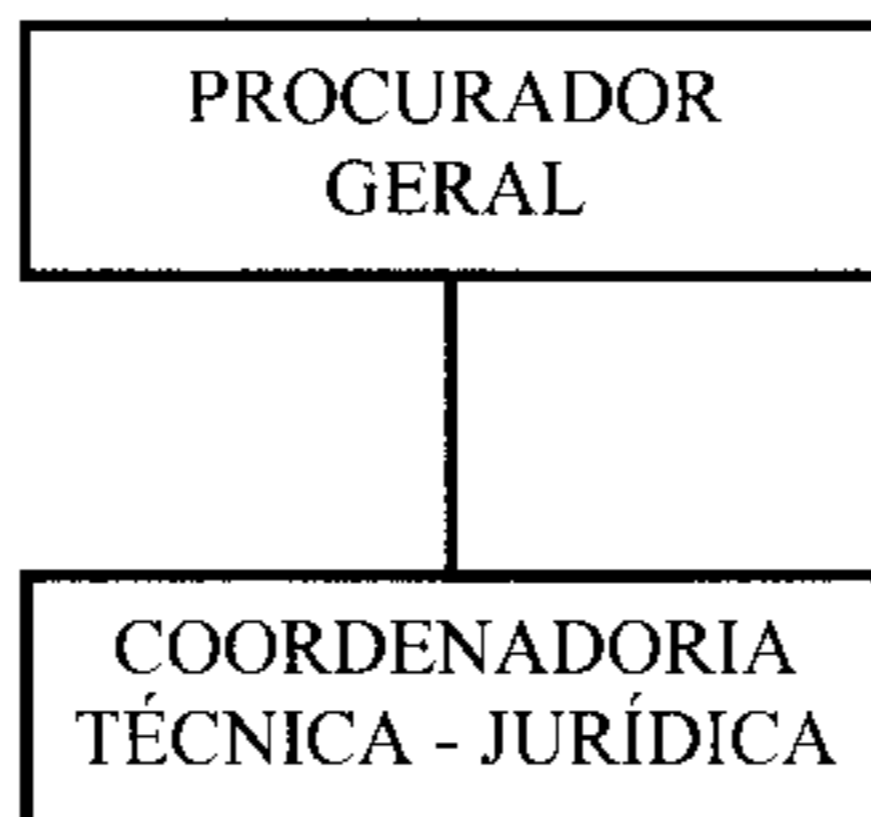
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
Motorista de Gabinete	1	R\$ 600,00
Atendente de Gabinete	2	R\$ 370,00
<b>=&gt; Chefia de Gabinete</b>		
Chefe de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
<b>=&gt; Assessoria de Gabinete</b>		
Assistente de Gabinete	4	R\$ 750,00





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**PROCURADORIA-GERAL - PROGER**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**PROCURADORIA-GERAL - PROGER**

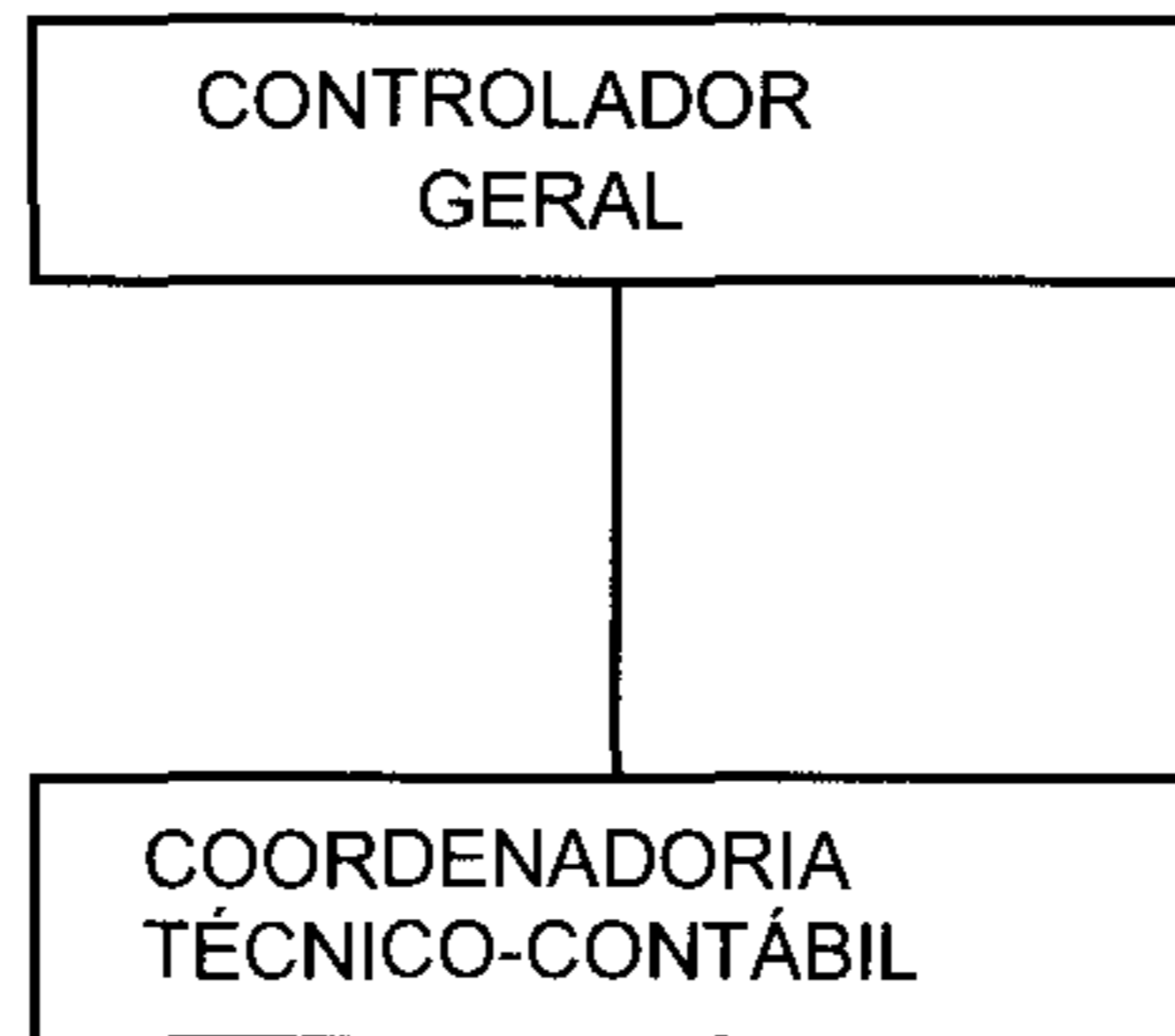
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Procurador Geral	1	R\$ 2.800,00
Sub-Procurador Geral	1	R\$ 2.500,00
<b>=&gt; Coordenadoria Técnico-Jurídica</b>		
Procurador	1	R\$ 2.000,00
Coordenador	1	R\$ 1.800,00
Assessor Jurídico	2	R\$ 1.500,00



ANEXO A3

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**CONTROLADORIA-GERAL - CONGER**





ANEXO A3.1

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

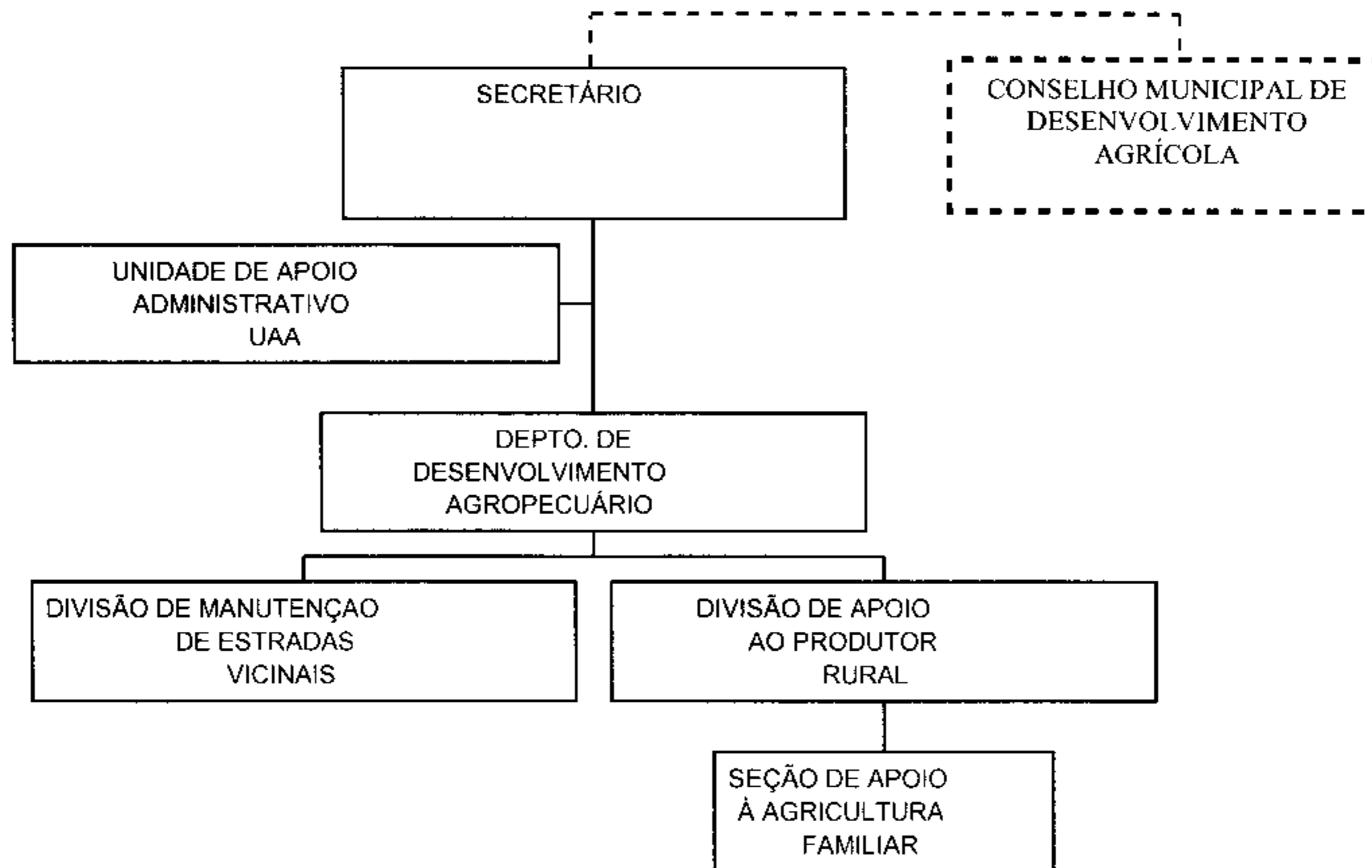
**CONTROLADORIA-GERAL - CONGER**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Controlador-Geral	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Coordenadoria Técnico-Contábil</b>		
Coordenador	1	R\$ 1.800,00
Assessor	1	R\$ 900,00
Técnico Contabilidade	1	R\$ 600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEAGRI**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

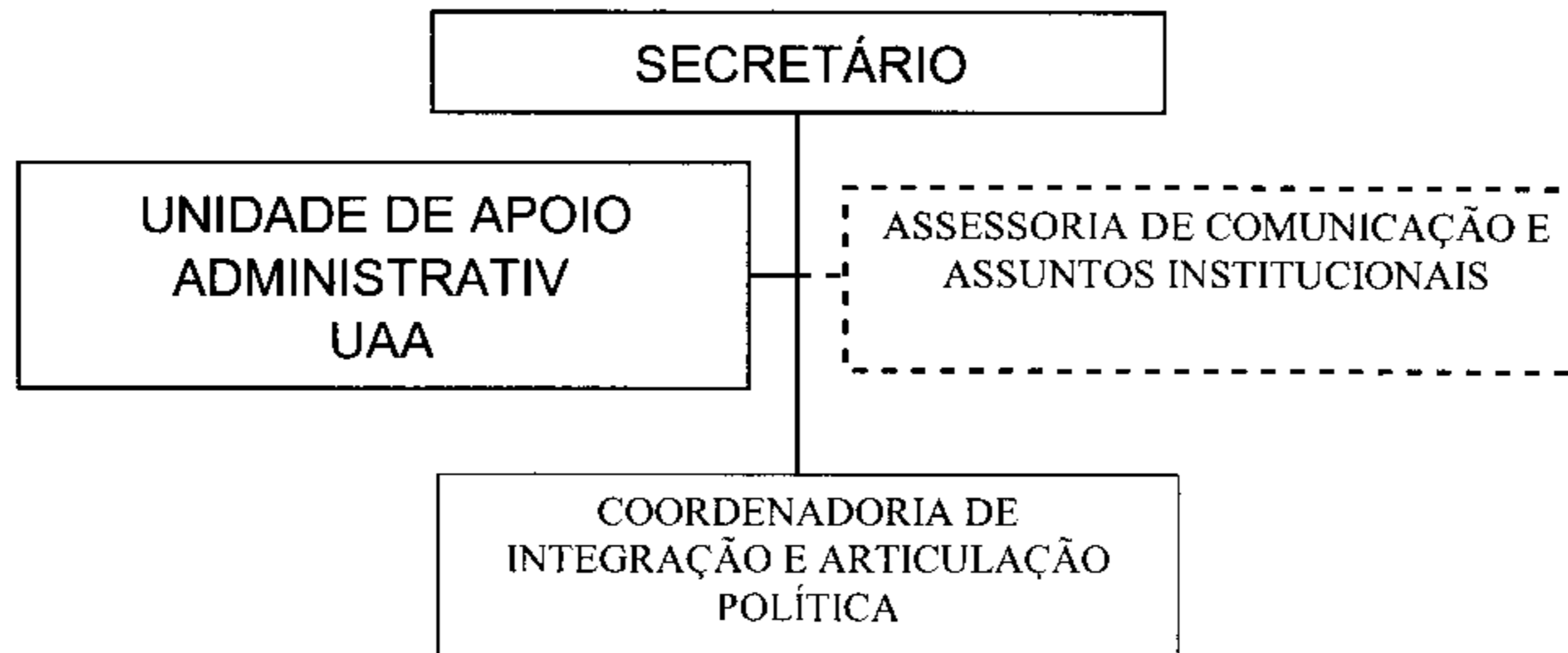
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEAGRI**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b>		
Secretário	1	R\$ 2.800,00
Assessor estratégico	1	R\$ 900,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
<b>=&gt; Departamento de Desenvolvimento Agropecuário</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Técnico Agrícola	3	R\$ 600,00
<b>=&gt; Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais</b>		
Gerente de divisão	1	R\$ 600,00
Operador de Máquina Agrícola	4	R\$ 500,00
<b>=&gt; Divisão de Apoio ao Produtor Rural</b>		
Gerente de divisão	1	R\$ 600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

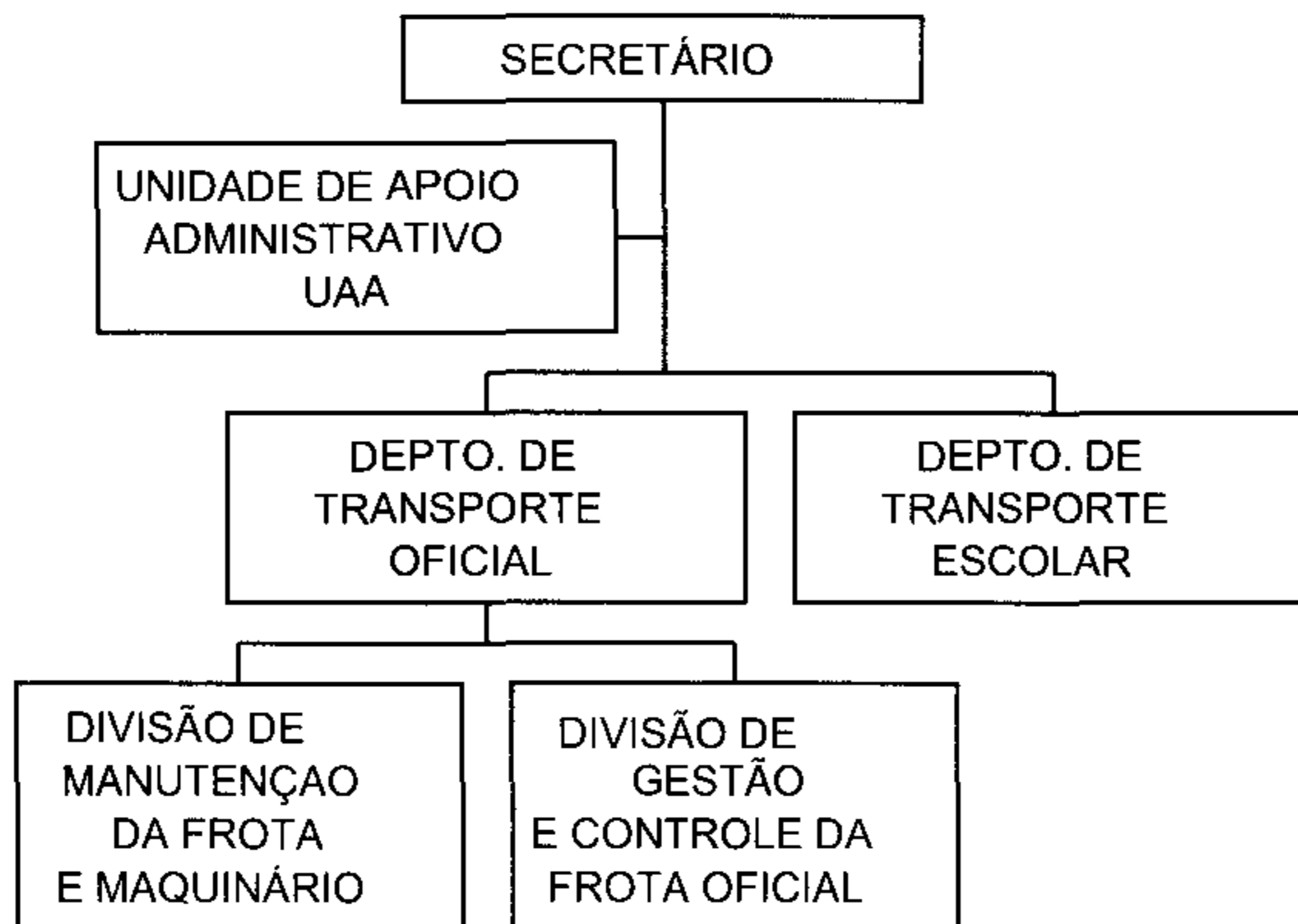
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
=> <b>Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
=> <b>Unidade de Apoio Administrativo</b> Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
=> <b>Coordenadoria de Integração e Articulação Política</b> Coordenador	1	R\$ 1.800,00
=> <b>Assessoria de Comunicação e Assuntos Institucionais</b> Assessor	1	R\$ 900,00





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SETRAN**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SETRAN**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Transporte Oficial</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Manutenção da Frota e Maquinário</b> Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Mecânico de Automóvel	2	R\$ 600,00
Eletricista de Automóvel	1	R\$ 500,00
Agente de Serviços	3	R\$ 370,00



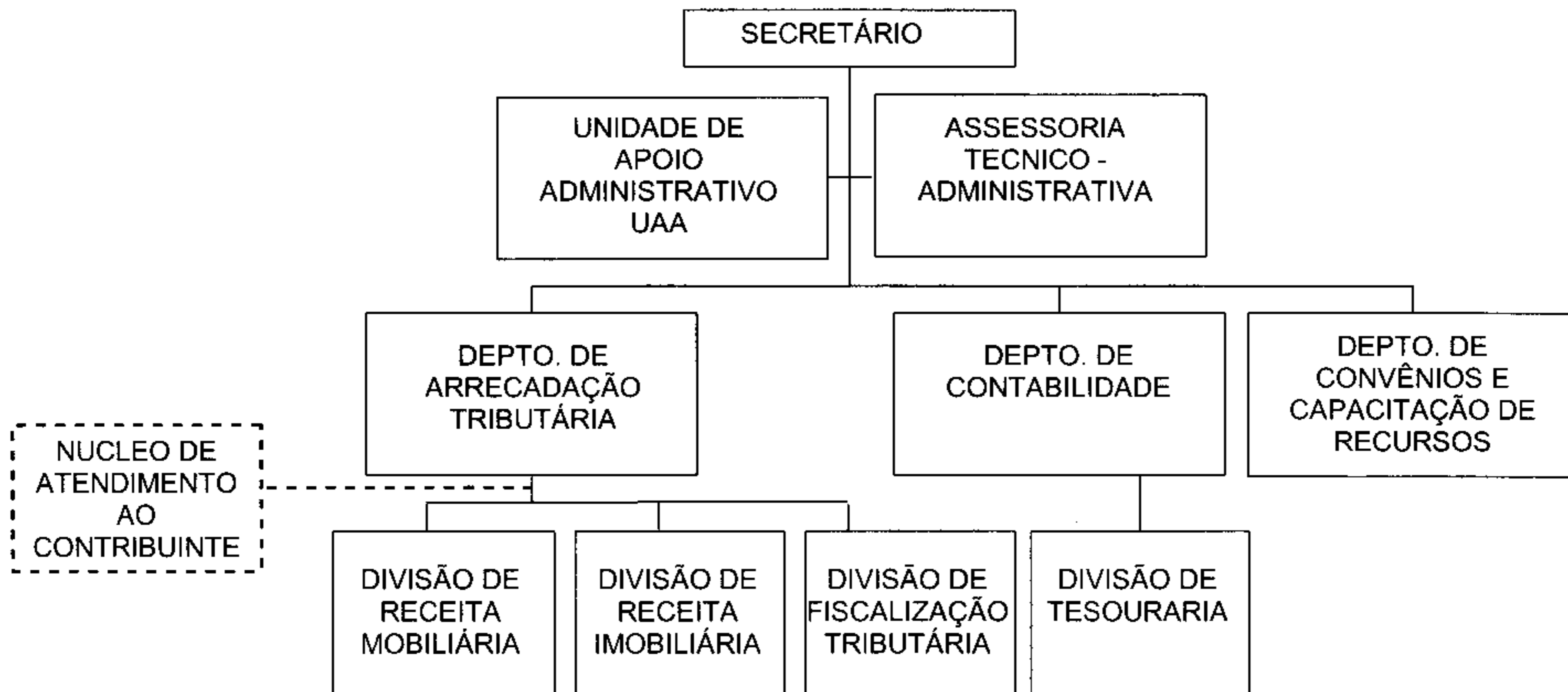
**ANEXO A6.1  
CONTINUAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Divisão de Gestão e Controle da Frota Oficial</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Departamento de Transporte Escolar</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Assessoria Técnico-Administrativa</b> Assessor	3	R\$ 900,00
<b>=&gt; Departamento de Arrecadação Tributária</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Receita Mobiliária</b> Gerente De Divisão	1	R\$ 600,00
Agente de Arrecadação	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Divisão de Receita Imobiliária</b> Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Agente de Arrecadação	1	R\$ 400,00



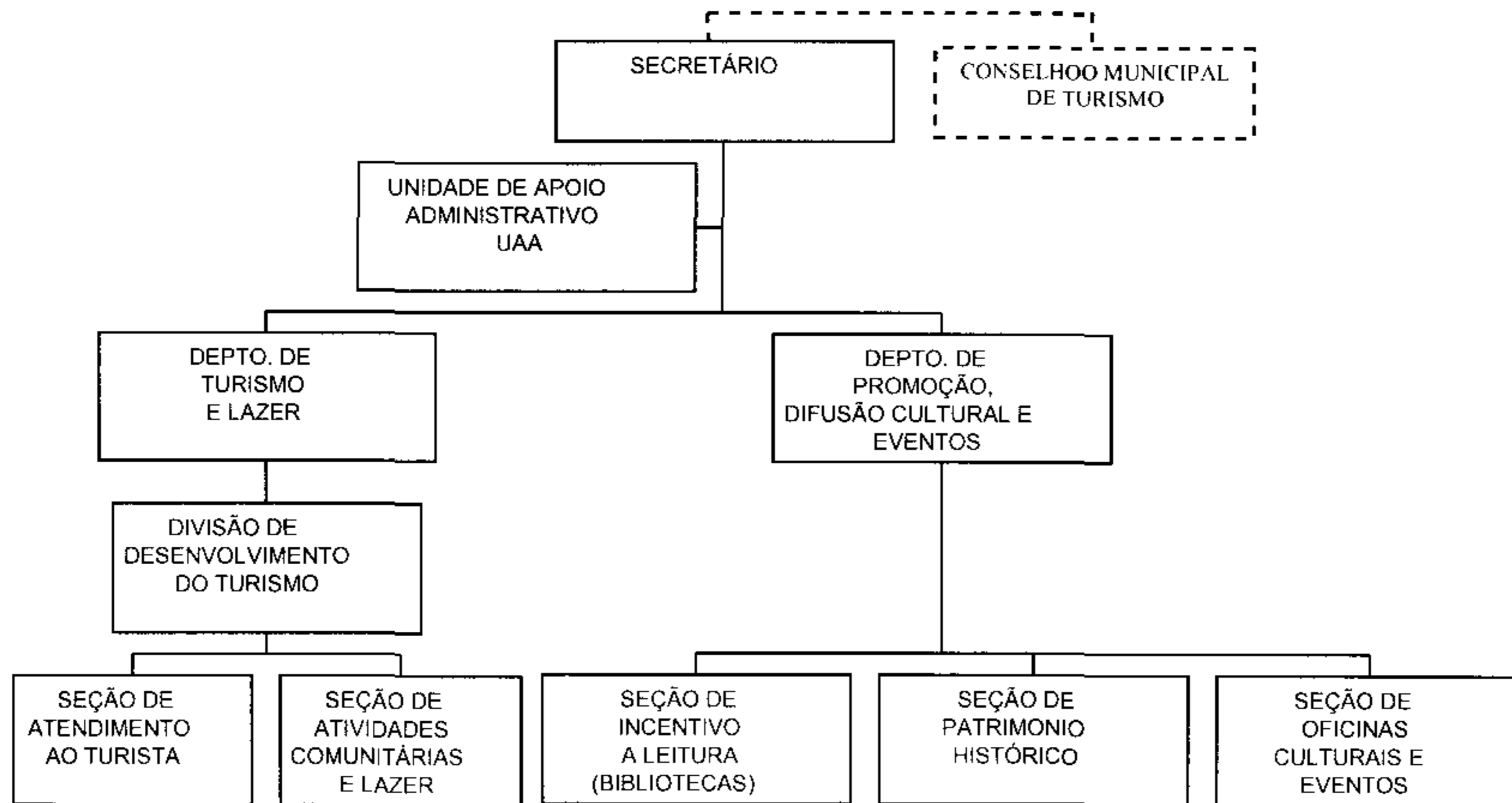
**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Divisão de Fiscalização Tributária</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Fiscal de Rendas	2	R\$ 700,00
<b>=&gt; Núcleo de Atendimento ao Contribuinte</b>		
Agente de Arrecadação	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Contabilidade</b>		
Assessor	1	R\$ 900,00
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Técnico de Contabilidade	2	R\$ 600,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Convênios e Captação de Recursos</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Gerência de Tesouraria</b>		
Assessor	2	R\$ 900,00
Gerente	1	R\$ 600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E LAZER - SETUR**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E LAZER - SETUR**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00
<b>=&gt; Departamento de Turismo e Lazer</b> Turismólogo	2	R\$ 1.200,00
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Desenvolvimento do Turismo</b> Gerente de divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Seção de Atividades Comunitárias e de Lazer</b> Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00





**ANEXO A8.1  
CONTINUAÇÃO**

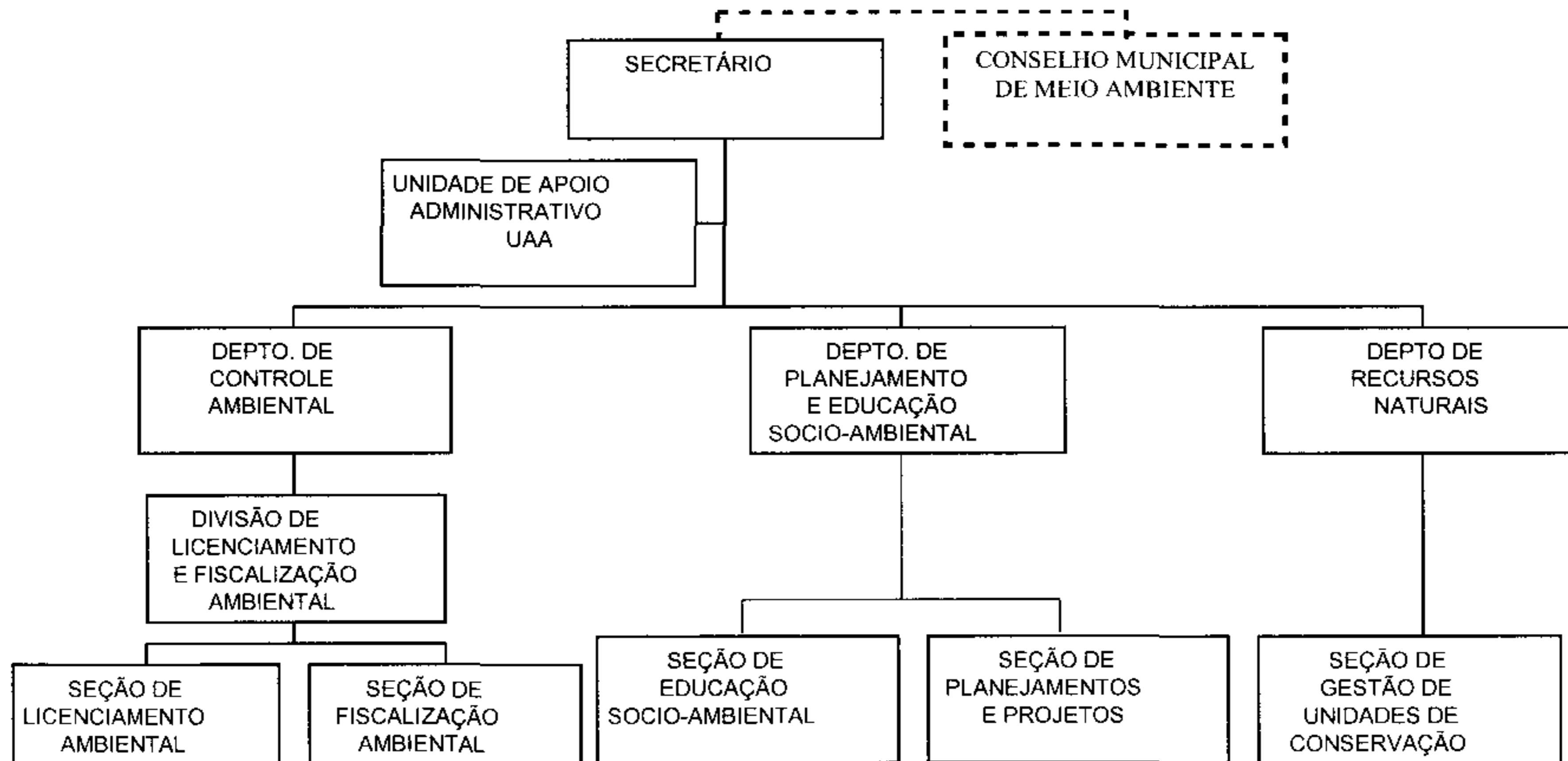
**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Seção de Atendimento ao Turista</b>		
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Departamento de Promoção, Eventos e Difusão Cultural</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Incentivo à Leitura</b>		
Bibliotecário	1	R\$ 1.000,00
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 370,00
<b>=&gt; Seção de Patrimônio Histórico</b>		
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Seção de Oficinas Culturais</b>		
Agente de Atividades Culturais	14	R\$ 400,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b>		
Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b>		
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Controle Ambiental</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Licenciamento e Fiscalização Ambiental</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Biólogo	1	R\$ 1.000,00
Fiscal de Meio Ambiente	2	R\$ 400,00



**ANEXO A9.1  
CONTINUAÇÃO**

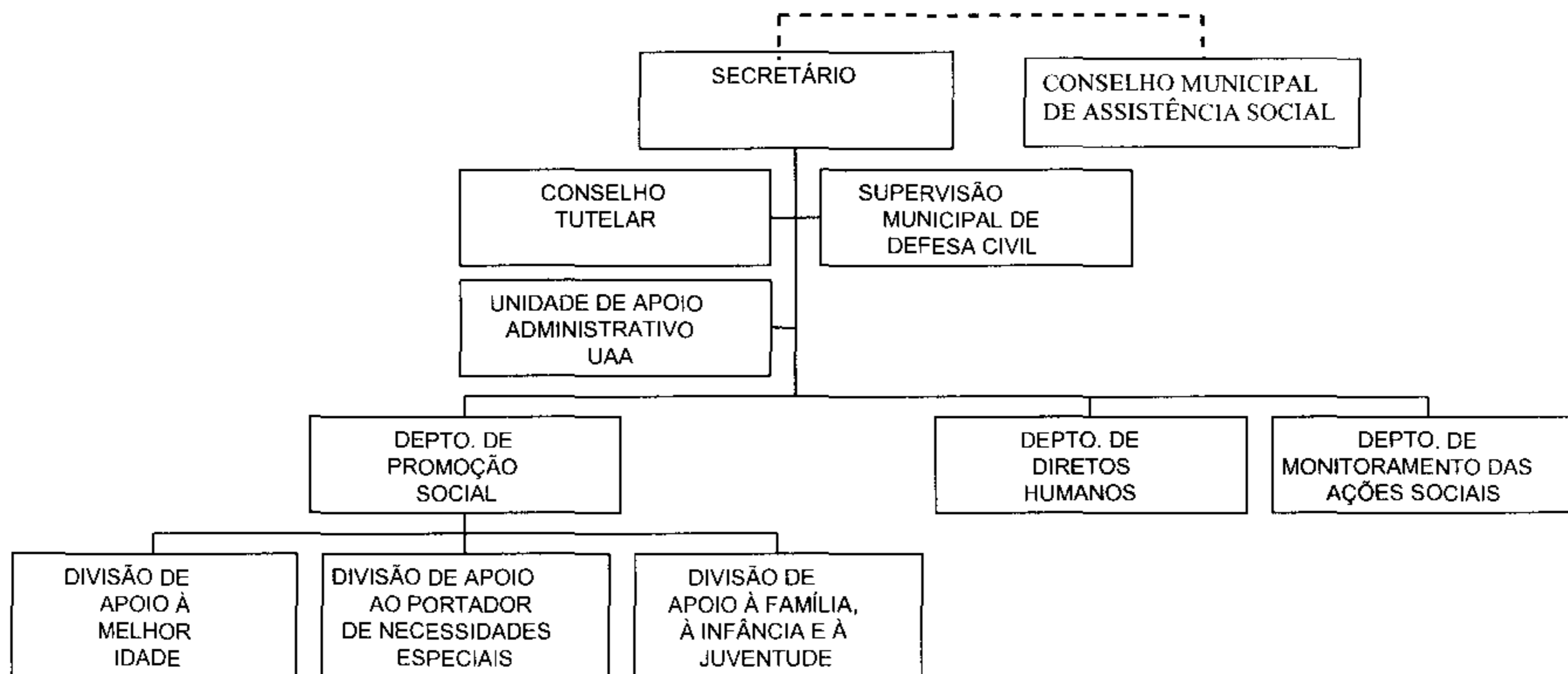
**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Departamento de Planejamento e Educação Sócio-Ambiental</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Educação Sócio-Ambiental</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
Pedagogo	1	R\$ 607,63
<b>=&gt; Seção de Planejamento e Projetos</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Recursos Naturais</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Gestão de Unidades de Conservação</b>		
Agente de Serviços	8	R\$ 370,00
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA - SEPROM**





ANEXO A10.1

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b>		
Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b>		
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
Assistente Administrativo	2	R\$ 400,00
<b>=&gt; Conselho Tutelar</b>		
Conselheiro	5	R\$500,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$370,00
<b>=&gt; Supervisão Municipal de Defesa Civil</b>		
Supervisor Municipal de Defesa Civil	1	R\$ 850,00
Agente Municipal de Defesa Civil	2	R\$ 370,00
<b>=&gt; Departamento de Promoção Social</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Apoio a Melhor Idade</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO



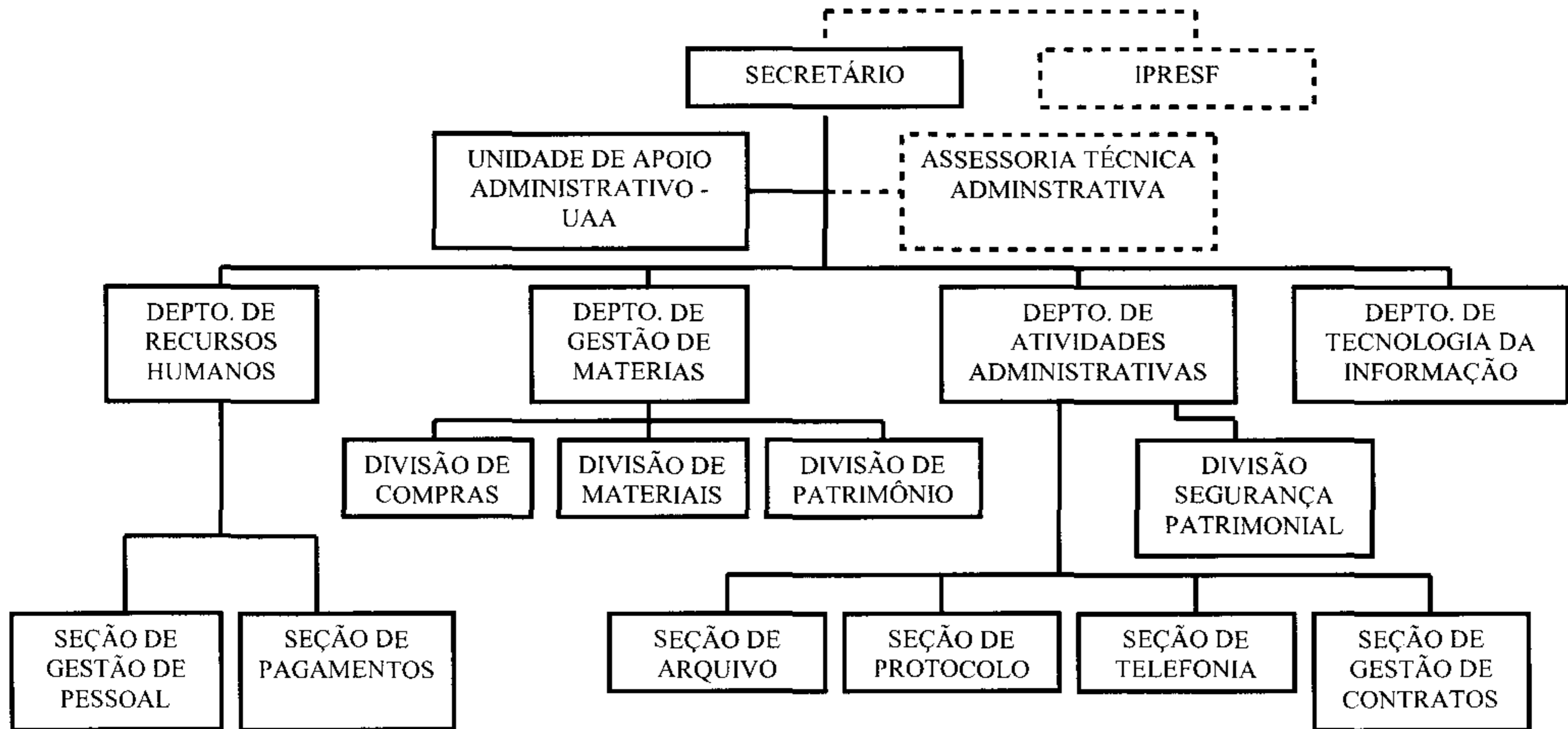
**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Coordenadoria de Ação Social</b>		
Coordenador	1	R\$ 1.800,00
<b>=&gt; Divisão de Apoio ao Portador de Necessidades Especiais</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Divisão de Apoio Familiar, à Infância e a Juventude</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	4	R\$ 370,00
<b>=&gt; Departamento de Monitoramento das Ações Sociais</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Pedagogo	1	R\$ 607,63
Assistente Social	2	R\$ 1.200,00
Psicólogo	1	R\$ 1.200,00
Assistente de Atividades Sociais	15	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Direitos Humanos</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 370,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMGER**







ANEXO A11.1  
CONTINUAÇÃO

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMGER**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Guarda Patrimonial	6	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Assessoria Técnico-Administrativa</b> Assessor	2	R\$ 900,00
<b>=&gt; Departamento de Recursos Humanos</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Gestão de Materiais</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00



**ANEXO A11.1  
CONTINUAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Divisão de Compras</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Divisão de Materiais</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Divisão de Patrimônio</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Departamento de Atividades Administrativas</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Analista de Assuntos Previdenciários	1	R\$ 1.200,00
<b>=&gt; Seção de Protocolo</b>		
Protocolista	2	R\$ 400,00
<b>=&gt; Seção de Telefonia</b>		
Telefonista	2	R\$ 400,00

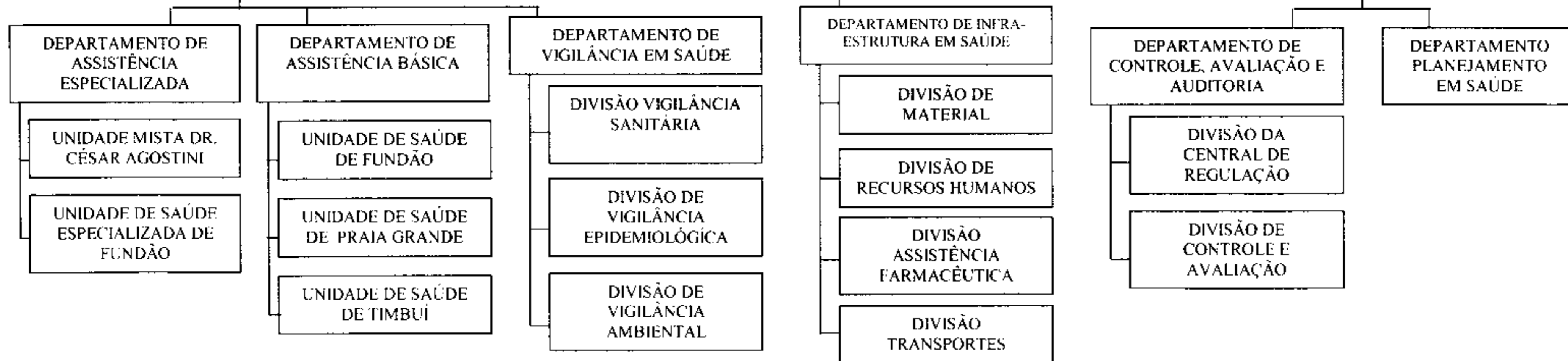
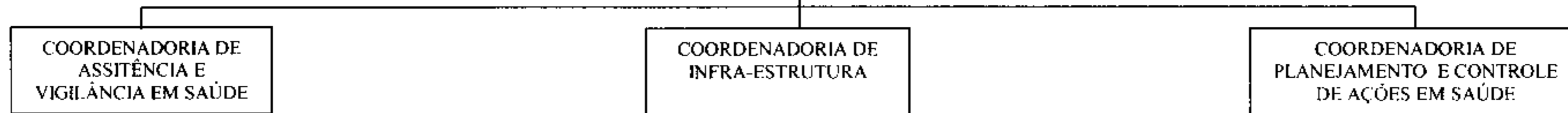
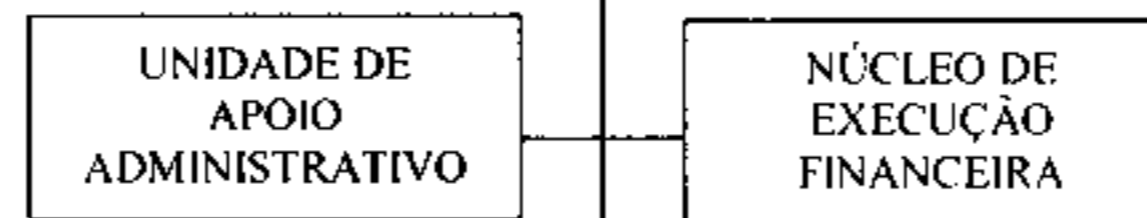
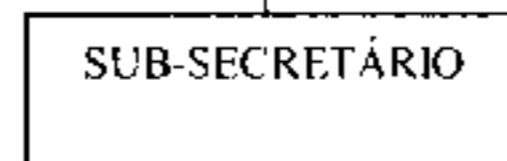
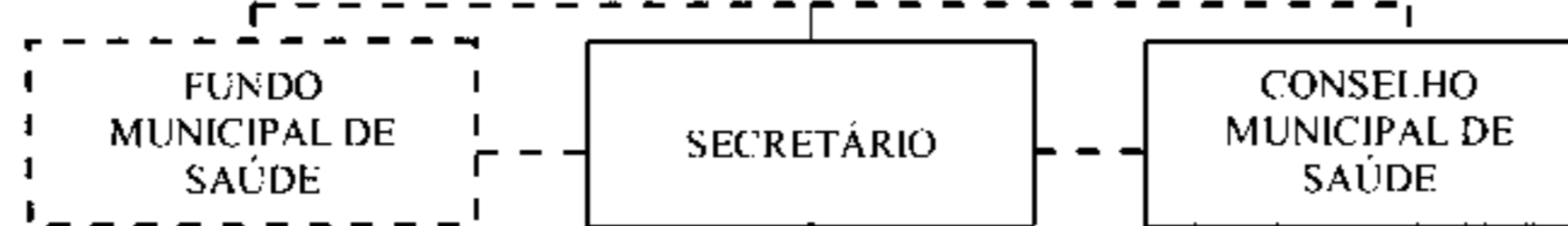


**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>=&gt; Seção de Arquivo</b>		
Arquivista	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Seção de Gestão de Contratos</b>		
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Divisão de Segurança Patrimonial</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Departamento de Tecnologia da Informação</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Técnico de Informática	2	R\$ 600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Sub-Secretaria Municipal</b> Sub-Secretário	1	R\$ 1.400,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Controlador-Geral da Saúde	1	R\$ 1.400,00
Assessor	2	R\$ 900,00
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 370,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Núcleo de Execução Financeira</b> Gerente de Núcleo	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Coordenadoria de Planejamento e Controle de Ações em Saúde</b> Coordenador	1	R\$ 1.800,00
<b>=&gt; Departamento De Controle, Avaliação E Auditoria</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

<b>=&gt; Departamento de Planejamento em Saúde</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Coordenadoria de Infra-Estrutura</b>		
Coordenador	1	R\$ 1.800,00
<b>=&gt; Departamento de Vigilância em Saúde</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Departamento de Infra- Estrutura em Saúde</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Divisão de Controle e Avaliação</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Central Municipal de Regulação</b>		
Gerente da Central	1	R\$ 600,00
Auxiliar Administrativo	3	R\$ 370,00
<b>=&gt; Coordenadoria Assistência E Vigilância Em Saúde</b>		
Coordenador	1	R\$ 1.800,00
<b>=&gt; Departamento Assistência Básica</b>		





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Departamento de Assistência Especializada</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Unidade Mista Dr. Cezar Agostini</b>		
Diretor Geral	1	R\$ 1.000,00
Diretor Clínico	1	R\$ 1.000,00
Chefe de Serviço de Administração Hospitalar	1	R\$ 500,00
Chefe de Serviço de Recepção	1	R\$ 500,00
Chefe de Serviço de Enfermagem	1	R\$ 1.200,00
Médico Socorrista	7	R\$ 2.500,00
Médico Clínico Geral	1	R\$ 1.400,00
Técnico de Enfermagem	8	R\$ 450,00
Auxiliar de Enfermagem	6	R\$ 370,00
Auxiliar Administrativo	6	R\$ 370,00
Servente Geral	12	R\$ 370,00
Motorista Profissional	4	R\$ 500,00
<b>=&gt; Unidade de Saúde Especializada</b>		
Gerente de Unidade	1	R\$ 600,00
Médico Especialista	8	R\$ 1.400,00

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

Fisioterapeuta	1	R\$ 1.200,00
Técnico de Enfermagem	1	R\$ 450,00
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 370,00
Auxiliar de Enfermagem	1	R\$ 370,00
Servente Geral	1	R\$ 370,00
Assistente Administrativo	2	R\$ 400,00

<b>=&gt; Unidade de Saúde de Fundão</b>		
Gerente de Unidade	1	R\$ 600,00
Médico Generalista – PSF	2	R\$ 3.500,00
Médico Ginecologista/Obstetra	1	R\$ 1.400,00
Médico Pediatra	1	R\$ 1.400,00
Dentista Generalista – PSF	1	R\$ 2.000,00
Enfermeira – PSF	2	R\$ 2.000,00
Técnico de Enfermagem – PSF	2	R\$ 500,00
Auxiliar de Enfermagem	2	R\$ 370,00
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	1	R\$ 370,00
Agente Comunitário de Saúde - PSF	21	R\$ 370,00
Auxiliar Administrativo	3	R\$ 370,00





**ANEXO A12.1  
CONTINUAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

Servente Geral	2	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00
<b>=&gt; Unidade de Saúde de Praia Grande</b>		
Gerente de Unidade	1	R\$ 600,00
Médico Generalista – PSF	2	R\$ 3.500,00

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Médico Ginecologista/Obstetra	1	R\$ 1.400,00
Médico Pediatra	1	R\$ 1.400,00
Dentista Generalista – PSF	1	R\$ 2.000,00
Enfermeira – PSF	2	R\$ 2.000,00
Técnico de Enfermagem – PSF	2	R\$ 500,00
Auxiliar de Enfermagem	2	R\$ 370,00
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	1	R\$ 370,00
Agente Comunitário de Saúde - PSF	9	R\$ 370,00
Auxiliar Administrativo	3	R\$ 370,00
Servente Geral	2	R\$ 370,00
Motorista Profissional	1	R\$ 500,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>=&gt; Unidade de Saúde de Timbui</b>		
Gerente de Unidade	1	R\$ 600,00
Médico Generalista – PSF	1	R\$ 3.500,00
Médico Ginecologista/Obstetra	1	R\$ 1.400,00
Médico Pediatra	1	R\$ 1.400,00
Dentista Generalista – PSF	1	R\$ 2.000,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Enfermeira – PSF	2	R\$ 2.000,00
Técnico de Enfermagem – PSF	2	R\$ 500,00
Auxiliar de Enfermagem	1	R\$ 370,00
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	1	R\$ 370,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF	9	R\$ 370,00
Auxiliar Administrativo	3	R\$ 370,00
Servente Geral	2	R\$ 370,00
Motorista Profissional	3	R\$ 500,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Divisão de Material</b>		
Gerente de divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Divisão de Recursos Humanos</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Divisão de Assistência Farmacêutica</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00

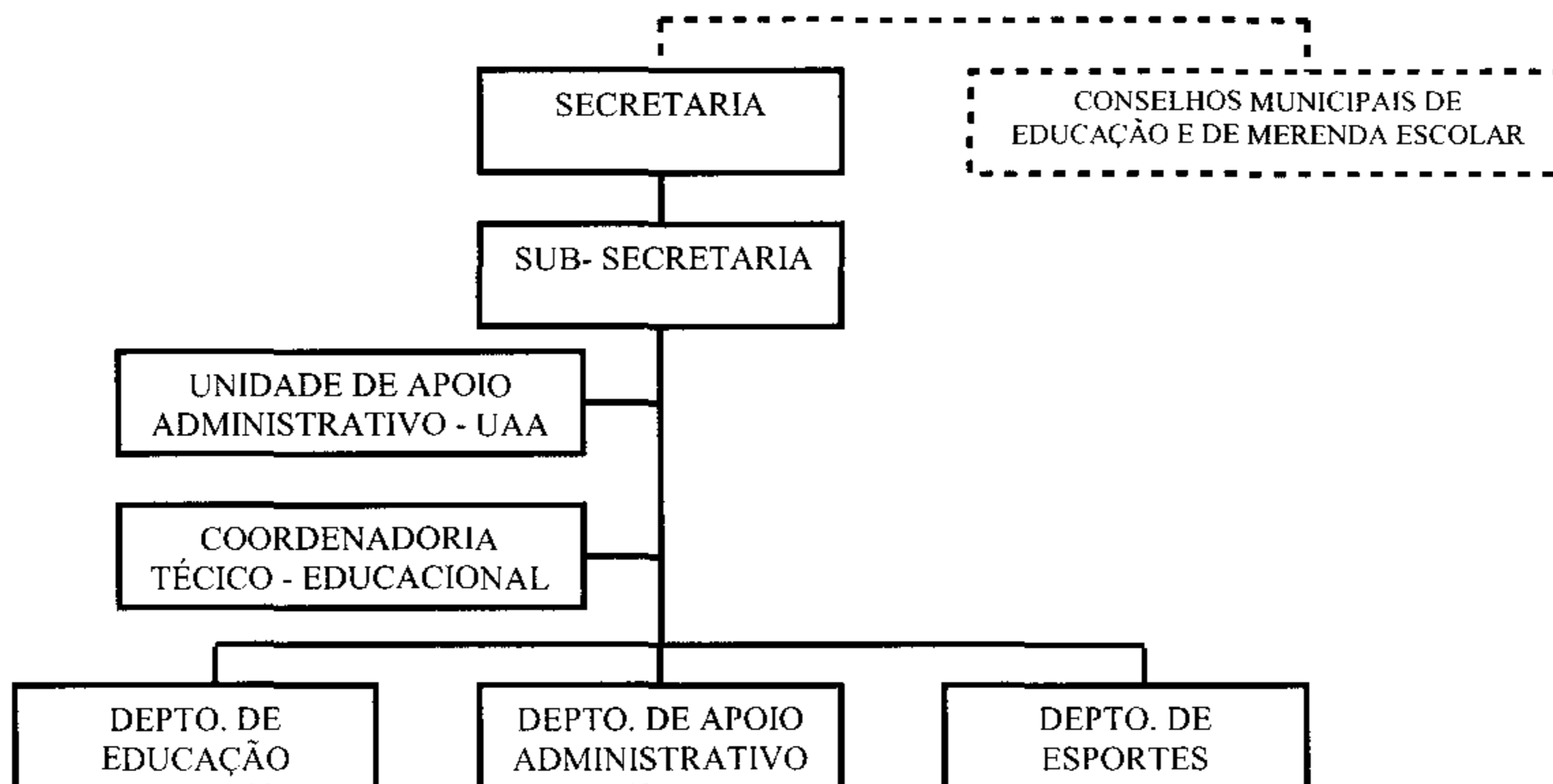


**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo <b>=&gt; Divisão de Transportes</b>	2	R\$ 370,00
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Motorista Profissional	5	R\$ 500,00
<b>=&gt; Divisão de Vigilância Sanitária</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	4	R\$ 420,00
Médico Veterinário	1	R\$ 1.400,00
<b>=&gt; Divisão de Vigilância Epidemiológica</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Técnico em Epidemiologia	2	R\$ 420,00
<b>=&gt; Divisão de Vigilância Ambiental</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Agente de Controle de Endemias	10	R\$ 370,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES - SEMES**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES - SEMES**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b> Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Sub-Secretaria Municipal</b> Sub-Secretário	1	R\$ 1.400,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b> Motorista Profissional	5	R\$ 500,00
Auxiliar Administrativo	4	R\$ 370,00
<b>=&gt; Coordenadoria Técnico-Educacional</b> Coordenador	1	R\$ 1.800,00
<b>=&gt; Departamento de Educação</b> Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Educação Infantil</b> <b>=&gt; CMEI's</b>		





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
**Estado do Espírito Santo**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Diretor Escolar	6	R\$ 900,00
Coordenador Escolar	12	R\$ 450,00
Secretário Escolar	6	R\$ 400,00
Servente Escolar	36	R\$ 370,00
Guarda Patrimonial	18	R\$ 370,00
<b>=&gt;Seção de Educação Fundamental</b>		
<b>=&gt;Escolas de Educação Fundamental - 1ª a 4ª série</b>		
Diretor Escolar	5	R\$ 900,00
Coordenador Escolar	10	R\$ 450,00
Secretário Escolar	5	R\$ 400,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	5	R\$ 370,00
Guarda Patrimonial	15	R\$ 400,00
Monitor de Informática	2	R\$ 600,00
Auxiliar de Biblioteca	5	R\$ 380,00
<b>=&gt; Escolas de Educação Fundamental - 5ª a 8ª séries</b>		
Diretor Escolar	3	R\$ 1.200,00
Coordenador Escolar	8	R\$ 450,00

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Secretário Escolar	3	R\$ 400,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	7	R\$ 370,00
Guarda Patrimonial	9	R\$ 370,00
Monitor de Informática	3	R\$ 600,00
Auxiliar de Biblioteca	3	R\$ 400,00
<b>=&gt; Seção de Educação de Jovens e Adultos - EJA</b>		
<b>=&gt; Seção Multi-disciplinar</b>		
Psicólogo	1	R\$ 1.200,00
Fonoaudiólogo	1	R\$ 1.200,00
Nutricionista	1	R\$ 1.200,00
Assistente Social	1	R\$ 1.200,00
<b>=&gt; Seção de Educação Especial</b>		
<b>=&gt; Departamento de Apoio Administrativo</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Organização e Funcionamento das Escolas</b>		
<b>=&gt; Seção de Merenda Escolar</b>		





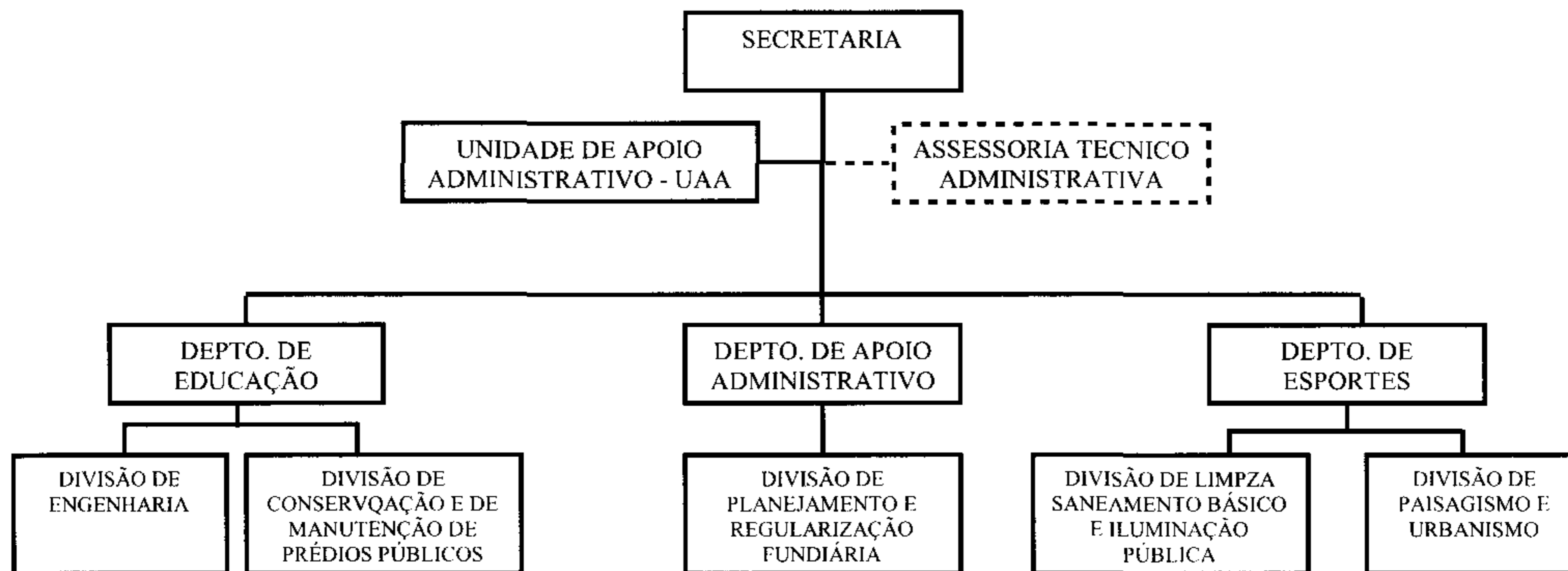
**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Seção de Transporte Escolar</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Seção de Avaliação Institucional</b>		
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Departamento de Esportes</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Seção de Jogos Estudantis, Comunitários e Modalidades Esportivas</b>		
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
<b>=&gt; Ginásio</b>		
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E DE INFRA-  
ESTRUTURA URBANA – SEMPLA**





**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E DE INFRA-  
ESTRUTURA URBANA - SEMPLA**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Secretaria Municipal</b>		
Secretário	1	R\$ 2.800,00
<b>=&gt; Unidade de Apoio Administrativo</b>		
Guarda Patrimonial	3	R\$ 370,00
Motorista Profissional	6	R\$ 500,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 370,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00
<b>=&gt; Assessoria Técnico-Administrativa</b>		
Assessor	2	R\$ 900,00
<b>=&gt; Departamento de Infra Estrutura Urbana</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Engenharia</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Arquiteto	2	R\$ 1.600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
Engenheiro Civil	1	R\$ 1.600,00
Técnico em Segurança do Trabalho	1	R\$ 800,00
Fiscal de Obras e Posturas	3	R\$ 420,00
<b>=&gt; Divisão de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Pedreiro	2	R\$ 460,00
Carpinteiro	1	R\$ 460,00
Pintor	2	R\$ 460,00
Eletricista Predial	2	R\$ 500,00
Agente de Serviços	10	R\$ 370,00
<b>=Departamento de Planejamento Econômico e Urbano</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
<b>=&gt; Divisão de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
Assistente Administrativo	1	R\$ 400,00



**ANEXO A14.1  
CONTINUAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO
<b>=&gt; Departamento de Serviços Urbanos</b>		
Diretor de Departamento	1	R\$ 850,00
Fiscal de Serviços Urbanos	2	R\$ 420,00
<b>=&gt; Divisão de Saneamento Básico, Limpeza e Iluminação Pública</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00
<b>=&gt; Divisão de Paisagismo, Urbanismo e Necrópoles</b>		
Gerente de Divisão	1	R\$ 600,00



**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

**RELAÇÃO DE CARGOS PREENCHIDOS POR SERVIDORES EFETIVOS**

CARGO ANTERIOR	CARGO TRANSFORMADO	VENCIMENTO
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo	R\$ 850,00
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo I	R\$ 450,00
Assistente de Depto. de Pessoal	Assistente de Recursos Humanos	R\$ 1.200,00
Tesoureiro	Analista de Finanças Públicas	R\$ 1.200,00
Fiscal de Rendas	Fiscal de Rendas	R\$ 850,00
Contador	Contador	R\$ 1.200,00
Encarregado de Serviços de Fiscalização	Agente de Fiscalização	R\$ 550,00
Atendente	Atendente	R\$ 470,00
Servente	Servente	R\$ 370,00
Servente Escolar	Servente Escolar	R\$ 370,00
Serviços Gerais	Servente	R\$ 370,00
Serviços Gerais Escolar	Servente Escolar	R\$ 370,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	R\$ 370,00
Guarda Patrimonial	Guarda Patrimonial	R\$ 370,00
Calceteiro	Calceteiro	R\$ 400,00



**ANEXO A15  
CONTINUAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Fundão**  
Estado do Espírito Santo

CARGO ANTERIOR	CARGO TRANSFORMADO	VENCIMENTO ATUAL
Operador de Máquina Agrícola	Operador de Máquina Agrícola	R\$ 500,00
Motorista	Motorista Profissional	R\$ 500,00
Pedreiro	Pedreiro	R\$ 460,00
Carpinteiro	Carpinteiro	R\$ 460,00
Gari	Agente de Serviços	R\$ 370,00
Auxiliar de Serviço Hospitalar	Auxiliar Hospitalar	R\$ 370,00
Supervisor Educacional	Pedagogo	R\$ 625,86
Orientador Educacional	Pedagogo	R\$ 625,86
Operário Braçal	Agente de Serviços	R\$ 370,00

**Prefeitura Municipal de Fundão**

Estado do Espírito Santo

**RELAÇÃO DE CARGOS PREENCHIDOS POR SERVIDORES CELETISTAS**

CARGO ANTERIOR	CARGO TRANSFORMADO	VENCIMENTO ATUAL
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	R\$ 370,00
Servente	Servente	R\$ 370,00
Servente Escolar	Servente Escolar	R\$ 370,00
Calceteiro	Calceteiro I	R\$ 460,00
Motorista	Motorista Profissional	R\$ 500,00
Pedreiro	Pedreiro	R\$ 460,00
Auxiliar de Serviço Hospitalar	Auxiliar Hospitalar	R\$ 370,00
Encarregado de Serviços de Obras	Oficial de Obras	R\$ 500,00
Recepcionista	Atendente	R\$ 450,00
Pintor	Pintor	R\$ 460,00
Encarregado de Serviço de Calçamento	Agente de Fiscalização	R\$ 520,00
Operário Braçal	Agente de Serviços	R\$ 370,00