



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

Mensagem n° 005

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Submeto à apreciação de V.Ex^a e dignos Pares o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos servidores do Poder Executivo e da Administração Indireta do Município de Vitória e dá outras providências.

Serão igualmente contemplados todos os servidores aposentados e pensionistas que tenham paridade de vencimentos com servidores ativos.

A correção proposta ocorrerá em 2 (dois) momentos, a partir de 1° de abril de 2026, no percentual de 5% (cinco por cento) e a partir de 1° de janeiro de 2027, no percentual de 5% (cinco por cento), sobre os vencimentos, salários e subsídio dos servidores públicos do Poder Executivo e Conselheiros Tutelares.

O impacto financeiro da correção acima citada deve atingir o montante em 2026 de, aproximadamente, R\$ 45.297.066,78 (quarenta e cinco milhões, duzentos e noventa e sete mil, sessenta e seis reais e setenta e oito centavos), em 2027 de R\$ 123.811.982,53 (cento e vinte e três milhões, oitocentos e onze mil, novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos), e em 2028 de R\$ 123.811.982,53 (cento e vinte e três milhões, oitocentos e onze mil, novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos), sendo compatível com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

O aumento da despesa proposto na revisão geral respeita o limite prudencial de comprometimento da receita com despesas de pessoal, estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Quanto à adequação do número de cargos comissionados e funções gratificadas, a proposta visa promover uma maior eficiência na gestão e valorização dos servidores. A alteração extingue 100 (cem) cargos de provimento em comissão nos padrões PC-E, PC-T, PC-OP1, PC-OP2, PC-OP3 e PC-OP4 e cria 5 (cinco) funções gratificadas no padrão FG-T.

É importante ressaltar que o impacto financeiro da extinção e criação de Cargo Comissionado/Função Gratificada é negativo. A redução dos gastos proporcionada por esta medida é estimada em R\$ 3.684.328,29 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, trezentos e vinte e oito reais e vinte e nove centavos) por ano.

Diante do exposto, e considerando a relevância da matéria, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, solicitando tramitação em regime de urgência urgentíssima e a sua pronta aprovação. Na oportunidade renovo a V.Ex^a e aos nobres Edis, protestos de consideração e apreço.

Palácio Jerônimo Monteiro, 17 de março de 2026

LORENZO SILVA DE
PAZOLINI:0963826
7780

Assinado de forma digital
por LORENZO SILVA DE
PAZOLINI:09638267780
Dados: 2026.03.17 09:02:25
-03'00'

Lorenzo Pazolini
Prefeito Municipal

Ref.Proc.2279932/2026

O documento foi adicionado eletronicamente por ADRIANA CREMASCO, CPF: ***.51.607-** em 17/03/2026 09:09:48. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo: 44EF31CE-8FAA-41CC-9112-17460B489AB5



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo e dá outras providências.

Art. 1º. Ficam corrigidos os vencimentos-base, salários e subsídios dos Servidores Públicos Municipais e dos Conselheiros Tutelares, nos seguintes termos:

I - 5% (cinco por cento), a partir de 1º de abril de 2026;

II - 5% (cinco por cento), a partir de 1º de janeiro de 2027.

Art. 2º. Ficam corrigidos, nos mesmos índices e datas estabelecidos no Art. 1º desta Lei, os vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Direta do Município de Vitória, instituídos pela Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, com as alterações contidas na Lei nº 6.551, de 28 de março de 2006, na Lei nº 6.871, de 12 de abril de 2007, na Lei nº 9.721, de 05 de janeiro de 2021, e na Lei nº 9.931, de 05 de maio de 2023, o subsídio dos Secretários Municipais, nos termos dos incisos V do Art. 29, X e XI do Art. 37, do § 4º do Art. 39, do inciso II do Art. 150 e do inciso I do § 2º do Art. 153 da Constituição da República, e a gratificação aos servidores referenciados no Art. 1º da Lei nº 3.907, de 03 de fevereiro de 1993, e do servidor municipal, que ocupar no Município de Vitória, cargo de provimento em Comissão de Secretário ou equivalente, instituída pelo Art. 15 da Lei nº 6.096, de 31 de março de 2004.

Art. 3º. As correções previstas no Art. 1º desta Lei ficam estendidas aos benefícios previdenciários de aposentadoria e pensão, exceto para aqueles contemplados pela Lei nº 7.142, de 13 de dezembro de 2007.

Art. 4º. Ficam igualmente corrigidos o vencimento-base e o salário pago aos Servidores, Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Indireta do Município de Vitória, nos mesmos índices e datas fixados no Art. 1º desta Lei.

Art. 5º. Ficam extintos 100 (cem) cargos de Provimento em Comissão, previstos no Anexo I da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, substituído pela Lei nº 9.931, de 05 de maio de 2023, conforme abaixo:

I - 5 (cinco) cargos de Provimento em Comissão - Estratégico (PC-E);

II - 5 (cinco) cargos de Provimento em Comissão - Tático (PC-T);

III - 14 (quatorze) cargos de Provimento em Comissão - Operacional 1 (PC-OP1);

IV - 16 (dezesseis) cargos de Provimento em Comissão - Operacional 2 (PC-OP2);

V - 53 (cinquenta e três) cargos de Provimento em Comissão - Operacional 3 (PC-OP3);

VI - 7 (sete) cargos de Provimento em Comissão - Operacional 4 (PC-OP4).

Art. 6º. Ficam criadas 5 (cinco) Funções Gratificadas - Tática (FG-T), incluindo o quantitativo ao Anexo II da Lei nº 6.529, de 2005, substituído pela Lei nº 9.931, de 2023.

Art. 7º. O impacto financeiro referente à extinção dos cargos de provimento em comissão e à criação de funções gratificadas previstas no Art. 5º e Art. 6º está disposto no Anexo Único desta Lei.

Art. 8º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento, que serão suplementadas, caso necessário.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2026.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 17 de março de 2026

LORENZO SILVA DE
PAZOLINI:0963826
7780

Assinado de forma digital
por LORENZO SILVA DE
PAZOLINI:09638267780
Dados: 2026.03.17
09:01:43 -03'00'

Lorenzo Pazolini
Prefeito Municipal

Ref.Proc.2279932/2026

ANEXO ÚNICO

IMPACTO FINANCEIRO

I – Cargos de provimento em comissão a que se refere o Art. 5º desta Lei:

Cargos Comissionados para Extinção					
Quantidade	Padrão	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)	Total (R\$)
5	PC-E	4.828,49	3.250,72	8.079,21	-40.396,05
5	PC-T	3.825,30	1.770,86	5.596,16	-27.980,80
14	PC-OP1	2.812,12	1.045,93	3.858,05	-54.012,70
16	PC-OP2	2.146,13	718,65	2.864,78	-45.836,48
53	PC-OP3	1.597,10	562,56	2.159,66	-114.461,98
7	PC-OP4	1.356,33	473,00	1.829,33	-12.805,31
TOTAL					-295.493,32

II – Função Gratificada a que se refere o Art. 6º desta Lei:

Função Gratificada para Criação			
Quantidade	Padrão	Valor da Gratificação (R\$)	Total (R\$)
5	FG-T	3.819,92	19.099,60
TOTAL			19.099,60

III – Impacto Financeiro:

Extinção	Criação	Diferença (R\$)	
-295.493,32	19.099,60	-276.393,72	Mês
		-3.684.328,29	Ano

O documento foi adicionado eletronicamente por ADRIANA CREMASCO, CPF: ***.51.607-** em 17/03/2026 09:09:18. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo: 536CEEF0-D5B4-4FDD-8629-B93BBDC550E3

CONSIDERAÇÕES RELATIVAS AO LIMITE PRUDENCIAL DA LRF:**IMPACTOS DE DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS - IMPACTOS ANUAIS**

Destacados abaixo, os impactos com novas despesas com pessoal e encargos com repercussão anual:

1.0) DESPESAS JÁ ANALISADAS DE PESSOAL/ENCARGOS (CONTRAT./NOMEAÇÕES/OUTRAS) COM IMPACTO A PARTIR DE JANEIRO/26 (LOA 2026):

SUB-TOTAL de impactos -

2.0) IMPACTOS EM ANÁLISE:

2.1) Revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo. 45.297.066,78

TOTAL DOS IMPACTOS (1.0 + 2.0)..... 45.297.066,78

3.0) COMPARAÇÃO DOS INCREMENTOS COM LIMITE PRUDENCIAL DA LRF:

3.1) Receita Corrente Líquida (reestimada LOA 2026)	3.300.855.975,81
3.2) Limite Prudencial (51,3%) p/ despesas com Pessoal (base da RCL conforme LOA reestimada 2026).....	1.693.339.115,59
3.3) Despesa Líquida de Pessoal (reestimada LOA 2026)	1.330.836.717,50
3.4) Total de incrementos já analisados a partir da LOA 2026.....	-
3.5) Total do incremento em análise (2.0).....	45.297.066,78
3.6) RESULTADO APURADO EM RELAÇÃO AO LIMITE PRUDENCIAL (3.2 - 3.3 - 3.4 - 3.5)	317.205.331,31
3.7) Margem percentual do limite prudencial já utilizado ((3.2 - 3.3) / 3.1) - 3.8.....	1,37%
3.8) Margem percentual do limite prudencial disponível => 0,513 - ((3.3 + 3.4 + 3.5) / 3.1).....	9,61%
3.9) Percentual projetado após o incremento em análise (3.3 + 3.4 + 3.5) / 3.1	41,69%

4.0) CONSIDERAÇÃO DOS IMPACTOS ANUAIS COM A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA PROJETADA:

4.1) Receita Corrente Líquida Estimada para 2027.....	3.393.165.208,45
4.2) Receita Corrente Líquida Estimada para 2028.....	3.512.037.991,69
4.3) Impacto financeiro para 2027.....	123.811.982,53
4.4) Impacto financeiro para 2028.....	123.811.982,53
4.5) Despesa Líquida com Pessoal Estimada para 2027.....	1.330.836.717,50
4.6) Despesa Líquida com Pessoal Estimada para 2028.....	1.330.836.717,50
4.7) Incremento Total Acumulado para 2027 incluindo esta análise.....	123.811.982,53
4.8) Incremento Total Acumulado para 2028 incluindo esta análise.....	123.811.982,53
4.9) Percentual projetado após o incremento estimado para 2027 (4.5 + 4.7) / 4.1.....	42,87%
4.10) Percentual projetado após o incremento estimado para 2028 (4.6 + 4.8) / 4.2.....	41,42%

NOTAS:

1 - Considerando o resultado apurado no item 3.5, ressalta-se que o atendimento do pleito apresentado no item 2.0 não deverá ultrapassar o Limite Prudencial (51,3% da RCL - base LOA 2026 reestimada) no exercício de 2026.

2 - Salientamos que os cálculos de limites da LRF levam em consideração o cenário atual, tanto de receita quanto de despesa.

CONSIDERAÇÕES RELATIVAS AO ENQUADRAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

1 - Para 2026, o impacto orçamentário relativo às despesas com pessoal e encargos na PMV é de : R\$ 45.297.066,78

Obs.: Valor relativo a 9 (nove) mês(es) do exercício de 2026, segundo informações extraídas do processo administrativo n.º 2279932/2026 Seq. Seq. 06 no sistema SIPAD.

EM 16/03/2026

LEI Nº 3.907, DE 3 DE FEVEREIRO DE 1993

***GARANTE AOS ÓRGÃOS
PÚBLICOS QUE CEDEM
SERVIDORES SEM ÔNUS PARA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,
DELA RECEBER MENSALMENTE,
AS IMPORTÂNCIAS
EFETIVAMENTE DESPENDIDAS
COM OS MESMOS.***

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

[Vide Lei nº 9.516/2019](#)

[Vide Lei nº 9.276/2018](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, Estados e Municípios que colocarem seus servidores à disposição desta Municipalidade, com ônus para os mesmos, receberão, mensalmente, as importâncias efetivamente despendidas com aqueles servidores.

Parágrafo único. O servidor, na situação prevista neste artigo, nomeado para exercer cargo em comissão, fará jus à gratificação de quarenta por cento, calculada sobre o vencimento atribuído ao referido cargo, nos termos do [Art. 118, V, da Lei nº 2994](#), de 17 de dezembro de 1982.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias que serão suplementadas, se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de janeiro de 1993.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, em 03 de fevereiro de 1993.

**PAULO CESAR HARTUNG GOMES
PREFEITO MUNICIPAL**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

LEI Nº 6.096, DE 31 DE MARÇO DE 2004

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

[Vide Lei nº 9.276/2018](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória](#), a seguinte Lei:

Artigo 1º Ficam criados no Departamento de Gestão de Infra-Estrutura Urbana, da Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Urbana, a Divisão de Infra-Estrutura Urbana, o Serviço de Estudos e Projetos e o Centro de Tecnologia e Reciclagem de Materiais de Iluminação Pública.

Artigo 2º Fica transformado na Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Urbana o cargo de provimento em comissão de Chefe do Serviço de Fiscalização do Estacionamento Rotativo da Região Norte, Padrão CC-4, em Chefe do Serviço de Gestão do Estacionamento Rotativo, Padrão CC-4.

Artigo 3º O serviço de Defesa Prévia da Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Urbana passa a denominar-se Serviço de Defesa da Notificação da Autuação, e o seu respectivo cargo de provimento em comissão de Chefe do Serviço de Defesa Prévia, Padrão CC-4, passa a denominar-se Chefe do Serviço de Defesa da Notificação da Autuação, Padrão CC-4.

Artigo 4º Ficam transformados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Supervisor, Padrão CC-5, em 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Supervisor Regional de Controle da Limpeza, Padrão CC-4.

Artigo 5º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem os cargos de provimento em comissão organizados conforme relacionados no Anexo I desta Lei, com seus respectivos quantitativos e padrões.

Artigo 6º Fica criado na Procuradoria Jurídica a Procuradoria Urbanística e um cargo de Assessor Técnico, Padrão CC-2 da Procuradoria Jurídica, passa a denominar-se Diretor da Procuradoria Urbanística, Padrão CC-2.

Artigo 7º A Consultoria Jurídica da Procuradoria Jurídica passa a denominar-se Procuradoria de Agentes Públicos, e o seu respectivo cargo de provimento em comissão de Diretor da Consultoria Jurídica, Padrão CC-2 passa a denominar-se Diretor da Procuradoria de Agentes Públicos, Padrão CC-2, e a Procuradoria Judicial passa a denominar-se Procuradoria Tributária e o seu respectivo cargo de provimento em comissão de Diretor da Procuradoria Jurídica, Padrão CC-2, passa a denominar-se Diretor da Procuradoria Tributária, Padrão CC-2.

Artigo 8º Ficam criados e incluídos no Anexo II da Lei 3.563, de 16 de dezembro de 1988, os cargos de provimento em comissão relacionados no Anexo II desta Lei, com seus respectivos quantitativos e padrões.

Artigo 9º O [Art. 28 da Lei nº 6.033, de 19 de dezembro de 2003](#), passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 28 Fica transformado um cargo de provimento em comissão de Coordenador Regional de Serviços Urbanos, padrão CC-2, da Secretaria Municipal de Serviços, em um cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, padrão CC-2, e transferido para o Núcleo de Planejamento Setorial da Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública."

Artigo 10 Fica alterado no [Anexo II da Lei 6.073, de 29 de dezembro de 2003](#), o quantitativo de cargo de provimento em comissão extintos de Coordenador Regional de Serviços Urbanos, padrão CC-2, de 06 para 05 cargos.

Artigo 11 O [Art. 32 da Lei 6.033, de 19 de dezembro de 2003](#), passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 32 Fica criado, passando a integrar a estrutura organizacional do Centro Integrado de Cidadania de Vitória, o Núcleo de Pesquisa, Avaliação e Treinamento, com o objetivo de atuar na pesquisa do grau de satisfação do cidadão com o atendimento do CIC-Vitória, na avaliação dos serviços ofertados e na operacionalização do programa de treinamento e formação continuada dos servidores do atendimento integrado, e o cargo de provimento em comissão de Administrador da Casa João Luiz Barone, padrão CC-3, passa a denominar-se Chefe do Núcleo de Pesquisa, Avaliação e Treinamento, padrão CC-3."

Artigo 12 Fica extinto o padrão de vencimento Sem Referência CCS, criado pela [Lei nº 4.468, de 30 de julho de 1997](#), para os cargos de provimento em Comissão de Secretário Municipal, de Secretário-Chefe, de Auditor Geral, de Procurador Geral, de Coordenador Geral da Guarda Civil Municipal de Vitória de Administrador Regional e de Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória.

Artigo 13 Os cargos de provimento em comissão de Secretário-Chefe, de Auditor Geral, de Procurador Geral, de Administrador Regional, de Coordenador Geral da Guarda Civil Municipal de Vitória, e de Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, são equiparados e têm a mesma remuneração de Secretário Municipal.

Artigo 14 Fica alterada no âmbito do Poder Executivo a tabela de padrão e vencimentos dos cargos de provimento em comissão, que passa a ser a constante do Anexo VI da presente Lei, com seus respectivos padrões, vencimentos e níveis hierárquicos, passando os padrões de vencimentos do cargo de provimento em comissão de CC-1 para PC E, CC-2 para PC T, CC-3 para PC OP1, CC-4 para PC OP2, CC-5 para PC OP3, CC-6 para PC OP4 e CC-7 para PC OP5.

Parágrafo único - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão de que trata o caput entra em vigor a partir de 01 de maio de 2004.

Artigo 15 O Servidor municipal nomeado para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal ou cargo equivalente, poderá optar pelo vencimento do próprio cargo ou pelo vencimento constante no Anexo VII desta Lei, ou pelo Subsídio fixado pela Câmara Municipal de Vitória.

§ 1º Os Servidores referenciados no [Art.1º da Lei 3.907, de 3 de fevereiro de 1993](#), que ocuparem no Município de Vitória, cargo de provimento em comissão de Secretário ou cargo equivalente, farão jus uma gratificação correspondente ao valor constante no Anexo VII desta Lei.

§ 2º Este artigo retroage a 1º de janeiro de 2004.

Artigo 16 Fazem parte integrante desta Lei os anexos:

I - relação constando a organização dos cargos de provimento em comissão da SEMMAM Anexo I;

II - relação dos cargos de provimento em comissão criados Anexo II;

III - organograma da Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Urbana Anexo III;

IV - organograma da Procuradoria Jurídica Anexo IV;

V - regimento interno atribuições específicas do Departamento de Gestão de Infra-Estrutura Urbana e do Departamento de Gestão Operacional do Trânsito da Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Urbana Anexo V;

VI - Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão Anexo VI;

VII - Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal ou cargo equivalente Anexo VII;

VIII Impacto Financeiro Anexo VIII.

Artigo 17 As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de pessoal, previstas no [orçamento do corrente ano](#) do Município de Vitória.

Artigo 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o disposto nos artigos 14 e 15 desta Lei.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 31 de março de 2004.

LUIZ PAULO VELLOZO LUCAS
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

ANEXO I
ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SEMMAM

CARGO	PADRÃO	QUANT.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	CC-S	01
OFICIAL DE GABINETE	CC-6	08
SECRETÁRIO-EXEC.CONSELHO MUN.DEFESA DO MEIO AMBIENTE	CC-3	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO (DO FUNDAMBIENTAL)	CC-3	01
SECRETÁRIO EXEC.FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	CC-3	01
CHEFE DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E DESENVOLV.DE SERVIÇOS	CC-2	01
CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E GEOPROCESSAMENTO	CC-2	01
CHEFE DA UNIDADE DE APOIO SETORIAL	CC-4	01
ENCARREGADO	CC-5	14
SUPERVISOR	CC-5	09
SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROLE DA LIMPEZA	CC-4	07
ENCARREGADO	CC-7	12
ASSESSOR TÉCNICO	CC-2	04
ASSESSOR TÉCNICO	CC-3	02
CHEFE DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CC-3	01
SUBSECRETÁRIO DE MEIO AMEBIENTE	CC-1	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	CC-2	01
CHEFE DA DIV.DE ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS E MERCADOS	CC-3	01
ADMINISTRADOR DE FEIRAS	CC-4	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-2	01
ASSESSOR PARA PROJETOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS	CC-3	01
ENCARREGADO DE EVENTOS	CC-5	01
CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-3	01
ENCARREGADO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-5	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL	CC-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO	CC-3	01
CHEFE SERV.DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE SANEAMENTO	CC-4	01
CHEFE SERV.DE CONTROLE E MONITORAMENTO ATMOSFÉRICO	CC-4	01
CHEFE SERV.DE CONTROLE E MONITORAM.HÍDRICO E DO SOLO	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	CC-3	01
CHEFE DO SERV.DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVID. ESPECIAIS	CC-4	01
CHEFE DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO URBANA	CC-4	01
CHEFE DO DISQUE SILÊNCIO	CC-4	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES	CC-2	01
ADMINISTRADOR VIVEIRO DE RESTINGA REVDO JAIME WHITE	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO DE PARQUES E PRAÇAS	CC-3	01
CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRAÇAS	CC-4	01

CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PARQUES	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQ.MUNICIPAL DO HORTO DE MARUIPE	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL GRUTA DA ONÇA	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL DE TABUAZEIRO	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE MOSCOSO	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE DA FONTE GRANDE	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE PEDRA DA CEBOLA	CC-4	01
ADMINISTRADOR PARQ.MUNICIPAL PADRE ALFONSO PASTORE	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL DE BARREIROS	CC-4	01
ADMINISTRADOR PARQUE MUN.DON LUÍS GONZAGA FERNANDES	CC-4	01
ADMINISTRADOR PARQUE MUN.VALE DO MULEMBA - CONQUISTA	CC-4	01
ADMINISTRADOR PARQ.NATURAL MUNICIPAL PEDRA DOS OLHOS	CC-4	01
ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL MANGUE SECO	CC-4	01
ADMIN.DA RESERVA ECOLÓGICA MUNIC. ILHA DO LAMEIRÃO	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO E PAISAGISMO	CC-3	01
CHEFE DO SERVIÇO DE ARBORIZAÇÃO E PAISAGISMO	CC-4	01
CHEFE DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO VEGETAL	CC-4	01
ADM.HORTO FLORESTAL MUNIC. ARTHUR DIAS MARTINS FILHO	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ECOSISTEMAS	CC-3	01
CHEFE SERV.PESQUISA E MONITORAMENTO DE ECOSISTEMAS	CC-4	01
CHEFE SERV.ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	CC-4	01
DIRETOR DO CENTRO OPERACIONAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	CC-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES E PRAÇAS	CC-3	01
ENCARREGADO CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE CARROS-PIPA	CC-5	01
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL	CC-3	01
CHEFE DO SERVIÇO DE CARPINTARIA E MARCENARIA	CC-4	01
ENCARREGADO DO ALMOXARIFADO SETORIAL DA CARPINTARIA	CC-5	01
CHEFE DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE PRÉ-FABRICADOS	CC-4	01
ENCARREGADO DO ALMOXARIFADO SETORIAL	CC-5	01
CHEFE DO SERVIÇO DE MÁQUINAS PESADAS	CC-4	01
CHEFE DA DIV. DE CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS MUNICIPAIS	CC-3	01
CHEFE DO SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS	CC-4	01
SUBSECRETÁRIO DE SANEAMENTO	CC-1	01
DIRETOR DO DEPTO DE CONTROLE DE LIMPEZA PÚBLICA	CC-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES COM RESÍDUOS ESPECIAIS	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE LIMPEZA PÚBLICA	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE COLETA	CC-3	01
DIRETOR DEPTO TRATAM.E DESTINAÇÃO FINAL RESÍD.SÓLID.	CC-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE COLETA SELETIVA	CC-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINIST.DE SUPRIMENTOS E VENDAS	CC-3	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO	CC-2	01
ASSESSOR PARA PROJETOS DE SANEAMENTO	CC-2	01
ASSESSOR PARA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	CC-3	02
ASSESSOR PARA GERÊNCIA SISTEMAS OPERAC.DE SANEAMENTO	CC-3	04
SUPERVISOR DO SISTEMA DE SANEAMENTO	CC-4	01
ENCARREGADO DE SANEAMENTO	CC-5	01

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS NA SETRAN**

CARGO	PADRÃO	QUANT.
ASSESSOR DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	CC-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	CC-3	01
CHEFE DO SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS	CC-4	01
ENCARREGADO DE VISTORIA DE OBRAS DE CONCESSIONÁRIAS	CC-5	01
ENCARREGADO VISTORIA DO SIST.DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC-5	01
CHEFE CENTRO TECNOL.E RECIC.MAT,ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC-4	01
ENCARREG.DE MAT.CENTRO TECN.RECICLAGEM MAT,ILUM.PÚBL.	CC-7	01

**ANEXO III
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRA-ESTRUTURA URBANA
(À DISPOSIÇÃO NO PAÇO MUNICIPAL)**

**ANEXO IV
ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA JURIDICA
(À DISPOSIÇÃO NO PAÇO MUNICIPAL)**

**ANEXO V
REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO OPERACIONAL DO TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRA-ESTRUTURA URBANA**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

OBJETIVO: organizar as relações com as concessionárias de serviços públicos e propiciar um sistema municipal de iluminação pública de qualidade, de modo a melhorar a infra-estrutura urbana do Município.

1. Coordenar a articulação com as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, telecomunicações, distribuição de gás canalizado e saneamento nos assuntos de interesse do Município.
2. Participar em conjunto com as concessionárias de serviços públicos, do desenvolvimento dos planos e programas de expansão e melhorias dos serviços.

3. Analisar a implantação de serviços públicos por conta de novas concessões.
4. Desenvolver sistemática de avaliação da qualidade dos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos, considerando as normas e procedimentos dos Municípios e das agências reguladoras.
5. Participar da análise e aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos a serem implantados no Município.
6. Estabelecer normas, procedimentos e critérios para a execução de obras de concessionárias em logradouros públicos.
7. Desenvolver e implantar o modelo de gestão do sistema municipal de iluminação pública, abrangendo planejamento, controle, estudos e projetos, gerência de materiais, operação e manutenção.
8. Implantar e desenvolver continuamente as técnicas de eficiência energética no sistema municipal de iluminação pública.
9. Contratar a execução de projetos, estudos técnicos, obras e serviço de manutenção para as atividades pertinentes.
10. Desenvolver política de utilização de novas tecnologias e reciclagem de materiais de iluminação pública.
11. Propiciar a disseminação do conhecimento sobre técnicas de conservação de energia elétrica no Município.
12. Desempenhar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

OBJETIVO: relacionar-se com as concessionárias de serviços públicos no interesse do desenvolvimento da infra-estrutura urbana, implementando as ações necessárias, bem como desenvolver estudos técnicos para a utilização de novas tecnologias.

1. Gerenciar a relação com as concessionárias de serviços públicos.
2. Desenvolver as normas, procedimentos e critérios para a execução de serviços em logradouros públicos por concessionárias de serviços públicos.
3. Desenvolver indicadores de avaliação da qualidade dos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos.
4. Participar do processo de análise e aprovação de projetos de concessionárias.
5. Participar da análise de novos serviços a serem implantados no Município por concessão pública.
6. Acompanhar e fiscalizar obras em execução por concessionárias de serviços públicos, inclusive com autoridade para embargos.
7. Propiciar a melhoria da infra-estrutura do sistema municipal de iluminação pública, através de técnicas de eficiência energética e de utilização de novas tecnologias.
8. Gerenciar a contratação da prestação dos serviços de consultoria, projetos, estudos técnicos, obras, operação e manutenção das atividades pertinentes.
9. Gerenciamento do orçamento, acompanhamento das faturas de consumo de energia elétrica na iluminação pública e das medições por serviços contratados.
10. Implantar os indicadores de desempenho das atividades e desenvolver as informações gerenciais.
11. Gerenciar informações referentes aos recursos da iluminação pública, abrangendo a Contribuição para o custeio dos serviços de iluminação pública COSIP.
12. Desenvolver quando possível, estudos técnicos e projetos para as atividades pertinentes.
13. Gerenciar a realização de convênios com órgãos de interesse.
14. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS

OBJETIVO: desenvolver o gerenciamento de projetos e estudos técnicos de eficiência energética no sistema municipal de iluminação pública, bem como a análise de projetos de infra-estrutura de concessionárias de serviços públicos a serem implementados em logradouros públicos.

1. Analisar projetos de obras de implantação, expansão ou melhorias de infra-estrutura urbana, encaminhados por concessionárias de serviços públicos.
2. Vistoriar obras de concessionárias de serviços públicos em logradouros públicos.
3. Desenvolver projetos de iluminação pública em logradouros públicos.
4. Desenvolver estudos de eficiência energética no sistema municipal de iluminação pública.
5. Gerenciar contratos envolvendo projetos e estudos técnicos de iluminação pública.
6. Gerenciar contratos de manutenção e de obras no sistema municipal de iluminação pública.
7. Acompanhar as faturas de consumo de energia elétrica no sistema municipal de iluminação pública junto à concessionária distribuidora de energia elétrica.
8. Estudar novas tecnologias aplicáveis à iluminação pública.
9. Desenvolver estudos fotométricos, normas e padrões.
10. Gerenciar custos de materiais e serviços aplicáveis ao sistema municipal de iluminação pública.
11. Desempenhar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

OBJETIVO: propiciar a gestão da operação e manutenção do sistema municipal de iluminação pública, bem como das atividades de reutilização e descartes de materiais retirados do sistema existente.

1. Gerenciar o serviço de operação e manutenção do sistema municipal de iluminação pública.
2. Supervisionar e fiscalizar a execução de obras no sistema municipal de iluminação pública.
3. Relacionar com a concessionária distribuidora de energia elétrica nos assuntos de interesse do Município, referente ao sistema municipal de iluminação pública.
4. Buscar atender as demandas da população referente a implantação e/ou melhoria da iluminação pública em logradouros públicos.
5. Manter atualizado o cadastro do sistema municipal de iluminação pública, diretamente ou via concessionária distribuidora de energia elétrica.
6. Executar o serviço de vistorias diurnas e noturnas no sistema municipal de iluminação pública.
7. Acompanhar o desenvolvimento das atividades do Centro de Tecnologia e Reciclagem de Materiais de Iluminação Pública CETRIP.
8. Expandir o conhecimento sobre as técnicas de conservação de energia elétrica.
9. Desempenhar outras atribuições afins.

CENTRO DE TECNOLOGIA E RECICLAGEM DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

OBJETIVO: desenvolver uma política de reutilização e descartes de materiais retirados do sistema municipal de iluminação pública, bem como realizar testes em novos materiais.

- obra.
1. Receber materiais retirados do sistema municipal de iluminação pública, por conta de manutenção ou
 2. Selecionar material recebido com separação visando sucateamento ou reutilização.
 3. Testar materiais aptos à reutilização.
 4. Controlar a entrega de materiais para reutilização ou para formação de lotes a serem leiloados.
 5. Testar luminárias, braços e acessórios a serem aplicados no sistema municipal de iluminação pública.
 6. Controlar o estoque de materiais de iluminação pública do serviço de almoxarifado.
 7. Desempenhar outras atribuições afins.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO OPERACIONAL DO TRÂNSITO

OBJETIVO: coordenar as atividades de gestão operacional do trânsito, relativas a exploração do estacionamento rotativo, controle de remoção e guarda de veículos, processamento de autuações e recursos de infração do trânsito e ao planejamento do sistema viário e de intervenções especiais.

1. Planejar e coordenar o processo administrativo de notificação, de exercício da ampla defesa e do contraditório e de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidades por infrações de trânsito.
2. Planejar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.
3. Elaborar e avaliar, em conjunto com a Guarda Municipal, a execução do Plano Diretor de Operações de Trânsito, considerando os instrumentos adequados para o monitoramento técnico das condições de fluidez.
4. Coordenar as atividades relativas à exploração do Sistema de Estacionamento Rotativo no Sistema Viário do Município, bem como as de remoção, guarda e leilão de veículos.
5. Gerenciar os contratos e convênios celebrados para o funcionamento do Sistema Viário.
6. Desempenhar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE AUTUAÇÕES

OBJETIVO: coordenar as atividades inerentes ao processo administrativo previsto em Lei para a aplicação de penalidades e medidas administrativas por infrações de trânsito.

1. Organizar e controlar as atividades inerentes ao processo administrativo previsto em Lei.
2. Proceder à triagem e à análise para a observância do correto preenchimento de autos de infração.
3. Processar e expedir notificações de infração, inclusive do sistema de estacionamento rotativo.
4. Processar e expedir notificações de penalidades, inclusive do sistema de estacionamento rotativo.
5. Informar processos relativos a recursos administrativos interpostos às notificações, inclusive do sistema de estacionamento rotativo.
6. Arrecadar valores provenientes de multas e taxas, procedendo aos respectivos controles.
7. Encaminhar ao órgão executivo estadual de trânsito as informações sobre penalidades aplicadas no Município em veículos licenciados em outros Municípios e em outros Estados.
8. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE CONTROLE DE AUTUAÇÕES

OBJETIVO: executar os controles administrativos necessários ao processo de autuação e aplicação de penalidades por infrações à legislação de trânsito, no âmbito da competência municipal.

1. Selecionar e analisar cada auto de infração quanto ao seu correto preenchimento.
2. Registrar as deficiências apresentadas no preenchimento dos autos de infração.
3. Relacionar os autos por tipo de infração.
4. Elaborar relatórios estatísticos referentes aos autos de infração, contemplando todas as situações regulares e irregulares, inclusive quanto ao preenchimento.
5. Dar entrada dos autos de infração no sistema de processamento.
6. Proceder às notificações necessárias para a imposição de penalidades por infrações às normas de trânsito.
7. Controlar a tramitação dos processos referentes a impugnações e recursos interpostos aos autos de infração.
8. Desempenhar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE RECURSOS DE INFRAÇÃO

OBJETIVO: coordenar as atividades de defesa da notificação da autuação e de apoio ao processo administrativo de aplicação de penalidades e medidas administrativas, no âmbito da competência municipal, estabelecidas pela legislação em vigor.

1. Planejar e controlar o fluxo de informações relativas ao processo administrativo de notificação, de exercício de ampla defesa e do contraditório, de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidades e medidas administrativas por infrações de trânsito.
2. Organizar e controlar as atividades inerentes à interposição de recursos de defesa da notificação da autuação previstos em Lei para a impugnação de multas de infrações de trânsito.
3. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE DEFESA DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

OBJETIVO: executar as atividades de defesa da notificação da autuação, no âmbito da competência municipal, estabelecidas pela legislação em vigor.

1. Controlar os prazos das notificações de infração.
2. Informar processos relativos a recursos administrativos na estância de defesa da notificação da autuação interpostos às notificações e às multas de trânsito.
3. Executar os controles administrativos necessários ao processo de autuação e aplicação de penalidades por infrações à legislação de trânsito, no âmbito de competência da área.
4. Selecionar e analisar cada auto de infração na estância de Defesa da notificação da autuação, registrando as deficiências apresentadas no seu preenchimento.
5. Elaborar relatórios referentes aos autos de infração recorridos, contemplando todas as situações regulares e irregulares, inclusive quanto ao preenchimento, encaminhando à área específica.
6. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE APOIO ÀS JARI'S

OBJETIVO: executar as atividades de apoio ao processo administrativo de aplicação de penalidades e medidas administrativas, no âmbito da competência municipal, estabelecidas pela legislação em vigor.

1. Controlar os prazos das notificações de infração.
2. Informar processos relativos a recursos administrativos interpostos às notificações e às multas de trânsito.
3. Executar os controles administrativos necessários ao processo de autuação e aplicação de penalidades por infrações à legislação de trânsito, no âmbito de competência da área.
4. Selecionar e analisar cada auto de infração, registrando as deficiências apresentadas no seu preenchimento.
5. Elaborar relatórios referentes aos autos de infração recorridos, contemplando todas as situações regulares e irregulares, inclusive quanto ao preenchimento, encaminhando à área específica.
6. Desempenhar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ESTACIONAMENTO ROTATIVO

OBJETIVO: planejar e coordenar as atividades de intervenções especiais do trânsito e gerenciar as atividades relativas à exploração do estacionamento rotativo, remoção e guarda de veículos no sistema viário do Município de Vitória.

1. Planejar, em conjunto com as áreas afins, as intervenções especiais do trânsito, com vistas à viabilização de eventos e obras de impacto no sistema viário.
2. Gerenciar os contratos e convênios celebrados para a operacionalização da área.
3. Propor a realização de levantamentos, pesquisas, análises, estudos visando o desempenho do trânsito por ocasião das intervenções especiais.
4. Analisar os impactos da implantação do sistema de estacionamento rotativo nas regiões de influência direta e nos seus entornos.
5. Fazer cumprir a legislação municipal referente ao estacionamento rotativo, bem como promover a fiscalização do seu cumprimento.
6. Propor alterações administrativas e operacionais para o melhor desempenho do sistema de estacionamento rotativo.
7. Planejar em conjunto com as áreas afins, as ações referentes a leilão dos veículos não retirados do pátio, nos prazos previstos em Lei.
8. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE GESTÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO

OBJETIVO: gerenciar as atividades de fiscalização do sistema de estacionamento rotativo do Município de Vitória, bem como as atividades de remoção, guarda e leilão de veículos.

1. Fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais do sistema de estacionamento rotativo, remoção e guarda de veículos.
2. Proceder à fiscalização das empresas operadoras pelo não cumprimento contratual, notificando e autuando pelo não cumprimento das disposições contratuais.
3. Vistoriar periodicamente e inspecionar o aferimento das áreas demarcadas para o estacionamento rotativo.
4. Elaborar relatórios de atividades.
5. Desempenhar outras atribuições afins.

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E INTERVENÇÕES ESPECIAIS

OBJETIVO: gerenciar as atividades de planejamento e intervenções especiais do trânsito, com vistas à viabilização de eventos e obras de impacto no sistema viário.

1. Realizar levantamentos, pesquisas, análises e estudos visando o desempenho do trânsito por ocasião das intervenções especiais.
2. Implantar, em articulação com as áreas afins, medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global dos poluentes.
3. Implantar a execução do Plano Diretor de Operações de Trânsito, considerando os instrumentos adequados para o monitoramento técnico das condições de fluidez.
4. Implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.
5. Executar ações com vistas a intervenções especiais demandadas.
6. Desempenhar outras atribuições afins.

ANEXO VI TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO	VENCIMENTO De 6 horas	Gratificação 40% Tempo Integral	Representação	VALOR TOTAL	
PC - E	1.350,57	540,23	1.309,20	3.200,00	Est
PC - T	1.061,98	424,79	713,23	2.200,00	
PC - OP1	770,52	308,21	421,27	1.500,00	Op
PC - OP2	578,95	231,58	289,47	1.100,00	Op
PC - OP3	421,00	168,40	226,60	816,00	Op
PC - OP4	351,75	140,70	190,55	683,00	Op
PC - OP5	293,00	117,20	155,80	566,00	Op

(Redação dada pela Lei nº 9.516/2019).

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU CARGO EQUIVALENTE

PADRÃO	VENCIMENTO
PC-S	R\$ 11.096,92

ANEXO VIII
IMPACTO FINANCEIRO

CARGOS TRANSFORMADOS NA SEMMAM

CARGO EXISTENTE	QUANT.	PADRÃO	CARGO TRANSFORMADO	QUANT.	PADRÃO
SUPERVISOR	7	CC-5	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROLE DA LIMPEZA	7	PC-OP2
	VALOR	5.186,72		VALOR	7.770,00
			DIFERENÇA DE VALOR		2.513,28

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

CARGO	PADRÃO	QUANTI-TATIVO	VALOR R\$	TOTAL
ASSESSOR DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	PC-T	01	2.200,00	2.200,00
CHEFE DA DIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	PC-OP1	01	1.500,00	1.500,00
CHEFE DO SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS	PC-OP2	01	1.100,00	1.100,00
ENCARREGADO DE VISTORIA DE OBRAS DE CONCESSIONÁRIAS	PC-OP3	01	816,00	816,00
ENCARREGADO DE VISTORIA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	PC-OP3	01	816,00	816,00
CHEFE DO CENTRO DE TECNOLOGIA E RECICLAGEM DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	PC-OP2	01	1.100,00	1.100,00
ENCARREGADO DE MATERIAIS DO CENTRO DE TECNOLOGIA E RECICLAGEM DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	PC-OP5	01	566,00	566,00
TOTAL				8.098,00

TABELA RESUMO MENSAL DO IMPACTO FINANCEIRO ESTIMADO

TOTAL DO VALOR CARGOS CRIADOS	8.098,00
TOTAL DO VALOR CARGOS TRANSFORMADOS	2.513,28
TOTAL DA DIFERENÇA DO VALOR DA REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	218.873,47
TOTAL:	229.484,75

LEI Nº 6551, DE 28 DE MARÇO DE 2006

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI
Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO
DE 2005, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

[Vide Lei nº 10.043/2024](#)

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III](#), da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º A Seção II e o artigo 4º, o artigo 32 e o anexo VI da [Lei 6.529](#), de 29 de dezembro de 2005, passam a vigorar com as seguintes redações:

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

[Art. 4º](#) São atribuições da Procuradoria Geral do Município:

I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância por todas as demais secretarias, órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município;

II - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;

III - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;

IV - Examinar e aprovar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município;

V - opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares;

VI - estabelecer diretrizes para a atuação da Procuradoria Geral;

VII - desempenhar outras atribuições afins."(NR)

"Art. 32 Ficam extintas as estruturas organizacionais e os cargos de provimento em comissão criados pelas Leis de nºs 2.548, de 15 de fevereiro de 1978; 2.854, de 22 de setembro de 1981; 3.029, de 09 de junho de 1983; 3.051, de 03 de agosto de 1983; 3.179, de 26 de julho de 1984; 3.278, de 27 de fevereiro de 1985; 3.315, de 08 de abril de 1986; 3.320, de 24 de abril de 1986; 3.337, de 06 de junho de 1986; 3.641, de 04 de janeiro de 1990; 3.955, de 29 de julho de 1993; 3.983, de 08 de novembro de 1993; 4.055, de 19 de maio de 1994; 4.064, de 30 de junho de 1994; 4.070, de 20 de julho de 1994; 4.091, de 18 de novembro de 1994; 4.168, de 27 de dezembro de 1994; 4.176, de 03 de fevereiro de 1995; 4.239, de 30 de agosto de 1995; 4.285, de 28 de dezembro de 1995; 4.294, de 02 de janeiro de 1996; 4.303, de 05 de fevereiro de 1996; 4.397, de 31 de janeiro de 1997; 4.406, de 24 de março de 1997; 4.466, de 29 de julho de 1997; 4.733, de 15 de julho de 1998; 4.780, de 07

de dezembro de 1998; 4.825, de 30 de dezembro de 1998; 4.935, de 29 de junho de 1999; 4.937, de 30 de junho de 1999; 4.948, de 16 de agosto de 1999; 5.144, de 25 de abril de 2000; 5.146, de 25 de abril de 2000; 5.163, de 30 de junho de 2000; 5.394, de 20 de setembro de 2001; 5.439, de 14 de dezembro de 2001; 5.463, de 11 de janeiro de 2002; 5.818, de 30 de dezembro de 2002; 5.819, de 30 de dezembro de 2002; 5.823, de 30 de dezembro de 2002; 5.939, de 07 de julho de 2003; 6.033, de 19 de dezembro de 2003; 6.073, de 29 de dezembro de 2003;; 6.282, de 04 de março de 2005 e 6.415, de 30 de setembro de 2005.

§ 1º Nas Leis nºs 3.157, de 08 de fevereiro de 1984; 3.563, de 16 de dezembro de 1988; 3.572, de 24 de janeiro de 1989; 3.711, de 09 de janeiro de 1991; 3.730, de 05 de junho de 1991; Lei nº 3.906, de 03 de fevereiro de 1993; 4.301, de 18 de janeiro de 1996, 4.349, de 03 de maio de 1996, 4.384, de 04 de novembro de 1996; 4.434, de 19 de maio de 1997, 4.752, 14 de setembro de 1998; 4.816, de 28 de dezembro de 1998, 4.827, de 04 de janeiro de 1999, 5.020, de 14 de dezembro de 1999, 5.155, de 24 de maio de 2000; 5.162, de 30 de junho de 2000, 5.397, de 24 de setembro de 2001; 5.440, de 14 de dezembro de 2001; 5.465, de 14 de janeiro de 2001, e 6.242, de 15 de dezembro de 2004 e 6.247, de 17 de dezembro de 2004; ficam extintos somente os cargos de provimento em comissão, contidos nos respectivos textos.

§ 2º As Leis de nºs 4.213, de 01 de junho de 1995, à exceção dos artigos 11 e 12; Lei nº 4.468, de 30 de julho de 1997, à exceção do artigo 14, Lei nº 4.632, de 04 de maio de 1998, à exceção dos artigos 5º e 6º; Lei nº 4.941, de 01 de novembro de 1995, à exceção do caput do artigo 1º e o artigo 3º; Lei nº 5.462, de 11 de janeiro de 2002, à exceção do caput e os §§ 1º 2º do artigo 3º e o artigo 4º e nº 6.096, de 31 de março de 2004, à exceção do caput e § 1º do artigo 15, extinguem-se todas as estruturas organizacionais e cargos de provimento em comissão, por elas criados.”(NR)

"ANEXO VI

FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1. Secretário Municipal, padrão PC-S:

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

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

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

IV - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

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

2. Procurador Geral, padrão PC-S:

I - exercer a direção superior da Procuradoria Geral do Município;

II - planejar o desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Procuradoria Geral do Município, definir objetivos estratégicos, diretrizes, programas e metas, bem como providenciar os meios e recursos necessários a sua consecução;

III - superintender, orientar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município, conforme o planejamento previamente definido, atuando em conjunto com os demais órgãos superiores;

IV - exercer a representação institucional da Procuradoria Geral do Município;

V - propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;

VI - representar ao órgão competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou ilegalidade de atos administrativos de qualquer natureza;

VII - receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município;

VIII - definir parâmetros para o não ajuizamento, desistência, transação, compromisso e confissão nas ações judiciais de interesse do Município, bem como para a dispensa de inscrição na dívida ativa;

IX - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

X - propor a estrutura, a organização e as atribuições da Procuradoria Geral do Município, bem como a criação e a extinção de seus cargos e funções;

XI - determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra integrantes da carreira de Procurador do Município e servidores da Procuradoria Geral do Município e decidir sobre os recursos interpostos;

XII - aplicar aos integrantes da carreira de Procurador do Município e demais servidores da Procuradoria Geral do Município as penas disciplinares, no primeiro caso, conforme decisão do Colegiado da Procuradoria Geral do Município, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal do Município;

XIII - definir a posição processual do Município e das autarquias nas ações populares e civis públicas;

XIV - propor ao Prefeito Municipal a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas;

XV - aprovar súmulas de uniformização da jurisprudência administrativa, observado o procedimento cabível;

XVI - editar atos normativos e referendar leis e decretos que se relacionem à Procuradoria Geral do Município;

XVII - aplicar, na forma da lei, prêmio de incentivo à produtividade e qualidade para os servidores da Procuradoria Geral do Município;

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

3. Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, padrão PC-S:

I - assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral;

II - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;

III - promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito;

IV - garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Ouvidoria Geral do Município sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito;

V - estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;

VI - orientar e coordenar a elaboração e formulação das diretrizes da política internacional do Município;

VII - estabelecer diretrizes para a atuação dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;

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

4. Assessor de Projetos Especiais, padrão PC-S:

I - assessorar o Planejamento, a execução, avaliação e aprimoramento de Programas que, considerados prioritários de governo possuam objetivos e metodologia que exijam ações de caráter multisetorial e interdisciplinar, implicando na ação conjunta e coordenada de várias secretarias e órgãos municipais, bem como o envolvimento de diferentes segmentos da sociedade;

II - gerenciar núcleo gestor dos referidos programas prioritários, garantindo a organização e manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados;

III - garantir a incorporação/absorção pelos técnicos e profissionais da Administração Pública Municipal das tecnologias e metodologias utilizadas no desenvolvimento do Programa, proporcionando o aprimoramento da capacidade de gestão da Administração Pública;

IV - apresentar anualmente à sociedade resultados obtidos com as ações do Programa, inclusive prestando contas sobre a execução orçamentária, bem como sobre o cronograma de execução para o ano seguinte;

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

5. Subsecretário, padrão PC-E:

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

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

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

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

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

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

6. Subprocurador Geral, padrão PC-E:

I - substituir o Procurador Geral em suas ausências temporárias e impedimentos;

II - colaborar com o Procurador Geral no exercício de suas atribuições institucionais;

III - promover a integração e articulação entre as Áreas Tributária, de Agentes Públicos, Urbanística e de Apoio a Licitações, Contratos e Convênios, para efeito de atuação conjunta e harmônica;

IV - coordenar e orientar a participação dos Procuradores do Município em órgãos colegiados da Administração Municipal, externos à Procuradoria Geral do Município;

V - exercer outras atribuições detalhadas em resolução do Procurador Geral.

7. Secretário Executivo, padrão PC-E: Sob delegação do Secretário:

I - coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria;

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

III - auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;

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

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

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

VII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas,

projetos e atividades de sua área de competência;

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

8. Corregedor, padrões PC-T e FG-T:

I - apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação dos servidores públicos municipais, ainda que em estágio probatório, e prestadores de serviços públicos.

II - organizar, informar e manter atualizado o registro de penalidades disciplinares cometidas a agentes públicos municipais;

III - requisitar cópias de processos, documentos, certidões, Ficha Funcional, Registro de Emprego, Ficha Financeira, e informações relativas às atividades e trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais, visando a instrução de processos administrativos disciplinares;

IV - realizar, com exclusividade, processos administrativos disciplinares, instaurados para realizar a apuração de responsabilidades, envolvendo agentes públicos municipais, ainda que em estágio probatório, e prestadores de serviços públicos, na forma da lei, por infrações praticadas no exercício de suas funções e/ou relacionadas às suas funções;

V - receber, apreciar e emitir parecer sobre a existência ou não de indícios de ilícito administrativo, com posterior apreciação deste pelo Procurador Geral;

VI - receber, apreciar e emitir parecer, quanto ao relatório final emitido pelas Câmaras Sindicantes e Processantes, com posterior apreciação deste pelo Procurador Geral;

VII - acompanhar e assessorar o trabalho das Câmaras Sindicantes e Processantes, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de secretaria da Corregedoria;

IX - prestar consultoria aos Órgãos, Entidades e Chefias em geral da Administração Municipal, sobre assuntos afetos às suas atribuições;

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

9. Ouvidor Municipal, padrão PC-E: [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

II - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações da Prefeitura; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

[8.974/2016](#)).

IV - definir, em articulação com a Secretaria de Comunicação, um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática, à sociedade, de seu papel institucional; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

V - examinar, propor e promover Mecanismos e instrumentos alternativos de coleta das sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

VI - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos através do exame de sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

VII - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

VIII - propor soluções para as questões levantadas e oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

IX - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

X - articular-se, fortalecendo canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Municipal, visando à consecução de seus objetivos; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

XI - dar ciência às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas, ou que de qualquer outro modo cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

XII - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

XIII - coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

XIV - registrar, acompanhar e controlar sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias realizadas pelo cidadão de forma oficial; [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\)](#).

XV - coordenar, acompanhar e propor melhorias no Sistema de Informação ao Cidadão - SIC (SIC: Sistema Integrado que tem a finalidade de gerir todas as demandas dos munícipes, arquiva os históricos de respostas e atualizações, é utilizado pelo call center para cadastrar os chamados e permite que, em tempo real, o munícipe possa acompanhar o andamento de sua solicitação); [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XVI - supervisionar, acompanhar, controlar e gerir o serviço Fala Vitória 156 (canal de comunicação que coloca o cidadão em contato direto o Município de Vitória para receber informações, dar sugestões, fazer reclamações, denúncias ou solicitar serviço); [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XVII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#)

10. Ouvidor da Guarda Civil Municipal, padrão, PC-T e FG-T:

I - assegurar a aplicação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores integrantes do corpo da guarda civil municipal.

II - receber denúncias, reclamações de atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos;

III - receber sugestões de qualquer cidadão e da sociedade civil organizada sobre o funcionamento, prestação e execução dos serviços, inclusive por superiores hierárquicos;

IV - recomendar medidas corretivas para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população e propor diretrizes para a política de qualificação profissional continuada dos integrantes da guarda municipal;

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

11. Auditor, padrão PC-T e FG-T:

I - assessorar o gestor do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, elaborando relatórios gerenciais e emitindo pareceres conclusivos para a instrução de processos e tomadas de decisões do Secretário de Saúde;

II - elaborar e executar o Plano Anual das Atividades de Auditoria;

III - auditar serviços da Secretaria de Saúde de Vitória e entidades prestadoras de serviços de saúde próprias, conveniadas e contratadas, cadastradas no CNES, para verificar sua adequação e compatibilização aos requisitos preconizados pelas leis e normas vigentes, inerentes à organização e ao funcionamento do Sistema Único de Saúde/Vitória, em consonância com o Sistema Nacional de Auditoria, visando à qualidade, eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos destinados às ações e aos serviços de saúde;

IV - antecipar-se ao cometimento de falhas, desperdícios, abusos, práticas anti-econômicas e fraudes, interagindo proativamente com os auditados, propondo medidas reventivas e corretivas;

V - avaliar a satisfação dos usuários do Sistema quanto à qualidade do serviço ofertado;

VI - apurar denúncias e infrações de fatos ocorridos, relacionados à assistência à saúde do cidadão;

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

12. Assessor Adjunto, padrão PC-E:

I - assessorar as equipes de projetos especiais na resolução de demandas específicas dos programas prioritários de governo;

II - avaliar as ações e resultados, dos programas e projetos prioritários de governo, emitindo pareceres;

III - gerenciar por delegação de competência programas e projetos prioritários de governo;

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

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

13. Assessor de Relações Internacionais, padrão PC-E:

I - participar da formulação de diretrizes para a política de relações internacionais do Município.

II - manter relacionamento com o Ministério das Relações Exteriores no que diz respeito à promoção de investimentos e parcerias internacionais.

III - assistir às missões internacionais coordenadas pela Prefeitura Municipal de Vitória e às delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial à cidade de Vitória.

IV - acompanhar o desenvolvimento de ações previstas em processos de irmanamento com cidades estrangeiras, bem como analisar propostas de celebração de novos acordos.

V - acompanhar o processo de integração da cidade de Vitória às redes internacionais de cidades, avaliando o interesse do Município em formalizar a associação.

VI - manter intercâmbio com as redes internacionais de cidades, às quais o Município estiver associado ou filiado, com organismos internacionais, embaixadas e consulados.

VII - identificar necessidades de cooperação técnica internacional, interinstitucional, econômica e cultural junto aos Secretários Municipais.

VIII - assessorar as demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vitória em assuntos relacionados as suas atividades inerentes.

IX - acompanhar a evolução de assuntos internacionais de interesse do Município.

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

14. Secretário Executivo de Conselhos e Fundos Municipais, padrões PC-T, FG-T, PC-OP1 e FG-OP1:

I - receber, registrar e sumariar as correspondências, comunicações e processos dirigidos ao respectivo Conselho Municipal, colocando-os à sua disposição.

II - distribuir entre os membros do Conselho, mediante a determinação do Presidente, as matérias a serem submetidas à apreciação.

III - organizar, para cada reunião plenária, a pauta dos trabalhos, contendo sumário das matérias a serem apreciadas e resumo da aplicação técnica preliminar.

IV - secretariar as reuniões plenárias do Conselho lavrando as atas correspondentes.

V - proceder à redação das resoluções conforme deliberação do plenário.

VI - manter organizado o arquivo de pareceres preliminares e dos relatores, colocando-os à disposição dos membros do Conselho.

VII - encaminhar, periodicamente, ao órgão de origem dos Conselheiros, comunicação sobre o seu comparecimento às reuniões plenárias.

VIII - elaborar, ao término de cada ano, o relatório de atividades do Conselho.

IX - gerenciar, na sua existência e vinculação ao Conselho, os recursos do respectivo Fundo Municipal.

X - elaborar relatórios e demonstrações de origem e aplicação dos recursos.

XI - quando delegadas as competências, controlar a execução orçamentária, os contratos e convênios objeto de aplicação dos recursos do respectivo Fundo Municipal.

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

15. Assessor Técnico, padrões PC-T, FG-T, PC-OP1 e FG-OP1:

I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

II - analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio aos secretário, subsecretários e gerentes na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

III - gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria;

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

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

16. Gerente de Área, padrões PC-T e FG-T:

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

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

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

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

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

17. Coordenador de Área, padrões PC-OP1 e FG-OP1:

I - assessorar ao Gerente na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades;

II - executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

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

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

18. Chefe de Equipe, padrões PC-OP2 e FG-OP2:

I - executar tarefas de assessoramento, planejamento simples e organização, operacionalizando a supervisão de projetos relacionados ao setor de trabalho e de rotinas administrativas e/ou técnicas;

II - propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade;

III - supervisionar e chefiar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;

IV - participar de estudos, levantamentos, planejamento, implantação e controle de serviços na sua área;

V - analisar e instruir processos relativos às ações sob supervisão, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias;

VI - planejar a operacionalização de projetos específicos de sua área de atuação sob sua supervisão;

VII - proceder à análise de atos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes;

VIII - conhecer a legislação vigente, e atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito das ações sob sua supervisão;

IX - zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;

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

19. Secretário da Junta Militar, PC-OP1:

I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar;

II - receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;

III - efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no Município e, excepcionalmente, em outros, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes;

IV - alertar ao alistado que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar o novo endereço à Junta de destino, logo após a sua chegada;

V - organizar e manter em dia o fichário dos alistados;

VI - organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas;

VII - comunicar à Delegacia do Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado, quer já tenha sido ou não submetido à seleção, e o resultado da mesma quando for o caso;

VIII - fazer a entrega dos Certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relações de fornecimento;

IX - organizar os processos de arrimo, de adiamento de incorporação, de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e do Serviço Alternativo, encaminhando-os à Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar;

X - revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes;

XI - efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;

XII - determinar o pagamento da taxa militar e das multas, quando for o caso;

XIII - informar ao público, utilizando os meios de comunicação do Município e a colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da necessidade de alistamento dentro do prazo previsto; da época e local da seleção; das situações de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas; da situação de arrimo; da obtenção do adiamento de incorporação; e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em "Situação Especial", nos Exercícios de Apresentação da Reserva;

XIV - participar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar, as infrações à Lei do Serviço Militar e a seu Regulamento;

XV - organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do Certificado de Dispensa de Incorporação para juramento à bandeira;

XVI - alertar aos cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;

XVII - organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no território de seu Município;

XVIII - cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar;

XIX - verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, se estão de posse do documento militar original e da respectiva fotocópia;

XX - manter relacionamento com órgãos das Forças Armadas;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.

20. Administrador de Parque, de Reserva e de Viveiro, padrão PC-OP2 e FG-OP2:

I - executar as atividades de manutenção e conservação dos parques e praças municipais;

II - adotar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais e criados dos parques e praças municipais;

III - zelar pela conservação e o uso adequado dos equipamentos de uso público e mobiliário urbano dos parques municipais e providenciar o reparo dos danos verificados;

IV - coordenar e orientar o uso social adequado dos parques municipais;

V - encaminhar relatórios freqüentes da situação dos parques e praças a chefia imediata, de forma a atualizar o cadastro das unidades;

VI - desempenhar outras atribuições afins.

21. Encarregado, padrões PC-OP3 e FG-OP3:

I - chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;

II - implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

III - coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

IV - despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;

V - conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas;

VI - zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;

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

22. Oficial de Gabinete, padrão PC-OP4:

I - prestar assistência e assessoramento direto à chefia superior, executando tarefas do planejamento, coordenando, organizando e orientando os serviços do gabinete do dirigente, procedendo segundo normas específicas, ou de acordo com seu próprio critério, nos assuntos de sua competência;

II - assistir a chefia imediata na organização e controle da agenda, dispondo horário de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando as anotações;

III - redigir correspondências e documentos em geral;

IV - digitar a correspondência, assim como tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério;

V - realizar contatos telefônicos de caráter geral ou específico do gabinete;

VI - recepcionar as pessoas que se dirigem ao setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações solicitadas;

VII - despachar e controlar a tramitação de documentos, efetuando os respectivos registros de recepção e expedição;

VIII - zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;

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

23. Assistente, padrão PC-OP5:

I - chefiar a execução e executar tarefas de rotina administrativa ou técnica, seguindo normas e processos estabelecidos, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;

II - atender ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, orientando e informando sobre assuntos de seu setor de trabalho ou encaminhamento ao setor competente;

III - arquivar os documentos diversos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;

IV - digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;

V - receber, classificar e expedir expedientes e materiais diversos, fazendo os registros necessários;

VI - preencher formulários padronizados de uso rotineiro;

VII - realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos, material etc;

VIII - operar máquinas simples, observando seu estado de conservação e uso para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza;

IX - zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;

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

24. Diretor de Unidade de Saúde, padrões PC-T e FG-T:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade de Saúde que lhe for diretamente subordinado;

II - participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, junto à Secretaria da Saúde e garantir a execução do mesmo;

III - coordenar a rotina de atendimento aos usuários, mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se, na qualidade de autoridade sanitária local, pelas ações de saúde que funcionarem na Unidade de Saúde;

IV - coordenar a Unidade de Saúde, favorecendo o desenvolvimento da dinâmica das ações de saúde e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade;

V - desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas desenvolvidos na Unidade de Saúde;

VI - gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativas e Profissionais da Saúde que atuam, na Unidade;

V - cuidar para que o prédio da Unidade de Saúde, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;

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

25. Diretor de Unidade de Ensino, padrões FG-T, FG-OP1 e FG-OP2:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade de Ensino que lhe for diretamente subordinado;

II - participar da elaboração do projeto pedagógico, junto à Secretaria de Educação e garantir a execução do mesmo;

III - coordenar a "rotina escolar", mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que funcionarem na Unidade de Ensino;

IV - coordenar a Unidade de Ensino, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade;

V - acompanhar o trabalho na unidade na execução das proposições curriculares e do plano escolar;

VI - desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas/projetos desenvolvidos na Unidade de Ensino;

VII - gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativa e Professores que atuam, na Unidade de Ensino;

VIII - presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação destas instituições e das demais atividades na Unidade de Ensino;

IX - cuidar para que o prédio escolar, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.” (NR)

Art. 2º Fica extinto 01 (um) cargo comissionado, padrão PC-T, enumerado no anexo I da Lei 6.529, de 29 de dezembro de 2005, e criado 01 (um) cargo comissionado, padrão PC-E, que passa a integrar o referido anexo.

Art. 3º Fica estabelecida em 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho dos servidores municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou designados para Função Gratificada, a partir da publicação desta Lei.

§ 1º A tabela de valores dos cargos de provimento em comissão, constante do Anexo IV, da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, que após a soma das parcelas do Vencimento com a da Gratificação de 40% de Tempo Integral e mantida a Representação, passa a ter a seguinte descrição:

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA			
PADRÃO	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)
PC- E	2.022,43	1.361,57	3.384,00
PC-T	1.602,24	741,76	2.344,00
PC-OP1	1.177,88	438,12	1.616,00
PC-OP2	898,95	301,05	1.200,00
PC-OP3	668,98	235,66	904,64
PC-OP4	568,15	198,17	766,32
PC-OP5	482,61	162,03	644,64

§ 2º A tabela de valores das Funções Gratificadas, constantes do Anexo V da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, que após suprimidos os valores atribuídos à jornada diária de trabalho de 06 (seis) horas, passa a ter a seguinte descrição:

ANEXO V

TABELA DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Padrão	Valor da Gratificação (R\$)
<i>FG-T</i>	<i>1.600,00</i>
<i>FG-OP1</i>	<i>1.050,00</i>
<i>FG-OP2</i>	<i>800,00</i>
<i>FG-OP3</i>	<i>600,00</i>

§ 3º A tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão, constante do [Anexo IV](#), da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, passa a constituir-se no anexo IV do § 1º, deste artigo.

§ 4º A tabela de vencimento do cargo de Secretário Municipal ou cargo equivalente, referenciado no [caput](#) e [§ 1º do artigo 15](#) da Lei nº 6.096, de 31 de março de 2004, constante do [Anexo VII](#) da mesma Lei, passa a constituir-se no [anexo III](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005.

§ 5º Para efeito de pagamento dos servidores ativos com estabilidade financeira e os com opção pelo recebimento de acordo com o [artigo nº 224](#) da Lei nº 2.994, de 17 de dezembro de 1982, bem como dos inativos, que tenham paridade salarial e se aposentaram em cargos comissionados, fica estabelecida a seguinte tabela de vencimentos:

[\(Redação dada pela Lei nº 8.208/2011\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 9.516/2019\)](#)

PADRÃO	Vencimento de 6 horas (R\$)	Gratificação 40% tempo integral (R\$)	Representação (R\$)	Valor Total (R\$)
<i>PC-E</i>	<i>2.607,97</i>	<i>1.043,14</i>	<i>2.458,06</i>	<i>6.109,17</i>
<i>PC-T</i>	<i>2.066,12</i>	<i>826,42</i>	<i>1.339,07</i>	<i>4.231,61</i>
<i>PC-OP1</i>	<i>1.518,90</i>	<i>607,52</i>	<i>790,90</i>	<i>2.917,32</i>
<i>PC-OP2</i>	<i>1.159,18</i>	<i>463,65</i>	<i>543,42</i>	<i>2.166,25</i>
<i>PC-OP3</i>	<i>862,65</i>	<i>345,02</i>	<i>425,40</i>	<i>1.633,07</i>
<i>PC-OP4</i>	<i>732,62</i>	<i>293,00</i>	<i>357,67</i>	<i>1.383,29</i>
<i>PC-OP5</i>	<i>622,31</i>	<i>248,90</i>	<i>292,44</i>	<i>1.163,65</i>

§ 6º Quando ocorrer reajuste da tabela do anexo IV do § 1º deste artigo, a tabela constante do parágrafo anterior será reajustada no mesmo percentual.

Art. 4º Estende-se aos ocupantes de Funções Gratificadas em efetivo exercício na Secretaria de Fazenda, a produtividade concedida aos ocupantes de cargos comissionados, disposto no [artigo 53](#) da Lei 4.397, de 31 de janeiro de 1997, com a redação dada pelo [artigo 19](#) da Lei 5.463, de 11 de janeiro de 2002.

Art. 5º O servidor municipal aposentado, com estabilidade financeira, na forma dos [§§ 2º e 3º, do artigo 158](#), ou do [artigo 225](#), bem como os que optaram pelo [artigo 224](#) da Lei nº 2.994, de 17 de dezembro de 1982, em cargo de provimento em comissão de secretário municipal poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, no qual se deu a aposentadoria, ou pelo vencimento ou subsídio constantes do [Anexo III](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005.

§ 1º Os efeitos financeiros do disposto no caput terão início a partir do exercício do direito de opção pelo servidor municipal aposentado.

§ 2º Para o servidor de que trata o caput, o vencimento constante do [anexo III](#) da Lei 6.529, de 29 de dezembro de 2005, substitui a remuneração anterior do cargo de secretário municipal, qual seja, vencimento, as gratificações de representação e de extensão de carga horária de 40% (quarenta por cento).

§ 3º As despesas decorrentes da aplicação do disposto neste artigo correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, que será suplementado se necessário.

Art. 6º O [artigo 1º](#) da Lei nº 3.557, de 22 de novembro de 1988, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º O servidor municipal, quando exonerado de Cargo Comissionado ou dispensado de Função Gratificada, terá direito a perceber as férias não gozadas e o 13º (décimo terceiro) salário, proporcionais ao período aquisitivo".
(NR)

Art. 7º O vencimento do cargo de Presidente do IPAMV equivale-se ao padrão PC-S constante do [Anexo III](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005:

§ 1º Os cargos de Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor de Benefícios do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória equivale-se ao padrão PC-E constante do [Anexo IV](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005.

§ 2º A gratificação de produtividade prevista no [art. 8º](#) da Lei nº 4.149, de 16 de dezembro de 1994, com a redação dada pelo [art. 1º](#) da Lei 4.827, de 04 de janeiro de 1999, será paga a Assessoria Jurídica e Técnica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, pela efetiva atuação de consultoria, assessoria e representação judicial e extrajudicial a referida autarquia, que estabelecerá os critérios de pagamento por instrução normativa, não podendo resultar em pontuação superior ao estabelecido pelo Executivo Municipal para o cargo de assessor técnico da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º *Aplica-se ao Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória o disposto no [Art. 3º](#) da Lei nº 7.622, de 16 de dezembro de 2008. [\(Incluído pela Lei nº 8.069/2010\)](#).*

Art. 8º Ao Procurador Geral do Município são assegurados as mesmas garantias e prerrogativas de secretário municipal, com vencimentos equivalentes ao padrão PC-S, previsto no [Anexo III](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, acrescido da gratificação de produtividade instituída pelo [artigo 8º](#) da Lei nº 4.149, de 16 de dezembro de 1994, com a redação dada pela [Lei nº 4.827](#), de 04 de janeiro de 1999.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do [orçamento vigente](#).

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2006.

Art. 11 Fica revogado o [Art. 3º](#) e seu [Parágrafo único](#) da Lei 4.177, de 03 de fevereiro de 1995.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 28 de março de 2006.

JOÃO CARLOS COSER
PREFEITO MUNICIPAL

Ref. Proc. 1308309/06

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

LEI Nº 6.871, DE 12 DE ABRIL DE 2007

**REAJUSTA OS
VENCIMENTOS, SALÁRIOS,
PROVENTOS E PENSÕES
DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS ATIVOS,
INATIVOS E PENSIONISTAS.**

[Vide Lei nº 10.043/2024](#)

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória](#), a seguinte Lei:

Artigo 1º Ficam reajustados em 5% (cinco por cento) os vencimentos, os salários, as pensões e os proventos pagos aos Servidores do Quadro Geral do Município de Vitória, constante no Anexo I desta Lei.

Artigo 2º Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar em 5% (cinco por cento) o vencimento e o subsídio do Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal ou cargo equivalente, de acordo com o Anexo II constante desta Lei.

Artigo 3º Ficam fixados os valores dos vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta do Município de Vitória, bem como os valores das Funções Gratificadas instituídas pela [Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005](#), com as alterações contidas na [Lei nº 6.551, de 28 de março de 2006](#), na forma dos Anexos III, IV e V desta Lei, respectivamente.

Artigo 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2007.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 12 de abril de 2007.

JOÃO CARLOS COSER
PREFEITO MUNICIPAL

Ref. Proc. 1981547/07

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

ANEXO I
TABELAS DE VENCIMENTOS DO QUADRO GERAL
a que se refere o Art. 7º da Lei nº 6.752, de 16 de novembro de 2006

GRUPO I							
JORNADA DE 30 HORAS							
150	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	420,53	433,14	446,13	459,52	473,30	487,51	502,13
II	517,20	532,71	548,68	565,16	582,10	599,57	617,56
III	636,08	655,17	674,82	695,06	715,92	737,40	759,51

JORNADA DE 40 HORAS							
200	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	560,70	577,52	594,85	612,70	631,07	650,01	669,50
II	689,60	710,28	731,58	753,54	776,14	799,43	823,41
III	848,11	873,56	899,77	926,75	954,56	983,20	1012,68

TABELA VALOR HORA							
	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	2,8035	2,8876	2,9742	3,0635	3,1554	3,2501	3,3475
II	3,4480	3,5514	3,6579	3,7677	3,8807	3,9971	4,1171
III	4,2405	4,3678	4,4988	4,6338	4,7728	4,9160	5,0634

GRUPO II SUBGRUPO A JORNADA DE 30 HORAS							
150	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	609,53	627,81	646,65	666,05	686,02	706,61	727,81
II	749,64	772,13	795,30	819,16	843,73	869,04	895,10
III	921,96	949,61	978,11	1007,45	1037,67	1068,81	1100,88

JORNADA DE 40 HORAS							
200	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	812,70	837,08	862,20	888,07	914,70	942,14	970,41
II	999,52	1029,50	1060,40	1092,21	1124,97	1158,72	1193,47
III	1229,28	1266,15	1304,14	1343,27	1383,56	1425,08	1467,84

TABELA VALOR HORA							
	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	4,0635	4,1854	4,3110	4,4403	4,5735	4,7107	4,8521
II	4,9976	5,1475	5,3020	5,4611	5,6249	5,7936	5,9674
III	6,1464	6,3308	6,5207	6,7163	6,9178	7,1254	7,3392

GRUPO II SUBGRUPO B JORNADA DE 30 HORAS							
150	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	807,98	832,21	857,18	882,90	909,39	936,67	964,77
II	993,71	1023,51	1054,23	1085,85	1118,42	1151,99	1186,54
III	1222,14	1258,80	1296,56	1335,46	1375,53	1416,79	1459,30

JORNADA DE 40 HORAS							
200	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	1.077,30	1.109,62	1.142,90	1.177,20	1.212,52	1.248,89	1.286,36
II	1.324,95	1.364,69	1.405,64	1.447,80	1.491,23	1.535,98	1.582,06
III	1.629,52	1.678,40	1.728,74	1.780,61	1.834,04	1.889,06	1.945,73

TABELA VALOR HORA

CLASSE	REFERÊNCIA						
	A	B	C	D	E	F	G
I	5,3865	5,5481	5,7145	5,8860	6,0626	6,2445	6,4318
II	6,6248	6,8234	7,0282	7,2390	7,4562	7,6799	7,9103
III	8,1476	8,3920	8,6437	8,9031	9,1702	9,4453	9,7287

GRUPO III
JORNADA DE 30 HORAS

CLASSE	REFERÊNCIA						
	A	B	C	D	E	F	G
I	1.397,03	1.438,94	1.482,11	1.526,57	1.572,37	1.619,54	1.668,11
II	1.718,17	1.769,72	1.822,79	1.877,48	1.933,82	1.991,82	2.051,58
III	2.113,13	2.176,52	2.241,81	2.309,08	2.378,34	2.449,69	2.523,18

JORNADA DE 40 HORAS

CLASSE	REFERÊNCIA						
	A	B	C	D	E	F	G
I	1.862,70	1.918,58	1.976,14	2.035,43	2.096,49	2.159,39	2.224,15
II	2.290,89	2.359,62	2.430,39	2.503,31	2.578,42	2.655,77	2.735,44
III	2.817,51	2.902,03	2.989,08	3.078,77	3.171,13	3.266,26	3.364,24

TABELA VALOR HORA

CLASSE	REFERÊNCIA						
	A	B	C	D	E	F	G
I	9,3135	9,5929	9,8807	10,1771	10,4825	10,7969	11,1208
II	11,4545	11,7981	12,1520	12,5165	12,8921	13,2788	13,6772
III	14,0875	14,5102	14,9454	15,3938	15,8556	16,3313	16,8212

ANEXO II

*TABELA DE VENCIMENTO E SUBSÍDIO DO CARGO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU CARGO EQUIVALENTE*

PADRÃO	VENCIMENTO - R\$
PC-S	4.989,60

PADRÃO	SUBSÍDIO - R\$
PC-S	6.237,00

ANEXO III

*TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA*

PADRÃO	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)
PC- E	2.293,43	1.544,03	3.837,46
PC-T	1.816,94	841,16	2.658,10
PC-OP1	1.335,72	496,83	1.832,54
PC-OP2	1.019,41	341,39	1.360,80
PC-OP3	758,63	267,24	1.025,86
PC-OP4	644,28	224,72	869,00
PC-OP5	547,28	183,74	731,02

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
INSTITUÍDA PELO § 5º DO ARTIGO 3º DA LEI Nº 6.551, DE 28 DE MARÇO DE
2006

PADRÃO	Vencimento de 6 horas (R\$)	Gratificação 40% tempo integral (R\$)	Representação (R\$)	Valor Total (R\$)
PC- E	1.638,17	655,27	1.544,03	3.837,46
PC-T	1.297,82	519,12	841,16	2.658,10
PC-OP1	954,08	381,63	496,83	1.832,54
PC-OP2	728,15	291,26	341,39	1.360,80
PC-OP3	541,87	216,75	267,24	1.025,86
PC-OP4	460,20	184,08	224,72	869,00
PC-OP5	390,92	156,37	183,74	731,02

ANEXO V
TABELA DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA

PADRÃO	Valor da Gratificação (R\$)
FG-T	1.814,40
FG-OP1	1.190,70
FG-OP2	907,20
FG-OP3	680,40

LEI Nº 7.142, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2007

**REAJUSTA OS PROVENTOS
E PENSÕES DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS
E DA CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA SEM
PARIDADE, PRESERVANDO
EM CARÁTER PERMANENTE
O VALOR REAL DOS
BENEFÍCIOS
PREVIDENCIÁRIOS.**

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

[Vide Lei nº 9.516/2019](#)

[Vide Lei nº 9.276/2018](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória](#), a seguinte Lei:

Artigo 1º Os proventos e pensões dos segurados do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, concedidos na forma do Art. 40 da Constituição Federal, com a nova dicção após o advento da Emenda Constitucional 41, de 2003, e Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, conforme previsto no § 8º do Art. 40 da Constituição Federal, serão reajustados, na mesma data e pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Artigo 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2007.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 13 de dezembro de 2007.

**JOÃO CARLOS COSER
PREFEITO MUNICIPAL**

Ref. Proc. 7821098/07

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

LEI Nº 9.721, DE 05 DE JANEIRO DE 2021

***DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO
E MODIFICAÇÃO DOS
CARGOS DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

[Vide Lei nº 10.043/2024](#)

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III](#), da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos 90 (noventa) cargos de Provimento em Comissão, previstos no [Anexo I](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, assim discriminados:

- a) 34 (trinta e quatro) cargos de Provimento em Comissão - Estratégico - [PC-E](#);
- b) 34 (trinta e quatro) cargos de Provimento em Comissão - Tático - [PC-T](#);
- c) 09 (nove) cargos de Provimento em Comissão - Operacional - [PC-OP1](#);
- d) 04 (quatro) cargos de Provimento em Comissão - Operacional - [PC-OP3](#);
- e) 06 (seis) cargos de Provimento em Comissão - Operacional - [PC-OP4](#);
- f) 03 (três) cargos de Provimento em Comissão - Operacional - [PC-OP5](#).

Art. 2º Ficam criados e incluídos nos [Anexos I](#) e [IV](#) da Lei nº 6.529, de 2005, 44 (quarenta e quatro) cargos de Provimento em Comissão padrão PC-SUB-A, com os vencimentos de R\$ 5.398,20 (cinco mil, trezentos e noventa e oito reais e vinte centavos) e a respectiva representação de R\$ 3.598,80 (três mil, quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), resultando em remuneração individual total de R\$ 8.997,00 (oito mil, novecentos e noventa e sete reais), sem aumento de despesa fixada, sendo 34 (trinta e quatro) cargos de Subsecretário e 10 (dez) cargos de Assessor Sênior, conforme impacto no anexo único.

Art. 3º Ficam alterados os itens 5 e 6 do Anexo VI da [Lei nº 6.529](#), de 2005, alterada pela [Lei nº 6.551](#), de 28 de março de 2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO VI
FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS**

.....
...

A:..... 5.Subsecretário, padrão PC-SUB-

A:..... 6.Subprocurador, padrão PC-SUB-

.....
...

Art. 4º Fica incluído o item 28 no Anexo VI da Lei nº 6.529, de 2005, alterada pela Lei nº 6.551, de 2006:

**"ANEXO VI
FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS**

1.....
...

28. Assessor Sênior, PC-SUB-A:

I - aconselhar o Prefeito em todos os temas envolvendo os projetos e ações estratégicos da cidade, bem como a respeito das intervenções urbanas realizadas em âmbito municipal;

II - acompanhar os projetos considerados estratégicos da cidade;

III - analisar relatórios e emitir pareceres e notas técnicas sobre projetos e ações estratégicas da cidade;

IV - produzir relatórios periódicos gerenciais de projetos e ações estratégicas para o Prefeito;

V - subsidiar processos decisórios por meio da realização de estudos de diagnósticos sobre a realidade municipal e avaliações dos projetos e ações estratégicas desenvolvidas pelas secretarias municipais;

VI - propor indicadores de eficiência, eficácia e efetividade da atuação das secretarias municipais e monitorar a sua evolução ao longo do tempo;

VII - servir interlocutor do Prefeito perante a sociedade civil, os meios de comunicação e os demais órgãos da administração municipal, a respeito de qualquer questão que envolva projetos e ações realizados em âmbito municipal; e

VIII - analisar e se manifestar, quando entender necessário ou a pedido do Prefeito, sobre qualquer ação ou programa relevante realizada no âmbito do Município de Vitória."

IX - outras atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas." (NR)

Art. 5 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 05 de janeiro de 2021.

LORENZO PAZOLINI
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

ANEXO ÚNICO

- Cargos de provimento em comissão a que se refere o artigo 1º.

<i>Cargos Comissionados para Extinção</i>				
<i>Quantidade</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vencimento (R\$)</i>	<i>Representação (R\$)</i>	<i>Vencimento Total (R\$)</i>
34	PC-E	3.651,11	2.458,06	207.711,78
34	PC-T	2.892,54	1.339,07	143.874,74
09	PC-OP1	2.126,42	790,90	26.255,88
04	PC-OP3	1.207,67	425,40	6.532,28
06	PC-OP4	1.025,62	357,67	8.299,74
03	PC-OP5	871,21	292,44	3.490,95
TOTAL				396.165,37

- Cargos de provimento em comissão a que se refere o artigo 2º.

<i>Cargo Comissionado PC-SUB-A</i>				
<i>Quantidade</i>	<i>Padrão</i>	<i>Vencimento (R\$)</i>	<i>Representação (R\$)</i>	<i>Vencimento Total (R\$)</i>
44	PC-SUB-A	5.398,20	3.598,80	395.868,00

<i>Impacto financeiro</i>			
<i>Cargo</i>	<i>Despesa anterior (R\$)</i>	<i>Despesa Atual (R\$)</i>	<i>Diferença (R\$)</i>
44 PC-SUB-A	0,00	395.868,00	395.868,00
34 PC-E	207.711,78	0,00	207.711,78
34 PC-T	143.874,74	0,00	143.874,74
9 PC-OP1	26.255,88	0,00	26.255,88
4 PC-OP3	6.532,28	0,00	6.532,28
6 PC-OP4	8.299,74	0,00	8.299,74
3 PC-OP5	3.490,95	0,00	3.490,95
TOTAL			- 297,37

Impacto na folha de pagamento: R\$ - 297,37

LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005

***DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÕES DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
VITÓRIA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

[Vide Lei nº 10.043/2024](#)

[Vide Lei nº 9.857/2022](#)

[Texto Compilado](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória](#), a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 2º São órgãos da Administração Direta:

~~I - Gabinete do Prefeito;~~

I - Secretaria de Governo; ([Redação dada pela Lei nº 9.219/2017](#)).

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Controladoria Geral do Município;

~~IV - Secretaria de Coordenação Política;~~ ([Revogado pela Lei nº 9.219/2017](#)).

~~V - Secretaria de Gestão Estratégica;~~

V - Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação; ([Redação dada pela Lei nº 9080/2017](#)).

~~VI - Secretaria de Comunicação; ([Excluído pela Lei nº 9080/2017](#)).~~

VII - Secretaria de Fazenda;

~~VIII - Secretaria de Administração; ([Revogado pela Lei nº 9.219/2017](#)).~~

IX - Secretaria de Saúde;

X - Secretaria de Educação;

XI - Secretaria de Assistência Social;

~~XII - Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos;~~

XII - Secretaria de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho; ([Redação dada pela Lei nº 9.219/2017](#)).

~~XIII - Secretaria de Trabalho e Geração de Renda;~~

~~XIII - Secretaria de Turismo, Trabalho e Renda ([Revogado pela Lei nº 9.219/2017](#)).~~
([Redação dada pela Lei nº 8.610/2013](#)).

XIV - Secretaria de Cultura;

XV - Secretaria de Esportes e Lazer;

XVI - Secretaria de Segurança Urbana;

~~XVII - Secretaria de Habitação; ([Excluído pela Lei nº 9080/2017](#)).~~

~~XVIII - Secretaria de Transportes e Infra-estrutura Urbana;~~

XVIII - Secretaria de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana; ([Redação dada pela Lei nº 9.219/2017](#)).

~~XIX - Secretaria de Meio Ambiente;~~

~~XIX - Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos; ([Redação dada pela Lei nº 9080/2017](#)).~~

XIX - Secretaria de Meio Ambiente; ([Redação dada pela Lei nº 9.246/2018](#)).

XX - Secretaria de Desenvolvimento da Cidade;

~~XXI - Secretaria de Obras;~~

XXI - Secretaria de Obras e Habitação; ([Redação dada pela Lei nº 9080/2017](#)).

~~XXII - Secretaria de Serviços. ([Excluído pela Lei nº 9080/2017](#)).~~

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

~~**Art. 3º** São atribuições do Gabinete do Prefeito:~~

~~I — assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral;~~

~~II — contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;~~

~~III — promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito;~~

~~IV — garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Ouvidoria Geral do Município sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito;~~

~~V — estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;~~

~~VI — orientar e coordenar a elaboração e formulação das diretrizes da política internacional do Município;~~

~~VII — estabelecer diretrizes para a atuação dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;~~

~~VIII — desempenhar outras atribuições afins.~~

Seção I
Da Secretaria de Governo
[\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

Art. 3 São atribuições da Secretaria de Governo: [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

I - assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

II - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

III - promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

IV - garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Ouvidoria Geral do Município sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

V - estabelecer diretrizes para atuação do Gabinete do Prefeito do Vice-Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

VI - orientar e coordenar a elaboração e formulação da política internacional do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

VII - contribuir para o pleno exercício da cidadania no Município de Vitória promovendo integração da População ao processo de gestão pública municipal, em perfeita harmonia com as ações dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

VIII - assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara de Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara Municipal de Vitória; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

IX - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes aos Administradores Regionais, no âmbito do Senado Federal, da Câmara de Deputados, da Assembléia Legislativa e principalmente da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de Lei, Indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

X - promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Executivo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

XI - promover ações para integração da sociedade civil no processo de gestão pública e convivência social, em especial das comunidades e segmentos organizados, garantindo acesso às informações e conhecimentos necessários ao exercício pleno da cidadania; e [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

XII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

~~XIII - garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Gerência da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, bem como da Coordenação de Mapeamento e Vigilância das Áreas de Risco, sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito; [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).~~

~~XIV - garantir a elaboração e formulação das diretrizes da política de Defesa Civil e a elaboração e implementação do Plano Municipal de Defesa Civil, sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito. [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).~~

XIII - garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Assessoria Adjunta da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito. [\(Redação dada pela Lei nº 9131/2017\)](#).

XIV - garantir a elaboração e formulação das diretrizes da política de Proteção e Defesa Civil e a elaboração e implementação do Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil, sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito. [\(Redação dada pela Lei nº 9131/2017\)](#).

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

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

~~I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais secretarias e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;~~

~~II — exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;~~

~~III — exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;~~

~~IV — controlar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta;~~

~~V — opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares;~~

~~VI — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~VII — desempenhar outras atribuições afins.~~

Art. 4º São atribuições da Procuradoria Geral do Município: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância por todas as demais secretarias, órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - Examinar e aprovar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - estabelecer diretrizes para a atuação da Procuradoria Geral; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

Seção III **Da Controladoria Geral do Município**

Art. 5º São atribuições da Controladoria Geral do Município:

~~I — exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente;~~

~~II — comprovar a legalidade e avaliar os 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;~~

~~III — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;~~

~~IV — examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta;~~

~~V — controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantida pela administração direta e indireta objetivando garantir economicidade, eficácia e eficiência à gestão;~~

~~VI — contribuir com todas as unidades gestoras da Administração na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos pela administração;~~

~~VII — promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;~~

~~VIII — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~IX — desempenhar outras atribuições afins.~~

Art. 5º São atribuições da Controladoria Geral do Município: [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

I - Exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

II - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial operacional, nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

IV - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

V - Acompanhar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza praticados pela Administração objetivando a economicidade, eficácia e eficiência do gasto público; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

VI - Contribuir com todas as unidades gestoras da Administração na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos pela Administração; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

VII - Promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

VIII - Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno no âmbito da PMV, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promovendo a integração operacional e a orientação para a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

IX - Avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos das administrações direta e indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

X - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

X - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XI - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XII - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XIII - Recomendar providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no Art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XIV - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XV - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XVI - Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento de contratos e outros instrumentos congêneres; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XVII - Propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; [\(Redação dada pela Lei nº 8.345/2012\)](#).

XVIII - Alertar, formalmente, a autoridade competente para que instaure Tomada de Contas, sempre que verificar a omissão no dever de prestar contas; a não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio,

acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos; a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário. ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

XIX - Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas e Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos incluindo a suas administrações diretas; ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

XX - Dar ciência ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas, conforme o Art. 74, § 1º da CF e Art. 88 da Lei Complementar 32 do TCEES; ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

XXI - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração; ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

XXII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

XXIII - Desempenhar outras atribuições afins. ([Redação dada pela Lei nº 8.345/2012](#)).

Seção IV
Da Secretaria de Coordenação Política
([Revogada pela Lei nº 8.610/2013](#)).

~~Art. 6º São atribuições da Secretaria de Coordenação Política: ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~I — contribuir para o pleno exercício da cidadania no Município de Vitória promovendo integração da População ao processo de gestão pública municipal, em perfeita harmonia com as ações dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal; ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~II — assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara de Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~III — prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos Administradores Regionais, no âmbito do Senado Federal, da Câmara de Deputados, da Assembléia Legislativa e principalmente da Câmara de Vereadores, nos assuntos e estudos relacionados a projetos de Leis, Indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~IV — promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~V — promover ações para a integração da sociedade civil no processo de gestão pública e convivência social, em especial das comunidades e segmentos organizados, garantindo acesso às informações e conhecimentos necessários ao exercício pleno da cidadania; ([Revogado pela Lei nº 8.610/2013](#)).~~

~~VI — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Revogado pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

~~VII — desempenhar outras atribuições afins.~~ [\(Revogado pela Lei nº 8.610/2013\).](#)

~~Seção V~~ ~~Da Secretaria de Gestão Estratégica~~

[\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~Secretaria De Gestão, Planejamento E Comunicação~~

~~Art. 7º~~ ~~São atribuições da Secretaria de Gestão Estratégica — Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação:~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~I — coordenar o planejamento e a execução integrada das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal;~~

~~II — coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários do Governo Municipal;~~

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

~~IV — organizar o programa de participação popular na elaboração do orçamento do Município;~~

~~V — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~VI — desempenhar outras atribuições afins.~~

[\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~Seção V~~ ~~Da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação:~~

~~Art. 7º~~ ~~São atribuições da Secretaria de Gestão , Planejamento e Comunicação:~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~I — coordenar o planejamento e a execução integrada das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~II — coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários do Governo Municipal;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~III — coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas para otimizar recursos e dar mais agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~IV — organizar o programa de participação popular na elaboração do orçamento do Município;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~V — formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~VI — coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~VII — produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações do Governo Municipal;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~VIII — manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~IX — manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas, bem como provendo acesso aos serviços públicos informatizados;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~X — coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~XI — editar o conteúdo das publicações oficiais do Município;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~XII — prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~XIII — promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~XIV — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~XV — desempenhar outras atribuições afins.~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

Art. 7º São atribuições da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação: [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

I - coordenar o planejamento estratégico e a execução integrada das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

II - organizar metodologicamente a participação popular, para a elaboração do Plano Plurianual (PPA) e do orçamento do Município, promovendo a gestão compartilhada; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

III - Coordenar e acompanhar o Plano Plurianual; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

IV - organizar os programas, projetos e ações de participação popular, que promovam a gestão compartilhada e o controle social da Administração Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

V - coordenar a estratégia e a metodologia de gestão para resultados e acompanhar os programas e projetos estruturantes e prioritários da administração Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

VI - elaborar relatórios estratégicos para a Administração Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

VII - estruturar, monitorar e emitir relatório das entregas e do desempenho dos programas e projetos estruturantes e prioritários da Administração Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

VIII - organizar a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

IX - disseminar as melhoras práticas de gestão; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

X - promover a integração e articulação entre as unidades gestoras; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XI - elaborar em conjunto com as unidades gestoras, e monitorar a evolução e o cumprimento do Plano de Metas de Governo; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XII - promover interlocução junto às entidades sociais e comunitárias de Vitória; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XIII - promover e gerenciar os processos de captação de recursos financeiros nacionais ou internacionais junto às fontes externas, incluindo a busca ativa de fontes, o suporte técnico-operacional às demais Secretarias, a proposição de projetos de captação e o monitoramento dos recursos; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XIV - gerenciar o Observatório de Indicadores da Cidade de Vitória; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XV - implantar e gerenciar mecanismos de acompanhamento estratégico de programas, projetos e ações por meio de indicadores de desempenho; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XVI - implantar e gerenciar políticas de abertura de dados governamentais; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XVII - articular e promover os Programas de Governo em execução no âmbito da Administração; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XVIII - coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas para otimizar recursos e dar mais agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XIX - formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XX - coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXI - produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações do Governo Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXII - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXIII - manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas, bem como provendo acesso aos serviços públicos informatizados; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

~~XXIV - coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXIV - viabilizar a formalização de contratos de parcerias público-privadas em âmbito municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.982/2023\)](#).

XXV - editar o conteúdo das publicações oficiais do Município; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXVI - prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXVII - promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XXVIII - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Gestão de Pessoas da administração direta e indireta; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXIX - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXX - coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXI - planejar e coordenar os sistemas de administração, promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXII - planejar, orientar e coordenar a padronização e aquisição de material permanente e de consumo; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXIII - planejar, coordenar e orientar a política e a administração das compras, seus respectivos processos de licitações e controle de contratos, termos e convênios do Município; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXIV - definir a política de memória (arquivo de documentos) do Município; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXV - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XXXVI - desempenhar outras atribuições afins [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

[\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

Seção VI **Da Secretaria de Comunicação**

~~Art. 8º São atribuições da Secretaria de Comunicação:~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~I - formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~II — coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~III — produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações do Governo Municipal; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~IV — manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~V — manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas, bem como provendo acesso aos serviços públicos informatizados; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~VI — coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~VII — editar o conteúdo das publicações oficiais do Município; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~VIII — prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~IX — promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~X — organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial geral e protocolo; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~XI — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

~~XII — desempenhar outras atribuições afins. (Excluído pela Lei nº 9080/2017).~~

Seção VII

Da Secretaria de Fazenda

Art. 9º São atribuições da Secretaria de Fazenda:

I - analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;

II - dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;

III - elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;

IV - realizar a contabilidade geral do Município;

V - inscrever os débitos tributários na dívida ativa;

VI - oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;

VII - controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;

VIII - elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, promover o controle e a execução do orçamento do Município;

IX - proceder ao controle físico e contábil do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;

X - oferecer, através de seus órgãos específicos, consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XI - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XII - desempenhar outras atribuições afins.

XIII - gerenciar o processamento da folha de pagamento de pessoal; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

~~XIV - viabilizar a formalização de contratos de parcerias público-privadas em âmbito municipal. [\(Dispositivo revogado pela Lei nº 9.982/2023\)](#). [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

[\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

Seção VIII

Da Secretaria de Administração

~~**Art. 10** São atribuições da Secretaria de Administração: [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~I - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Gestão de Pessoas da administração direta e indireta; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~II - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~III - coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~IV - planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~V - planejar, orientar e coordenar a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~VI - dirigir e executar a política e a administração das compras, seus respectivos processos de licitações e controle de contratos, termos e convênios do Município; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~VII - planejar e coordenar, em conjunto com a Secretaria de Obras, a aquisição e execução de serviços e obras de engenharia; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~VIII - planejar e coordenar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\)](#).~~

~~IX - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~X - desempenhar outras atribuições afins.~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

seção IX Da Secretaria de Saúde

Art. 11 São atribuições da Secretaria de Saúde:

I - estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação e execução do Plano Municipal de Saúde;

II - manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;

III - desenvolver ações intersetoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;

IV - desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

V - garantir a resolutividade do sistema de saúde em cada distrito sanitário, fortalecendo gerências locais, distritais e de unidades;

VI - garantir à população o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;

VII - garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e resoluções do Conselho Nacional de Saúde;

VIII - promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

IX - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

X - desempenhar outras atribuições afins.

Seção X Da Secretaria de Educação

Art. 12 São atribuições da Secretaria de Educação:

I - assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem;

II - ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas e, como prioridade, o ensino fundamental;

III - promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino Fundamental;

IV - prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;

V - atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação e material didático-escolar;

VI - ofertar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;

VII - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

VIII - assegurar padrões de qualidade de ensino;

IX - promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;

X - promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;

XI - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XII - desempenhar outras atribuições afins.

Seção XI **Da Secretaria de Assistência Social**

Art. 13 São atribuições da Secretaria de Assistência Social:

I - formular a política municipal de assistência social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social;

II - promover a emancipação, a autonomia, a ampliação das capacidades e a inclusão social de famílias em situação de vulnerabilidade no Município, respeitando a condição das mesmas de protagonistas do processo de mudança;

III - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

IV - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;

V - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

VI - garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social em cada Região Administrativa, fortalecendo as instâncias regionais de assistência social;

VII - garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos municipais a ela vinculados em especial ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII - gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à assistência social através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política Municipal de Assistência Social, bem como, o Plano Municipal de Assistência Social;

IX - articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda nas modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município;

~~X — garantir a elaboração e formulação das diretrizes da política de Defesa Civil e a elaboração e implementação do Plano Municipal de Defesa Civil; [\(Revogado pela Lei nº 9080/2017\).](#)~~

XI - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XII - desempenhar outras atribuições afins.

Seção XII

Da Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos

Art. 14 ~~São atribuições da Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos:~~

~~I — planejar, orientar e coordenar a execução da Política Municipal de Direitos Humanos;~~

~~II — propiciar aos habitantes do Município, especialmente aos cidadãos e cidadãs hiposuficientes, conhecimento de seus direitos fundamentais, meios eficazes para exercer tais direitos, contribuindo para remover os obstáculos para acesso à justiça e promover, assim, o pleno exercício da cidadania e dos direitos humanos;~~

~~III — disseminar, promover e defender Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma institucional, integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal;~~

~~IV — promover a educação para a cidadania;~~

~~V — prestar serviços de orientação, assistência jurídica e defesa dos necessitados, em parceria com outros órgãos públicos;~~

~~VI — articular-se com os órgãos públicos das esferas Federal, Estadual e Municipal, empresas privadas, organizações não governamentais e sociedade civil organizada para a promoção da cidadania e dos direitos humanos;~~

~~VII — planejar, orientar e coordenar a execução da política municipal de educação, proteção e defesa do consumidor;~~

~~VIII — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~IX — desempenhar outras atribuições afins.~~

[\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

Seção XII

Da Secretaria de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho:

Art. 14 *São atribuições da Secretaria de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho:* [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

I - planejar, orientar e coordenar a execução da Política Municipal de Direitos Humanos; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

II - propiciar aos habitantes do Município, especialmente aos cidadãos e cidadãs hipossuficientes, conhecimento de seus direitos fundamentais, meios eficazes para exercitar tais direitos, contribuindo para remover os obstáculos para acesso à justiça e promover, assim, o pleno exercício da cidadania e dos direitos humanos; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

III - disseminar, promover e defender Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma institucional, integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

IV - promover a educação para a cidadania; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

V - prestar serviços de orientação, assistência jurídica e defesa dos necessitados, em parceria com outros órgãos públicos; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

VI - articular-se com os órgãos públicos das esferas Federal, Estadual e Municipal, empresas privadas, organizações não-governamentais e sociedade civil organizada para a promoção da cidadania e dos direitos humanos; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

VII - planejar, orientar e coordenar a execução da política municipal de educação, proteção e defesa do consumidor; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

VIII - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho da Região Metropolitana na qual se insere o Município, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, estimulando a formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços; [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

IX - articular a qualificação social e profissional, a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação. [\(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

X - viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área de incentivo ao trabalho e renda, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XI - promover o planejamento e acompanhamento técnico gerencial dos projetos de incentivo ao trabalho e geração de renda; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

XIII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Incluído pela Lei nº 9.219/2017\)](#).

Seção XIII

Da Secretaria de Trabalho e Geração De Renda

Art. 15 ~~São atribuições da Secretaria de Trabalho e Geração de Renda:~~

~~I — viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área de incentivo ao trabalho e geração de renda, através da adequada~~

~~gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;~~

~~II — promover o planejamento e acompanhamento técnico gerencial dos projetos de incentivo ao trabalho e geração de renda;~~

~~III — promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho da Região Metropolitana na qual se insere o Município, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, estimulando a formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;~~

~~IV — fortalecer a execução das políticas públicas do trabalho e de geração de renda no âmbito do Município e da região metropolitana, valorizando os espaços de debate público e a articulação de redes que implementem ações de qualificação social e empresarial para o desenvolvimento da economia solidária;~~

~~V — contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade;~~

~~VI — prover fomento à economia solidária e ao empreendedor promovendo o acesso ao micro-crédito;~~

~~VII — articular a qualificação social e profissional, a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação;~~

~~VIII — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~IX — desempenhar outras atribuições afins.~~

~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~Seção XIII~~ **~~Da Secretaria de Turismo, Trabalho e Renda~~**

~~**Art. 15** São atribuições da Secretaria de Turismo, Trabalho e Renda:~~
~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~I — executar as políticas e diretrizes da Administração Municipal na área ligada ao desenvolvimento do turismo no Município;~~
~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~II — coordenar e promover o acompanhamento técnico gerencial dos projetos e programas em desenvolvimento, notadamente o Plano de Desenvolvimento Sustentável do Turismo da Cidade de Vitória;~~
~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~III — coordenar os programas e projetos de fomento e divulgação do Turismo no Município;~~
~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~IV — fomentar e criar a ambiência favorável e atrativa para a consolidação e desenvolvimento sustentável do turismo no Município de Vitória;~~
~~(Revogado pela Lei nº 9.219/2017).
(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~V — articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Administração Municipal, na área do Turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~VI — apoiar e incentivar o turismo como atividade econômica;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~VII — viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área de incentivo ao trabalho e renda, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~VIII — promover o planejamento e acompanhamento técnico gerencial dos projetos de incentivo ao trabalho e geração de renda;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~IX — promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho da Região Metropolitana na qual se insere o Município, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, estimulando a formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~X — fortalecer a execução das políticas públicas do trabalho e geração de renda no âmbito do Município e da Região Metropolitana, valorizando os espaços de debate público e a articulação de redes que implementem ações de qualificação social e empresarial para o desenvolvimento da economia solidária;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~XI — contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento de empreendimentos solidários existentes na cidade;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~XII — prover fomento à economia solidária e ao empreendedor promovendo o acesso ao microcrédito;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~XIII — articular a qualificação social e profissional, a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~XIV — estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

~~XV — desempenhar outras atribuições afins;~~ [\(Revogado pela Lei nº 9.219/2017\).](#)

~~—(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013).~~

Seção XIV Da Secretaria de Cultura

Art. 16 São atribuições da Secretaria de Cultura:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, Plano Municipal de Cultura promovendo e executando as políticas e as ações culturais nele definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no espaço metropolitano, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social da Cidade de Vitória;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da Cidade de Vitória;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;

VIII - fortalecer o sistema de incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

IX - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

X - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional, em especial nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;

XI - estruturar o calendário dos eventos culturais da Cidade de Vitória;

XII - elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;

XIII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XIV - desempenhar outras atribuições afins.

Seção XV **Secretaria de Esportes E Lazer**

Art. 17 São atribuições da Secretaria de Esportes e Lazer:

I - planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades esportivas e de lazer promovendo a humanização da vida urbana e a integração da comunidade;

II - planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer;

III - promover o incentivo à prática esportiva pela população;

IV - contribuir para a manutenção e ampliação de áreas públicas para prática esportiva e lazer;

V - coordenar as atividades de educação esportiva da população;

VI - desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte de massa na comunidade;

VII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

VIII - desempenhar outras atribuições afins.

Seção XVI **Da Secretaria de Segurança Urbana**

~~Art. 18~~ São atribuições da Secretaria de Segurança Urbana:

~~I — promover a articulação dos órgãos públicos municipais visando planejar e implementar políticas públicas de prevenção da violência e ações de promoção da segurança urbana com ênfase nas políticas públicas urbanas e sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos;~~

~~II — planejar, coordenar e gerenciar as atividades da guarda civil municipal;~~

~~III — estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana, a fiscalização do trânsito, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e a colaboração na segurança pública, na forma da Lei;~~

~~IV — estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Transportes e Infra-estrutura Urbana, diretrizes, controle e fiscalização do trânsito, firmando convênio com os órgãos de segurança estadual, quando necessário;~~

~~V — estabelecer parcerias com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações;~~

~~VI — contribuir para a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;~~

~~VII — planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município nos termos da legislação em vigor;~~

~~VIII — promover a participação dos cidadãos de Vitória na identificação, planejamento de ações e na resolução de problemas relacionados à violência e à criminalidade no Município de Vitória;~~

~~IX — assegurar o funcionamento prático dos mecanismos de participação social e comunitária nas questões relacionadas à segurança urbana e à atuação da Secretaria de Segurança Urbana;~~

~~X — favorecer a articulação, o intercâmbio de experiências entre os municípios da Região Metropolitana de Vitória visando o planejamento conjunto de ações integradas e intermunicipais de segurança pública;~~

~~XI — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~XII — desempenhar outras atribuições afins.~~

~~**Art. 18** São atribuições da Secretaria de Segurança Urbana: [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~I — promover a articulação dos órgãos públicos municipais visando planejar e implementar políticas públicas de prevenção da violência e ações de promoção da segurança pública urbana com ênfase nas políticas públicas urbanas e sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~II — estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e a colaboração na segurança pública, na forma da Lei; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~III — promover a gestão da Guarda Civil Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~IV — estabelecer parcerias com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~V — contribuir para prevenção e controle da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~VI — promover a participação dos cidadãos de Vitória na identificação, planejamento de ações e na resolução de problemas relacionados à violência e à criminalidade no Município de Vitória; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~VII — assegurar o funcionamento prático dos mecanismos de participação social e comunitárias nas questões relacionadas à segurança urbana e à atuação da Secretaria de Segurança Urbana; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~VIII — favorecer a articulação, o intercâmbio de experiências entre os municípios da Região Metropolitana de Vitória, visando o planejamento conjunto de ações integradas e intermunicipais de segurança urbana; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~IX — Colaborar através do efetivo de Agentes de Trânsito e Analistas de Trânsito, com a Secretaria de Transporte, Trânsito e Infraestrutura, na educação, orientação, policiamento administrativo e na fiscalização do trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~X — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~XI — desempenhar outras atribuições afins. [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).~~

~~**Art. 18** São atribuições da Secretaria de Segurança Urbana: [\(Redação dada pela Lei nº 8832/2015\)](#).~~

I - promover a articulação dos órgãos públicos municipais visando planejar e implementar políticas públicas de prevenção da violência e ações de promoção da segurança pública urbana com ênfase nas políticas públicas urbanas e sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

II - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e a colaboração na segurança pública, na forma da Lei; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

III - promover a gestão da Guarda Civil Municipal; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

IV - estabelecer parcerias com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

V - contribuir para prevenção e controle da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

VI - promover a participação dos cidadãos de Vitória na identificação, planejamento de ações e na resolução de problemas relacionados à violência e à criminalidade no Município de Vitória; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

VII - assegurar o funcionamento prático dos mecanismos de participação social e comunitárias nas questões relacionadas à segurança urbana e à atuação da Secretaria de Segurança Urbana; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

VIII - favorecer a articulação, o intercâmbio de experiências entre os municípios da Região Metropolitana de Vitória, visando o planejamento conjunto de ações integradas e intermunicipais de segurança urbana; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

IX - colaborar através do efetivo de Agentes de Trânsito e Analistas de Trânsito, com a Secretaria de Transporte, Trânsito e Infraestrutura, na educação, orientação, policiamento administrativo e na fiscalização do trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

X - promover em conjunto com órgãos federais e estaduais, a vigilância e o salvamento marítimo, socorro e assistência a banhistas na orla marítima e piscinas do Município de Vitória, observando e orientando banhistas, prevenindo afogamentos e salvando a vida de pessoas em perigo; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

XI - realizar patrulhamento marítimo com embarcação de propulsão a motor, orientando embarcações e banhistas na orla marítima do Município de Vitória; ([Redação dada pela Lei nº 8832/2015](#)).

XII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; ([Incluído pela Lei nº 8832/2015](#)).

XIII - desempenhar outras atribuições afins. ([Incluído pela Lei nº 8832/2015](#)).

XIV - planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas de trânsito, promovendo sua articulação com as políticas regionais, estaduais e nacionais,

através da adequada administração dos recursos disponíveis; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XV - planejar em conjunto com órgãos federais, estaduais e municipais, o desenvolvimento das atividades conjuntas de intervenções em vias; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XVI - promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte e trânsito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XVII - promover a concepção de bases de dados que forneçam informações para o planejamento de trânsito e para suporte à análise, à previsão e ao monitoramento do trânsito em geral; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XVIII - garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte e trânsito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XIX - planejar, autorizar e fiscalizar as interdições em vias públicas e eventos ou quando as exigências de segurança, obras, emergência ou interesse público assim determinarem, no exercício de poder polícia administrativa no âmbito do Município; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XX - realizar levantamentos, pesquisas, análises e estudos de obras e eventos, sugerindo melhorias na sinalização ou outros; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XXI - estabelecer junto à Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana diretrizes para o controle e o planejamento do trânsito; [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

XXII - subsidiar o Secretário Municipal de Segurança Urbana com dados e informações relevantes para o planejamento de ações de prevenção da violência no trânsito de Vitória. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.911/2023\)](#).

[\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

Seção XVII

Da Secretaria de Habitação

~~**Art. 19** São atribuições da Secretaria de Habitação:~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~I — definir e implementar as políticas de habitação no âmbito do Município;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~II — promover a elaboração e execução de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~III — estabelecer parcerias com os demais Municípios da Região Metropolitana em que se insere o Município, visando o estabelecimento de políticas habitacionais harmônicas;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~IV — definir políticas habitacionais e de regularização fundiária para o Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~V — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~VI — desempenhar outras atribuições afins.~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\).](#)

Seção XVIII

Da Secretaria de Transportes e Infra-Estrutura Urbana

Art. 20 ~~São atribuições da Secretaria de Transportes e Infra-estrutura Urbana:~~

~~I — planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas municipais de transporte, trânsito e de infra-estrutura, promovendo sua articulação com as políticas regionais, estaduais e nacionais, através da adequada administração dos recursos disponíveis;~~

~~II — promover o desenvolvimento de serviços adequados à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da infra-estrutura da cidade;~~

~~III — garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impactos ambientais, no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria;~~

~~IV — integrar o planejamento e a execução das políticas de transporte, trânsito, infra-estrutura e ocupação do uso do solo;~~

~~V — promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte e trânsito;~~

~~VI — promover a concepção de bases de dados que forneçam informações para o planejamento de trânsito e para suporte à análise, à previsão e ao monitoramento do trânsito em geral;~~

~~VII — garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte e trânsito, como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfego e transporte sobre a comunidade e o meio ambiente;~~

~~VIII — promover a organização e a supervisão das atividades de manutenção e controle do transporte coletivo e individual de passageiros;~~

~~IX — promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas à infra-estrutura viária e de iluminação pública;~~

~~X — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~XI — desempenhar outras atribuições afins.~~

Art. 20 *São atribuições da Secretaria de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana:* [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\).](#)

I - planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas municipais de transporte, trânsito e de infraestrutura, promovendo sua articulação com as políticas regionais, estaduais e nacionais, através da adequada administração dos recursos disponíveis; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\).](#)

II - promover o desenvolvimento de serviços adequados à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da infraestrutura da cidade; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

III - garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impactos ambientais, no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

IV - integrar o planejamento e a execução das políticas de transporte, trânsito, infraestrutura e ocupação do uso do solo; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

V - promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte e trânsito; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

VI - promover a concepção de bases de dados que forneçam informações para o planejamento de trânsito e para suporte à análise, à previsão e ao monitoramento do trânsito em geral; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

VII - garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte e trânsito, como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfego e transporte sobre a comunidade e o meio ambiente; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

VIII - promover a organização e a supervisão das atividades de manutenção e controle do transporte coletivo e individual de passageiros; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

IX - promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas à infraestrutura viária e de iluminação pública; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

X - planejar, estabelecer diretrizes e controle da educação, operação, orientação e fiscalização do trânsito, firmando convênio com os órgãos de trânsito estadual, quando necessário; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

XI - coordenar, gerenciar e promover através do efetivo de Agentes de Trânsito e Analistas de Trânsito, a educação, operação, orientação, policiamento administrativo e a fiscalização do trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

XII - estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

XIII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Redação dada pela Lei nº. 8060/2010\)](#).

Seção XIX

Da Secretaria de Meio Ambiente

Art. 21 ~~São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente~~ Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos:

~~I — aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, adotando e promovendo a adoção dos princípios do desenvolvimento sustentável;~~

~~II — aplicar o Código Municipal de Meio Ambiente Lei nº 4.438, de 28 de maio de 1.997 que regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente equilibrado, bem de usos comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;~~

~~III — determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e à gestão integrada dos resíduos sólidos;~~

~~IV — determinar diretrizes ambientais para elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano;~~

~~V — promover a educação ambiental;~~

~~VI — exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradantes do meio ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da Lei, os Estudos Prévios de Impacto Ambiental — EPIA's e respectivos Relatórios de Impacto Ambiental — RIMA's e Declaração de Impacto Ambiental — DIA;~~

~~VII — exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;~~

~~VIII — fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelo setor privado;~~

~~IX — articular-se com os demais Municípios da Região Metropolitana para proposição e execução integrada de programas, projetos e atividades que visem à proteção de ecossistemas da sua área de abrangência e à melhoria da qualidade de vida da região;~~

~~X — articular e promover a integração das ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades públicas que atuam do Município;~~

~~XI — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~XII — desempenhar outras atribuições afins.~~

[\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

Seção XIX

Da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos:

~~**Art. 21** São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos:~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~I — aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, adotando e promovendo a adoção dos princípios do desenvolvimento sustentável;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\).](#)

~~II — aplicar o Código Municipal de Meio Ambiente — Lei nº 4.438, de 28 de maio de 1.997 que regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa,~~

melhoria, recuperação e controle do meio ambiente equilibrado, bem de usos comum do povo e essencial à ~~sadia qualidade de vida~~; [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~III — determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e à gestão integrada dos resíduos sólidos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~IV — determinar diretrizes ambientais para elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~V — promover a educação ambiental;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~VI — exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradantes do meio ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da Lei, os Estudos Prévios de Impacto Ambiental — EPIA's e respectivos Relatórios de Impacto Ambiental — RIMA's e Declaração de Impacto Ambiental — DIA;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~VII — exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~VIII — fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelo setor privado;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#)

~~IX — articular-se com os demais Municípios da Região Metropolitana para proposição e execução integrada de programas, projetos e atividades que visem à proteção de ecossistemas da sua área de abrangência e à melhoria da qualidade de vida da região;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~X — articular e promover a integração das ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades públicas que atuam no Município;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XI — planejar e gerenciar as operações de limpeza urbana no Município;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XII — planejar as atividades relacionadas ao tratamento e disposição final dos resíduos sólidos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XIII — implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XIV — assessorar a administração municipal nas questões ligadas a meio ambiente e serviços urbanos;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XV — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~XVI — desempenhar outras atribuições afins;~~ [\(Incluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

[\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

Seção XIX

Da Secretaria de Meio Ambiente

Art. 21 São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente: [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

I - aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, adotando e promovendo a adoção dos princípios do desenvolvimento sustentável; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

II - aplicar o Código Municipal de Meio Ambiente - Lei nº 4.438, de 28 de maio de 1.997 que regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente equilibrado, bem de usos comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

III - determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

IV - determinar diretrizes ambientais para elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

V - promover a educação ambiental; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

VI - exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradantes do meio ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da Lei, os Estudos Prévios de Impacto Ambiental - EPIA's e respectivos Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA's e Declaração de Impacto Ambiental - DIA; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

VII - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;

VIII - fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelo setor privado; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

IX - articular-se com os demais Municípios da Região Metropolitana para proposição e execução integrada de programas, projetos e atividades que visem à proteção de ecossistemas da sua área de abrangência e à melhoria da qualidade de vida da região; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

X - articular e promover a integração das ações e atividades ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades públicas que atuam do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

XI - assessorar a Administração Municipal nas questões relacionadas a meio ambiente; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

XII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

XIII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Redação dada pela Lei nº 9.246/2018\)](#).

XIV - Promover a execução dos serviços de conservação e manutenção dos parques municipais. ([Redação dada pela Lei nº 9.246/2018](#)).

Seção XX **Da Secretaria de Desenvolvimento da Cidade**

Art. 22 São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento da Cidade:

I - promover a execução das políticas e diretrizes da Administração Municipal na área de gestão urbana, desenvolvimento econômico e de ciência e tecnologia, bem como as atividades ligadas ao desenvolvimento do turismo no Município;

II - elaborar, controlar, avaliar e propor a revisão do Plano Diretor Urbano e de outros instrumentos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;

III - coletar e sistematizar informações e dados, e a montagem de acervos, cadastros e arquivos de suporte à gestão urbana;

IV - elaborar, normatizar e fiscalizar o Plano de Alinhamento Viário do Município, a execução dos planos viários e de intervenções localizadas;

V - elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução dos planos de urbanização do Município;

VI - promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município;

VII - promover a atração e implantação de novas empresas no Município;

VIII - promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;

IX - promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população de Vitória;

X - promover as potencialidades econômicas do Município de Vitória;

XI - coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

XII - coordenar os programas e projetos de fomento e divulgação do Turismo no Município;

XIII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XIV - desempenhar outras atribuições afins.

~~Seção XXI~~ **~~Da Secretaria de Obras~~**

~~Art. 23~~ ~~São atribuições da Secretaria de Obras:~~

~~I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação e drenagem do Município, e sua conservação e manutenção;~~

~~II — planejamento, execução e manutenção de obras de construção civil das edificações municipais;~~

~~III — promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;~~

~~IV — coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;~~

~~V — acompanhar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;~~

~~VI — colaborar com a Secretaria afim no licenciamento para localização e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas municipais que regulam o uso do solo;~~

~~VII — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~

~~VIII — desempenhar outras atribuições afins.~~

(Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

Seção XXI

Da Secretaria de Obras e Habitação

Art. 23 São atribuições da Secretaria de Obras e Habitação: (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação e drenagem do Município, e sua conservação e manutenção; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

II - planejamento, execução e manutenção de obras de construção civil das edificações municipais; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

III - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

IV - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

V - acompanhar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

VI - colaborar com a Secretaria afim no licenciamento para localização e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas municipais que regulam o uso do solo; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

VII - definir e implementar as políticas de habitação no âmbito do Município; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

VIII - promover a elaboração e execução de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município; (Redação dada pela Lei nº 6800/2006).

IX - estabelecer parcerias com os demais Municípios da Região Metropolitana em que se insere o Município, visando o estabelecimento de políticas habitacionais harmônicas; (Incluído pela Lei nº 6800/2006).

X - definir políticas habitacionais e de regularização fundiária para o Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; [\(Incluído pela Lei nº 6800/2006\)](#).

XI - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Incluído pela Lei nº 6800/2006\)](#).

XII - desempenhar outras atribuições afins. [\(Incluído pela Lei nº 6800/2006\)](#).

[\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

Seção XXII **Da Secretaria de Serviços**

Art. 24 ~~São atribuições da Secretaria de Serviços:~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~I — planejar e gerenciar as operações de limpeza urbana no Município;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~II — planejar as atividades relacionadas ao tratamento e disposição final dos resíduos sólidos;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~III — implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~IV — assessorar a administração municipal nas questões ligadas a serviços urbanos;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~V — estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

~~VI — desempenhar outras atribuições afins.~~ [\(Excluído pela Lei nº 9080/2017\)](#).

CAPÍTULO IV **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 25 É órgão vinculado à Secretaria de Desenvolvimento da Cidade, a Companhia de Desenvolvimento de Vitória - CDV, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo da autonomia administrativa e financeira.

Art. 25 É órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, a Companhia de Desenvolvimento de Vitória - CDV, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo da autonomia administrativa e financeira. (Redação dada pela Lei nº 6800/2006)

Art. 26 É órgão vinculado à Secretaria de Administração, o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo da autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO V **DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 27 O quadro dos órgãos da Administração Direta fica composto por cargos comissionados e funções gratificadas enumeradas respectivamente nos Anexos I e II desta Lei, tomando por referência os padrões e valores de remuneração previstos nos Anexos III, IV e V.

§ 1º Ao provimento dos cargos comissionados não incidem restrições, podendo ser ocupados por profissionais efetivos ou alheios ao quadro da Prefeitura de Vitória.

§ 2º O provimento das funções gratificadas, tratadas como funções de confiança, será restrito a servidores públicos efetivos.

Art. 28 O ocupante da função gratificada perceberá a remuneração do seu cargo efetivo acrescida do valor constante do Anexo V.

Art. 29 As funções que compõem a estrutura gerencial da Prefeitura de Vitória, as respectivas competências e padrões de remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas estão sintetizadas no Anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO VI DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 30 Fica o Poder Executivo autorizado a promover a adequação das dotações orçamentárias autorizadas para o exercício financeiro de 2006, bem como dos respectivos programas e ações, inclusive a abertura de créditos adicionais, de acordo com a nova estrutura de órgãos e funções da Administração Direta, considerando os limites previstos na Lei nº 6.465, de 30 de novembro de 2005.

Parágrafo único. Os créditos abertos em decorrência da autorização contida nesta Lei, não serão computados no limite estabelecido no artigo 7º da lei 6.465, de 2005.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 O Chefe do Poder Executivo, num prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação, expedirá Decretos estabelecendo a forma de organização e a regulamentação do funcionamento dos órgãos, bem como a designação dos respectivos cargos comissionados e funções gratificadas.

~~**Art. 32** Ficam extintos as estruturas e os cargos de provimento em comissão criados através das Leis nºs. 2.548, de 15 de fevereiro de 1.978, 2.854, de 22 de setembro de 1.981, 3.029, de 09 de junho de 1983, 3.051, de 03 de agosto de 1.983, 3.157, de 08 de fevereiro de 1.984, 3.179, de 26 de julho de 1.984, 3.278, de 27 de fevereiro de 1.985, 3.292, de 15 de maio de 1.985, 3.315, de 08 de abril de 1.986, 3.320, de 24 de abril de 1.986, 3.337, de 06 de junho de 1.986, 3.572, de 24 de janeiro de 1.989, 3.641, de 04 de janeiro de 1.990, 3.711, de 09 de janeiro de 1.991, 3.730, de 05 de junho de 1.991, 3.906, de 03 de fevereiro de 1.993, 3.955, de 29 de julho de 1993, 3.983, de 08 de novembro de 1.993, 4.055, de 19 de maio de 1994, 4.064, de 30 de junho de 1.994, 4.070, de 20 de julho de 1.994, 4.091, de 18 de novembro de 1.994, 4.168, de 27 de dezembro de 1.994, 4.176, de 11 de fevereiro de 1.995, 4.213, de 01 de junho de 1.995, 4.239, de 30 de agosto de 1.995, 4.294, de 02 de janeiro de 1.996, 4.301, de 18 de janeiro de 1.996, 4.303, de 05 de fevereiro de 1996, 4.349, de 03 de maio de 1.996, 4.384, de 04 de novembro de 1.996, 4.397, de 31 de janeiro de 1.997, 4.406, de 24 de março de 1.997, 4.434, de 19 de maio de 1.997, 4.466, de 29 de julho de 1.997, 4.468, de 30 de julho de 1.997, 4.632, de 04 de maio de 1.998, 4.733, de 15 de julho de 1.998, 4.752, de 14 de setembro de 1.998, 4.780, de 07 de dezembro de 1.998, 4.816, de 28 de dezembro de 1998,~~

~~4.825, de 30 de dezembro de 1.998, 4.827, de 04 de janeiro de 1.999, 4.935, de 29 de junho de 1.999, 4.937, de 30 de junho de 1.999, 4.941, de 01 de julho de 1.999, 4.948, de 16 de agosto de 1.999, 5.020, de 14 de dezembro de 1.999, 5.144, de 25 de abril de 2.000, 5.146, de 25 de abril de 2.000, 5.155, de 24 de maio de 2.000, 5.162, de 30 de junho de 2.000, 5.163, de 30 de junho de 2.000, 5.394, de 20 de setembro de 2.001, 5.397, de 24 de setembro de 2.001, 5.439, de 14 de dezembro de 2.001, 5.440, de 14 de dezembro de 2.001, 5.462, 11 de janeiro de 2.002, 5.463, de 11 de janeiro de 2.002, 5.465, de 14 de janeiro de 2.001, 5.818, de 30 de dezembro de 2.002, 5.819, de 30 de dezembro de 2.002, 5.823, de 30 de dezembro de 2.002, 5.939, de 07 de julho de 2.003, 6.033, de 19 de dezembro de 2003, 6.073, de 29 de dezembro de 2.003, 6.096, de 31 de março de 2.004, 6.242, de 15 de dezembro de 2.004, 6.247, de 17 de dezembro de 2.004, 6.282, de 04 de março de 2.005 e 6.415, de 30 de setembro de 2005.~~

Art. 32 *Ficam extintas as estruturas organizacionais e os cargos de provimento em comissão criados pelas Leis de nº 2.548, de 15 de fevereiro de 1978; 2.854, de 22 de setembro de 1981; 3.029, de 09 de junho de 1983; 3.051, de 03 de agosto de 1983; 3.179, de 26 de julho de 1984; 3.278, de 27 de fevereiro de 1985; 3.315, de 08 de abril de 1986; 3.320, de 24 de abril de 1986; 3.337, de 06 de junho de 1986; 3.641, de 04 de janeiro de 1990; 3.955, de 29 de julho de 1993; 3.983, de 08 de novembro de 1993; 4.055, de 19 de maio de 1994; 4.064, de 30 de junho de 1994; 4.070, de 20 de julho de 1994; 4.091, de 18 de novembro de 1994; 4.168, de 27 de dezembro de 1994; 4.176, de 03 de fevereiro de 1995; 4.239, de 30 de agosto de 1995; 4.285, de 28 de dezembro de 1995; 4.294, de 02 de janeiro de 1996; 4.303, de 05 de fevereiro de 1996; 4.397, de 31 de janeiro de 1997; 4.406, de 24 de março de 1997; 4.466, de 29 de julho de 1997; 4.733, de 15 de julho de 1998; 4.780, de 07 de dezembro de 1998; 4.825, de 30 de dezembro de 1998; 4.935, de 29 de junho de 1999; 4.937, de 30 de junho de 1999; 4.948, de 16 de agosto de 1999; 5.144, de 25 de abril de 2000; 5.146, de 25 de abril de 2000; 5.163, de 30 de junho de 2000; 5.394, de 20 de setembro de 2001; 5.439, de 14 de dezembro de 2.001; 5.463, de 11 de janeiro de 2002; 5.818, de 30 de dezembro de 2002; 5.819, de 30 de dezembro de 2002; 5.823, de 30 de dezembro de 2002; 5.939, de 07 de julho de 2003; 6.033, de 19 de dezembro de 2003; 6.073, de 29 de dezembro de 2003;; 6.282, de 04 de março de 2005 e 6.415, de 30 de setembro de 2005. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)*

§ 1º *Nas Leis nºs 3.157, de 08 de fevereiro de 1984; 3.563, de 16 de dezembro de 1988; 3.572, de 24 de janeiro de 1989; 3.711, de 09 de janeiro de 1991; 3.730, de 05 de junho de 1991; Lei nº 3.906, de 03 de fevereiro de 1993; 4.301, de 18 de janeiro de 1996, 4.349, de 03 de maio de 1996, 4.384, de 04 de novembro de 1996; 4.434, de 19 de maio de 1997, 4.752, 14 de setembro de 1998; 4.816, de 28 de dezembro de 1998, 4.827, de 04 de janeiro de 1999, 5.020, de 14 de dezembro de 1999, 5.155, de 24 de maio de 2000; 5.162, de 30 de junho de 2000, 5.397, de 24 de setembro de 2001; 5.440, de 14 de dezembro de 2001; 5.465, de 14 de janeiro de 2001, e 6.242, de 15 de dezembro de 2004 e 6.247, de 17 de dezembro de 2004; ficam extintos somente os cargos de provimento em comissão, contidos nos respectivos textos. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)*

§ 2º *As Leis de nºs 4.213, de 01 de junho de 1995, à exceção dos artigos 11 e 12; Lei nº 4.468, de 30 de julho de 1997, à exceção do artigo 14, Lei nº 4.632, de 04 de maio de 1998, à exceção dos artigos 5º e 6º; Lei nº 4.941, de 01 de novembro de 1995, à exceção do caput do artigo 1º e o artigo 3º; Lei nº 5.462, de 11 de janeiro de 2002, à exceção do caput e os §§ 1º 2º do artigo 3º e o artigo 4º e nº 6.096, de 31 de março de 2004, à exceção do caput e § 1º do artigo 15, extinguem-se todas as estruturas organizacionais e cargos de provimento em comissão, por elas criados. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)*

Art. 33 Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2006.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 29 de dezembro de 2005.

JOÃO CARLOS COSER
PREFEITO MUNICIPAL

Ref. Proc. 5855374/05

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

ANEXO I
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA

PADRÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
PC-S	Provimento em Comissão — Superior	25 23 (Cargos em Comissão transformados em Função Gratificada pela Lei nº 9131/2017).
PC-E	Provimento em Comissão — Estratégico	65/ 74/ 69/ 70/ 36 38 (Quantitativo alterado pela lei nº 9.854/2022). (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Quantitativo alterado pela Lei nº 6.551/2006). (Redação dada pela Lei nº 7212/2007).
PC-T	Provimento em Comissão — Tático	245/ 238/ 229/ 228/ 194/ 192/ (Quantitativo alterado pela lei nº 9.854/2022). (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Redação dada pela Lei nº 7212/2007). (Quantitativo alterado pela Lei nº 6.551/2006).
PC-OP1	Provimento em Comissão — Operacional 1	226 227 218/ 209/ (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Incluído pela Lei nº 8832/2015).
PC-OP2	Provimento em Comissão — Operacional 2	151 150 148

		147/ (Quantitativo alterado pela lei nº 9.854/2022). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Redação dada pela Lei nº 7156/2007).
PC-OP3	Provimento em Comissão —Operacional—3	118/ 126/ 120/ 117/ 107/ 103 102 100 (Quantitativo alterado pela lei nº 9.854/2022). (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Cargos em Comissão transformados em Função Gratificada pela Lei nº 9131/2017). (Cargos excluídos pela Lei nº 8.692/2014). (Redação dada pela Lei nº 7212/2007).
PC-OP4	Provimento em Comissão —Operacional—4	48/ 47/ 26/ 21/ 15 (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Cargos em Comissão transformados em Função Gratificada pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.387/2012).
PC-OP5	Provimento em Comissão —Operacional—5	95/ 88/ 87/ 82/ 26/ 21/ 18/ (Quantitativo alterado pela lei nº 9.721/2021). (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Cargos em Comissão transformados em Função Gratificada pela Lei nº 9131/2017). (Excluído pela Lei nº 8832/2015). (Redação dada pela Lei nº 7212/2007).
PC-SUB-A	Provimento em Comissão (Cargo criado pela Lei nº 9.721/2021).	44 (Quantitativo alterado pela Lei nº 9760/2021). (Quantitativo alterado pela Lei nº 9.747/2021). (Cargos incluídos pela Lei nº 9.721/2021).

[\(Redação dada pela Lei nº 9.931/2023\).](#)

ANEXO I

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Descrição	Quantidade
PC-S	Provimento em Comissão - Superior	23
PC-SUB-A	Provimento em Comissão	45
PC-E	Provimento em Comissão - Estratégico	41 /39 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.293/2025).
PC-T	Provimento em Comissão - Tático	189
PC-OP1	Provimento em Comissão - Operacional 1	204 / 202 / 201 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.293/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
PC-OP2	Provimento em Comissão - Operacional 2	135 / 111 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
PC-OP3	Provimento em Comissão - Operacional 3	103 / 78 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
PC-OP4	Provimento em Comissão - Operacional 4	17

ANEXO II
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA
(RESTRITAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS)

PADRÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
FG-T	Função Gratificada – Tática	109 113 110 112 110 112 116 117 118 119 139 140 (Redação dada pela Lei nº 9158/2017). (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.460/2013). (Redação dada pela Lei nº 8.459/2013). (Redação dada pela Lei nº 8.387/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012).

		(Redação dada pela Lei nº 8.059/2010). (Redação dada pela Lei nº 7.448/2008). (Redação dada pela Lei nº 7.363/2008). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007). (Redação dada pela Lei nº 6.655/2006).
FG-OP1	Função Gratificada Operacional 1	145 123 161 162 163 172 173 183 (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.387/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.222/2012). (Redação dada pela Lei nº 7.393/2008). (Redação dada pela Lei nº 8.133/2011). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007).
FG-OP2	Função Gratificada Operacional 2	110 88 87 85 89 88 (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012). (Redação dada pela Lei nº 7.393/2008). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007).
FG-OP3	Função Gratificada Operacional 3	15 13 (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017).
FG-OP4 (Incluído pela Lei nº 8.133/2011)	Função Gratificada Operacional 4	22
FG-OP5 (Incluído pela Lei nº 8.133/2011)	Função Gratificada Operacional 5	01 0

		(Redação dada pela Lei nº 8.387/2012).
FG-T (Função Gratificada incluída pela Lei nº 8.692/2014).	Função Gratificada Diretor de Unidade Escolar (Função Gratificada incluída pela Lei nº 8.692/2014).	01 (Função Gratificada incluída pela Lei nº 8.692/2014).

~~(Redação dada pela Lei nº 9.825/2022).~~

ANEXO II

**TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA
(RESTRITAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS)**

PADRÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
FG-T	Função Gratificada Tática	141/ (Redação dada pela Lei nº 9158/2017). (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.460/2013). (Redação dada pela Lei nº 8.459/2013). (Redação dada pela Lei nº 8.387/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.059/2010). (Redação dada pela Lei nº 7.448/2008). (Redação dada pela Lei nº 7.363/2008). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007). (Redação dada pela Lei nº 6.655/2006).
FG-OP1	Função Gratificada Operacional 1	181/ (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.387/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012). (Redação dada pela Lei nº 8.222/2012). (Redação dada pela Lei nº 7.393/2008). (Redação dada pela Lei nº 8.133/2011). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007).
FG-OP2	Função Gratificada Operacional 2	88/

		(Redação dada pela Lei nº 9.219/2017). (Função Gratificada incluída pela Lei nº 9131/2017). (Redação dada pela Lei nº 8.316/2012). (Redação dada pela Lei nº 7.393/2008). (Redação dada pela Lei nº 6.901/2007).
FG-OP3	Função Gratificada Operacional 3	13 (Redação dada pela Lei nº 9.219/2017).
FG-OP4 (Incluído pela Lei nº 8.133/2011)	Função Gratificada Operacional 4	22
FG-OP5 (Incluído pela Lei nº 8.133/2011)	Função Gratificada Operacional 5	0
FG-T	Função gratificada de Diretor de Unidade Escolar (Função gratificada criada pela Lei nº 9.828/2022).	01

(Redação dada pela Lei nº 9.931/2023).

ANEXO II

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Descrição	Quantidade
FG-T	Função Gratificada – Tática	205/ 215 / 223/ 225 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.293/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.206/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
FG-OP1	Função Gratificada – Operacional 1	175/ 180 / 172 / 173 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.293/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.206/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
FG-OP2	Função Gratificada – Operacional 2	140 / 145 / 149 (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.293/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.074/2024).
FG-OP3	Função Gratificada – Operacional 3	13
FG-OP4	Função Gratificada – Operacional 4	22
FG-T	Função Gratificada – Diretor de Unidade Escolar	01 / 02 / 03 (Quantitativo alterado pela Lei nº

	(Cargo criado pela Lei nº 10.030/2024).	10.299/2025). (Quantitativo alterado pela Lei nº 10.207/2025).
FG-E	<i>Funções Gratificadas – Estratégica</i> (Cargo criado pela Lei nº 10.074/2024).	10

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTO E SUBSÍDIO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU CARGO EQUIVALENTE

PADRÃO	VENCIMENTO
PC- S (Incluído pela Lei nº 6.551/2006).	4.400,00
PADRÃO	SUBSÍDIO
PC- S	5.500,00

ANEXO IV
TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

PADRÃO	VENCIMENTO DE 06 HORAS (R\$)	GRATIFICAÇÃO DE 40% POR TEMPO INTEGRAL (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
PC-E	1.404,59	561,84	1.361,57	3.328,00
PC-T	1.104,46	441,78	741,76	2.288,00
PC-OP1	801,34	320,54	438,12	1.560,00
PC-OP2	602,11	240,84	301,05	1.144,00
PC-OP3	437,84	175,14	235,66	848,64
PC-OP4	365,82	146,33	198,17	710,32
PC-OP5	304,72	121,89	162,03	588,64

ANEXO V
TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

PADRÃO	VALOR PARA 06 HORAS (R\$)	VALOR PARA 08 HORAS (R\$)
FG-T	1.050,00	1.600,00
FG-OP1	700,00	1.050,00
FG-OP2	530,00	800,00
FG-OP3	400,00	600,00

[\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA			
PADRÃO	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)
PC-E	2.022,43	1.361,57	3.384,00
PC-T	1.602,24	741,76	2.344,00
PC-OP1	1.177,88	438,12	1.616,00

PC-OP2	898,95	301,05	1.200,00
PC-OP3	668,98	235,66	904,64
PC-OP4	568,15	198,17	766,32
PC-OP5	482,61	162,03	644,64

[\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

ANEXO V

TABELA DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Padrão	Valor da Gratificação (R\$)
FG-T	1.600,00
FG-OP1	1.050,00
FG-OP2	800,00
FG-OP3	600,00

VIGENTE A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2012

[\(Redação dada pela Lei nº 8.208/2011\).](#)

PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)	VENCIMENTO TOTAL (R\$)
PC-E	2.782,74	1.873,44	4.656,18
PC-T	2.204,59	1.020,60	3.225,19
PC-OP1	1.620,69	602,82	2.223,51
PC-OP2	1.236,88	414,21	1.651,09
PC-OP3	920,46	324,25	1.244,71
PC-OP4	781,72	272,64	1.054,36
PC-OP5	664,03	222,91	886,94

VIGENTE A PARTIR DE 1º DE ABRIL DE 2012

[\(Redação dada pela Lei nº 8.208/2011\).](#)

PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)	VENCIMENTO TOTAL (R\$)
PC-E	2.852,38	1.920,32	4.772,70
PC-T	2.259,75	1.046,14	3.305,89
PC-OP1	1.661,24	617,91	2.279,15
PC-OP2	1.267,84	424,57	1.692,41
PC-OP3	943,49	332,36	1.275,85
PC-OP4	801,28	279,47	1.080,75
PC-OP5	680,65	228,49	909,14

[\(Redação dada pela Lei nº 8.208/2011\).](#)

PADRÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO (R\$)
FG-T	2.201,50
FG-OP1	1.444,74
FG-OP2	1.100,74
FG-OP3	825,56

[\(Redação dada pela Lei nº 8.208/2011\).](#)

VIGENTE A PARTIR DE 1º DE ABRIL DE 2012

PADRÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO (R\$)
FG-T	2.256,59
FG-OP1	1.480,89
FG-OP2	1.128,29
FG-OP3	846,21

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA INSTITUÍDAS PELO ART. 27 DA LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005

PADRÃO	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)
PC-E	3.510,69	2.363,52	5.874,21
PC-T	2.781,29	1.287,57	4.068,86
PC-OP1	2.044,64	760,49	2.805,13
PC-OP2	1.560,42	522,52	2.082,94
PC-OP3	1.161,23	409,04	1.570,27
PC-OP4	986,18	343,92	1.330,10
PC-OP5	837,71	281,20	1.118,91

ANEXO V

TABELAS DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA INSTITUÍDAS PELO ART. 27 DA LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005

Padrão	Valor da Gratificação (R\$)
FG-T	2.777,39
FG-OP1	1.822,65
FG-OP2	1.388,66
FG-OP3	1.041,49
FG-OP4	743,94
FG-OP5	557,92

[\(Redação dada pela Lei nº 9.516/2019\).](#)

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA INSTITUÍDAS PELO ART. 27 DA LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005

PADRÃO	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Vencimento Total (R\$)
PC-E	3.651,11	2.458,06	6.109,17
PC-T	2.892,54	1.339,07	4.231,61
PC-OP1	2.126,42	790,90	2.917,32
PC-OP2	1.622,83	543,42	2.166,25
PC-OP3	1.207,67	425,40	1.633,07
PC-OP4	1.025,62	357,67	1.383,29
PC-OP5	871,21	292,44	1.163,65

[\(Redação dada pela Lei nº 9.931/2023\).](#)

ANEXO IV

TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Vencimentos de 6 horas (R\$)	Gratificação 40% tempo integral (R\$)	Representação (R\$)	Valor total (R\$)
PC-SUB-4	4.332,52	1732,89	4.043,60	10.109,01
PC-E	2.930,32	1.172,06	2.761,87	6.864,25
PC-T	2.321,49	928,56	1.504,57	4.754,62
PC-OP1	1.706,64	682,60	888,65	3.277,89
PC-OP2	1.302,46	520,94	610,58	2.433,98
PC-OP3	969,27	387,66	477,97	1.834,90
PC-OP4	823,16	329,21	401,87	1.554,24

(Redação dada pela Lei nº 9.516/2019).

ANEXO V

TABELAS DE GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA INSTITUÍDAS PELO ART. 27 DA LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005

Padrão	Valor da Gratificação (R\$)
FG-T	2.888,48
FG-E	R\$ 6.009,72 <u>(Incluído pela Lei nº 10.074/2024).</u>
FG-OP1	1.895,55
FG-OP2	1.444,20
FG-OP3	1.083,14
FG-OP4	773,69
FG-OPS	580,23

ANEXO VI

FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1. SECRETÁRIO MUNICIPAL, PADRÃO PC-S:

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

~~II — contribuir e coordenar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;~~

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

~~IV — promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;~~

~~V — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

2. ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS, PADRÃO PC-S:

~~I — assessorar o Prefeito no Planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de Programas que, considerados prioritários de governo possuam objetivos e metodologia que exijam ações de caráter multisetorial e interdisciplinar, implicando na ação conjunta e coordenada de várias secretarias e órgãos municipais, bem como o envolvimento de diferentes segmentos da sociedade;~~

~~II — gerenciar núcleo gestor dos referidos programas prioritários, garantindo a organização e manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados;~~

~~III — garantir a incorporação/absorção pelos técnicos e profissionais da Administração Pública Municipal das tecnologias e metodologias utilizadas no desenvolvimento do Programa, proporcionando o aprimoramento da capacidade de gestão da Administração Pública;~~

~~IV — apresentar anualmente à sociedade resultados obtidos com as ações do Programa, inclusive prestando contas sobre a execução orçamentária, bem como sobre o cronograma de execução para o ano seguinte;~~

~~V — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~3. SUBSECRETÁRIO, PADRÃO PC-E:~~

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

~~II — coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área;~~

~~III — avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;~~

~~IV — apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;~~

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

~~VI — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~4. SECRETÁRIO EXECUTIVO, PADRÃO PC-E:~~

~~Sob delegação do Secretário:~~

~~I — coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria;~~

~~II — promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;~~

~~III — auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;~~

~~IV — coordenar e orientar em apoio aos subsecretários a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à~~

~~melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;~~

~~V — coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades das subsecretarias, gerências e coordenações;~~

~~VI — organizar e coordenar as atividades do gabinete do secretário, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público, e o trâmite de processos administrativos intersecretarias;~~

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

~~VIII — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~5. ASSESSOR TÉCNICO, PADRÕES PC - T, FG - T, PC - OP1 E FG - OP1:~~

~~I — prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;~~

~~II — analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio aos secretário, subsecretários e gerentes na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;~~

~~III — gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria;~~

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

~~V — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~6. GERENTE DE ÁREA, PADRÕES PC - T E FG - T:~~

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

~~II — assistir ao Subsecretário em questões relativas às rotinas de trabalho da Gerência;~~

~~III — assistir às unidades e Subsecretarias nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;~~

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

~~V — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~7. COORDENADOR DE ÁREA, PADRÕES PC - OP1 E FG - OP1:~~

~~I — assessorar ao Gerente na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades;~~

~~II — executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;~~

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

~~IV — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~8. CHEFE DE EQUIPE, PADRÕES PC-OP2 E FG-OP2:~~

~~I — executar tarefas de assessoramento, planejamento simples e organização, operacionalizando a supervisão de projetos relacionados ao setor de trabalho e de rotinas administrativas e/ou técnicas;~~

~~II — propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade;~~

~~III — supervisionar e chefiar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;~~

~~IV — participar de estudos, levantamentos, planejamento, implantação e controle de serviços na sua área;~~

~~V — analisar e instruir processos relativos às ações sob supervisão, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias;~~

~~VI — planejar a operacionalização de projetos específicos de sua área de atuação sob sua supervisão;~~

~~VII — proceder à análise de atos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes;~~

~~VIII — conhecer a legislação vigente, e atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito das ações sob sua supervisão;~~

~~IX — zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;~~

~~X — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~9. ENCARREGADO, PADRÕES PC-OP3 E FG-OP3:~~

~~I — chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;~~

~~II — implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade;~~

~~III — coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;~~

~~IV — despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;~~

~~V — conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas;~~

~~VI — zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;~~

~~VII — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~10. OFICIAL DE GABINETE, PADRÃO PC-OP4:~~

~~I — prestar assistência e assessoramento direto à chefia superior, executando tarefas do planejamento, coordenando, organizando e orientando os serviços do gabinete do dirigente, procedendo segundo normas específicas, ou de acordo com seu próprio critério, nos assuntos de sua competência;~~

~~II — assistir a chefia imediata na organização e controle da agenda, dispondo horário de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando as anotações;~~

~~III — redigir correspondências e documentos em geral;~~

~~IV — digitar a correspondência, assim como tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério;~~

~~V — realizar contatos telefônicos de caráter geral ou específico do gabinete;~~

~~VI — recepcionar as pessoas que se dirigem ao setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações solicitadas;~~

~~VII — despachar e controlar a tramitação de documentos, efetuando os respectivos registros de recepção e expedição;~~

~~VIII — zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;~~

~~IX — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~11. ASSISTENTE, PADRÃO PC-OP5:~~

~~I — chefiar a execução e executar tarefas de rotina administrativa ou técnica, seguindo normas e processos estabelecidos, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;~~

~~II — atender ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, orientando e informando sobre assuntos de seu setor de trabalho ou encaminhamento ao setor competente;~~

~~III — arquivar os documentos diversos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;~~

~~IV — digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;~~

~~V — receber, classificar e expedir expedientes e materiais diversos, fazendo os registros necessários;~~

~~VI — preencher formulários padronizados de uso rotineiro;~~

~~VII — realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos, material etc;~~

~~VIII — operar máquinas simples, observando seu estado de conservação e uso para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza;~~

~~IX — zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;~~

~~X — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~12. DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE, PADRÕES PC-T E FG-T:~~

~~I — exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade de Saúde que lhe for diretamente subordinado;~~

~~II — participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, junto à Secretaria da Saúde e garantir a execução do mesmo;~~

~~III — coordenar a rotina de atendimento aos usuários, mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando se, na qualidade de autoridade sanitária local, pelas ações de saúde que funcionarem na Unidade de Saúde;~~

~~IV — coordenar a Unidade de Saúde, favorecendo o desenvolvimento da dinâmica das ações de saúde e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade;~~

~~V — desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas desenvolvidos na Unidade de Saúde;~~

~~VI — gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativas e Profissionais da Saúde que atuam, na Unidade;~~

~~VII — cuidar para que o prédio da Unidade de Saúde, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;~~

~~VIII — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

~~13. DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, PADRÕES FG-T, FG-OP1 E FG-OP2:~~

~~I — exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade Escolar que lhe for diretamente subordinado;~~

~~II — participar da elaboração do projeto pedagógico, junto à Secretaria de Educação e garantir a execução do mesmo;~~

~~III — coordenar a "rotina escolar", mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que funcionarem na Unidade Escolar;~~

~~IV — coordenar a Unidade Escolar, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade;~~

~~V — acompanhar o trabalho na Unidade na execução das proposições curriculares e do plano escolar;~~

~~VI — desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas/projetos desenvolvidos na Unidade Escolar;~~

~~VII — gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativa e Professores que atuam, na Unidade Escolar;~~

~~VIII — presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação destas instituições e das demais atividades na Unidade Escolar;~~

~~IX — cuidar para que o prédio escolar, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;~~

~~X — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~

[\(Anexo alterado pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

ANEXO VI

FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1. Secretário Municipal, padrão PC-S: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados além de estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

II - contribuir e coordenar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal sob sua responsabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

III - subsidiar o Prefeito no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

IV - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

2. Procurador Geral, padrão PC-S: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - exercer a direção superior da Procuradoria Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - planejar o desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Procuradoria Geral do Município, definir objetivos estratégicos, diretrizes, programas e metas, bem como providenciar os meios e recursos necessários a sua consecução; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - superintender, orientar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município, conforme o planejamento previamente definido, atuando em conjunto com os demais órgãos superiores; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - exercer a representação institucional da Procuradoria Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - representar ao órgão competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou ilegalidade de atos administrativos de qualquer natureza; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - definir parâmetros para o não ajuizamento, desistência, transação, compromisso e confissão nas ações judiciais de interesse do Município, bem como para a dispensa de inscrição na dívida ativa; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

X - propor a estrutura, a organização e as atribuições da Procuradoria Geral do Município, bem como a criação e a extinção de seus cargos e funções; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XI - determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra integrantes da carreira de Procurador do Município e servidores da Procuradoria Geral do Município e decidir sobre os recursos interpostos; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XII - aplicar aos integrantes da carreira de Procurador do Município e demais servidores da Procuradoria Geral do Município as penas disciplinares, no primeiro caso, conforme decisão do Colegiado da Procuradoria Geral do Município, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XIII - definir a posição processual do Município e das autarquias nas ações populares e civis públicas; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XIV - propor ao Prefeito Municipal a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XV - aprovar súmulas de uniformização da jurisprudência administrativa, observado o procedimento cabível; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XVI - editar atos normativos e referendar leis e decretos que se relacionem à Procuradoria Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XVII - aplicar, na forma da lei, prêmio de incentivo à produtividade e qualidade para os servidores da Procuradoria Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XVIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

~~3. Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, padrão PC-S: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~I — assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~II — contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~III — promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~IV — garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Ouvidoria Geral do Município sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~V — estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~VI — orientar e coordenar a elaboração e formulação das diretrizes da política internacional do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~VII — estabelecer diretrizes para a atuação dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~VIII — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

3. SECRETÁRIO DE GOVERNO, PADRÃO PC-S: [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

I - assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

II - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes a Secretaria Municipal sob sua responsabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

III - promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais sob responsabilidade da Secretaria de Governo; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

IV - garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Ouvidoria Geral do Município sob responsabilidade da Secretaria de Governo; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

V - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

VI - orientar e coordenar a elaboração e formulação das diretrizes da política internacional do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

VII - contribuir para o pleno exercício da cidadania no Município de Vitória promovendo integração da População ao processo de gestão pública municipal, em perfeita harmonia com as ações dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

VIII - assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara de Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; [\(Redação dada pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

IX - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos Administradores Regionais, no âmbito do Senado Federal, da Câmara de Deputados, da Assembléia Legislativa e principalmente da Câmara de Vereadores, nos assuntos e estudos relacionados a projetos de Leis, Indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros Atos Normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

X - promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; [\(Incluído pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

XI - promover ações para a integração da sociedade civil no processo de gestão pública e convivência social, em especial das comunidades e segmentos organizados, garantindo acesso às informações e conhecimentos necessários ao exercício pleno da cidadania; [\(Incluído pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Incluído pela Lei nº 8.610/2013\)](#).

4. Assessor de Projetos Especiais, padrão PC-S: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - assessorar o Planejamento, a execução, avaliação e aprimoramento de Programas que, considerados prioritários de governo possuam objetivos e metodologia que exijam ações de caráter multisetorial e interdisciplinar, implicando na ação conjunta e coordenada de várias secretarias e órgãos municipais, bem como o envolvimento de diferentes segmentos da sociedade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - gerenciar núcleo gestor dos referidos programas prioritários, garantindo a organização e manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - garantir a incorporação/absorção pelos técnicos e profissionais da Administração Pública Municipal das tecnologias e metodologias utilizadas no desenvolvimento do Programa, proporcionando o aprimoramento da capacidade de gestão da Administração Pública; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - apresentar anualmente à sociedade resultados obtidos com as ações do Programa, inclusive prestando contas sobre a execução orçamentária, bem como sobre o cronograma de execução para o ano seguinte; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

~~5. Subsecretário, padrão PC-E:~~

5. Subsecretário, padrão PC-SUB-A: [\(Redação dada pela Lei nº 9.721/2021\)](#).
[\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

~~6. Subprocurador Geral, padrão PC-E:~~

6. Subprocurador, padrão PC-SUB-A: [\(Redação dada pela Lei nº 9.721/2021\)](#).
[\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - substituir o Procurador Geral em suas ausências temporárias e impedimentos; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - colaborar com o Procurador Geral no exercício de suas atribuições institucionais; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - promover a integração e articulação entre as Áreas Tributária, de Agentes Públicos, Urbanística e de Apoio a Licitações, Contratos e Convênios, para efeito de atuação conjunta e harmônica; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - coordenar e orientar a participação dos Procuradores do Município em órgãos colegiados da Administração Municipal, externos à Procuradoria Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - exercer outras atribuições detalhadas em resolução do Procurador Geral. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

7. Secretário Executivo, padrão PC-E: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

Sob delegação do Secretário:

I - coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - coordenar e orientar em apoio aos subsecretários a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades das subsecretarias, gerências e coordenações; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - organizar e coordenar as atividades do gabinete do secretário, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público, e o trâmite de processos administrativos intersecretarias; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

8. Corregedor, padrões PC-T e FG-T: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação dos servidores públicos municipais, ainda que em estágio probatório, e prestadores de serviços públicos. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - organizar, informar e manter atualizado o registro de penalidades disciplinares cometidas a agentes públicos municipais; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - requisitar cópias de processos, documentos, certidões, Ficha Funcional, Registro de Emprego, Ficha Financeira, e informações relativas às atividades e trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais, visando a instrução de processos administrativos disciplinares; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - realizar, com exclusividade, processos administrativos disciplinares, instaurados para realizar a apuração de responsabilidades, envolvendo agentes

públicos municipais, ainda que em estágio probatório, e prestadores de serviços públicos, na forma da lei, por infrações praticadas no exercício de suas funções e/ou relacionadas às suas funções; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - receber, apreciar e emitir parecer sobre a existência ou não de indícios de ilícito administrativo, com posterior apreciação deste pelo Procurador Geral; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - receber, apreciar e emitir parecer, quanto ao relatório final emitido pelas Câmaras Sindicantes e Processantes, com posterior apreciação deste pelo Procurador Geral; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - acompanhar e assessorar o trabalho das Câmaras Sindicantes e Processantes, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de secretaria da Corregedoria; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - prestar consultoria aos Órgãos, Entidades e Chefias em geral da Administração Municipal, sobre assuntos afetos às suas atribuições; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

~~9. Ouvidor Municipal, padrão PC-E: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~II - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações da Prefeitura; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~IV - definir, em articulação com a Secretaria de Comunicação, um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática, à sociedade, de seu papel institucional; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~V - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta das sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~VI - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos através do exame de sugestões, reclamações, denúncias e elogios recebidos; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).~~

~~VII - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação~~

~~dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~VIII — propor soluções para as questões levantadas e oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~IX — recomendar ações e medidas, administrativas e legais, necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~X — articular-se, fortalecendo canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Municipal, visando à consecução de seus objetivos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~XI — dar ciência às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas, ou que de qualquer outro modo cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~XII — criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~XIII — coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria.~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

~~XIV — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~ [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\).](#)

9. Ouvidor Municipal, padrão PC-E: [\(Redação dada Lei nº 8.974/2016\).](#)

I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

II - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações da Prefeitura; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

IV - definir, em articulação com a Secretaria de Comunicação, um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática, à sociedade, de seu papel institucional; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

V - examinar, propor e promover Mecanismos e instrumentos alternativos de coleta das sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

VI - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos através do exame de sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\).](#)

VII - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

VIII - propor soluções para as questões levantadas e oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

IX - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

X - articular-se, fortalecendo canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Municipal, visando à consecução de seus objetivos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XI - dar ciência às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas, ou que de qualquer outro modo cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XII - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XIII - coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XIV - registrar, acompanhar e controlar sugestões, reclamações, elogios e solicitações de serviços e denúncias realizadas pelo cidadão de forma oficial; [\(Redação dada pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XV - coordenar, acompanhar e propor melhorias no Sistema de Informação ao Cidadão - SIC (SIC: Sistema Integrado que tem a finalidade de gerir todas as demandas dos munícipes, arquiva os históricos de respostas e atualizações, é utilizado pelo call center para cadastrar os chamados e permite que, em tempo real, o munícipe possa acompanhar o andamento de sua solicitação); [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XVI - supervisionar, acompanhar, controlar e gerir o serviço Fala Vitória 156 (canal de comunicação que coloca o cidadão em contato direto o Município de Vitória para receber informações, dar sugestões, fazer reclamações, denúncias ou solicitar serviço); [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

XVII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Incluído pela Lei nº 8.974/2016\)](#).

10. Ouvidor da Guarda Civil Municipal, padrão, PC-T e FG-T: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - assegurar a aplicação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores integrantes do corpo da guarda civil municipal. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - receber denúncias, reclamações de atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - receber sugestões de qualquer cidadão e da sociedade civil organizada sobre o funcionamento, prestação e execução dos serviços, inclusive por superiores hierárquicos; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - recomendar medidas corretivas para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população e propor diretrizes para a política de qualificação profissional continuada dos integrantes da guarda municipal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

11. Auditor, padrão PC-T e FG-T: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - assessorar o gestor do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, elaborando relatórios gerenciais e emitindo pareceres conclusivos para a instrução de processos e tomadas de decisões do Secretário de Saúde; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - elaborar e executar o Plano Anual das Atividades de Auditoria; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - auditar serviços da Secretaria de Saúde de Vitória e entidades prestadoras de serviços de saúde próprias, conveniadas e contratadas, cadastradas no CNES, para verificar sua adequação e compatibilização aos requisitos preconizados pelas leis e normas vigentes, inerentes à organização e ao funcionamento do Sistema Único de Saúde/Vitória, em consonância com o Sistema Nacional de Auditoria, visando à qualidade, eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos destinados às ações e aos serviços de saúde; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - antecipar-se ao cometimento de falhas, desperdícios, abusos, práticas anti-econômicas e fraudes, interagindo proativamente com os auditados, propondo medidas reventivas e corretivas; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - avaliar a satisfação dos usuários do Sistema quanto à qualidade do serviço ofertado; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - apurar denúncias e infrações de fatos ocorridos, relacionados à assistência à saúde do cidadão; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

12. Assessor Adjunto, padrão PC-E: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - assessorar as equipes de projetos especiais na resolução de demandas específicas dos programas prioritários de governo; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - avaliar as ações e resultados, dos programas e projetos prioritários de governo, emitindo pareceres; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - gerenciar por delegação de competência programas e projetos prioritários de governo; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas,

projetos e atividades de sua área de competência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

13. Assessor de Relações Internacionais, padrão PC-E: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - participar da formulação de diretrizes para a política de relações internacionais do Município. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - manter relacionamento com o Ministério das Relações Exteriores no que diz respeito à promoção de investimentos e parcerias internacionais. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - assistir às missões internacionais coordenadas pela Prefeitura Municipal de Vitória e às delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial à cidade de Vitória. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - acompanhar o desenvolvimento de ações previstas em processos de irmanamento com cidades estrangeiras, bem como analisar propostas de celebração de novos acordos. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - acompanhar o processo de integração da cidade de Vitória às redes internacionais de cidades, avaliando o interesse do Município em formalizar a associação. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - manter intercâmbio com as redes internacionais de cidades, às quais o Município estiver associado ou filiado, com organismos internacionais, embaixadas e consulados. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - identificar necessidades de cooperação técnica internacional, interinstitucional, econômica e cultural junto aos Secretários Municipais. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - assessorar as demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vitória em assuntos relacionados as suas atividades inerentes. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - acompanhar a evolução de assuntos internacionais de interesse do Município. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

14. Secretário Executivo de Conselhos e Fundos Municipais, padrões PC-T, FG-T, PC-OP1 e FG-OP1: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - receber, registrar e sumariar as correspondências, comunicações e processos dirigidos ao respectivo Conselho Municipal, colocando-os à sua disposição. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - distribuir entre os membros do Conselho, mediante a determinação do Presidente, as matérias a serem submetidas à apreciação. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - organizar, para cada reunião plenária, a pauta dos trabalhos, contendo sumário das matérias a serem apreciadas e resumo da aplicação técnica preliminar. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - secretariar as reuniões plenárias do Conselho lavrando as atas correspondentes. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - proceder à redação das resoluções conforme deliberação do plenário. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - manter organizado o arquivo de pareceres preliminares e dos relatores, colocando-os à disposição dos membros do Conselho. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - encaminhar, periodicamente, ao órgão de origem dos Conselheiros, comunicação sobre o seu comparecimento às reuniões plenárias. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - elaborar, ao término de cada ano, o relatório de atividades do Conselho. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - gerenciar, na sua existência e vinculação ao Conselho, os recursos do respectivo Fundo Municipal. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

X - elaborar relatórios e demonstrações de origem e aplicação dos recursos. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XI - quando delegadas as competências, controlar a execução orçamentária, os contratos e convênios objeto de aplicação dos recursos do respectivo Fundo Municipal. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

15. Assessor Técnico, padrões PC-T, FG-T, PC-OP1 e FG-OP1: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio aos secretário, subsecretários e gerentes na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

16. Gerente de Área, padrões PC-T e FG-T: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - assessorar os Subsecretários no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades das Subsecretarias; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - assistir ao Subsecretário em questões relativas às rotinas de trabalho da Gerência; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - assistir às unidades e Subsecretarias nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

17. Coordenador de Área, padrões PC-OP1 e FG-OP1: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - assessorar ao Gerente na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

18. Chefe de Equipe, padrões PC-OP2 e FG-OP2: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - executar tarefas de assessoramento, planejamento simples e organização, operacionalizando a supervisão de projetos relacionados ao setor de trabalho e de rotinas administrativas e/ou técnicas; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - supervisionar e chefiar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - participar de estudos, levantamentos, planejamento, implantação e controle de serviços na sua área; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - analisar e instruir processos relativos às ações sob supervisão, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - planejar a operacionalização de projetos específicos de sua área de atuação sob sua supervisão; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - proceder à análise de atos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - conhecer a legislação vigente, e atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito das ações sob sua supervisão; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

19. Secretário da Junta Militar, PC-OP1: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no Município e, excepcionalmente, em outros, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - alertar ao alistado que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar o novo endereço à Junta de destino, logo após a sua chegada; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - organizar e manter em dia o fichário dos alistados; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VII - comunicar à Delegacia do Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado, quer já tenha sido ou não submetido à seleção, e o resultado da mesma quando for o caso; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VIII - fazer a entrega dos Certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relações de fornecimento; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IX - organizar os processos de arrimo, de adiamento de incorporação, de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, de

retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e do Serviço Alternativo, encaminhando-os à Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

X - revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XI - efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XII - determinar o pagamento da taxa militar e das multas, quando for o caso; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XIII - informar ao público, utilizando os meios de comunicação do Município e a colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da necessidade de alistamento dentro do prazo previsto; da época e local da seleção; das situações de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas; da situação de arrimo; da obtenção do adiamento de incorporação; e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em "Situação Especial", nos Exercícios de Apresentação da Reserva; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XIV - participar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar, as infrações à Lei do Serviço Militar e a seu Regulamento; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XV - organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do Certificado de Dispensa de Incorporação para juramento à bandeira; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XVI - alertar aos cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XVII - organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no território de seu Município; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XVIII - cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XIX - verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, se estão de posse do documento militar original e da respectiva fotocópia; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XX - manter relacionamento com órgãos das Forças Armadas; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

XXI - desempenhar outras atribuições afins. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

20. Administrador de Parque, de Reserva e de Viveiro, padrão PC-OP2 e FG-OP2: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - executar as atividades de manutenção e conservação dos parques e praças municipais; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - adotar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais e criados dos parques e praças municipais; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - zelar pela conservação e o uso adequado dos equipamentos de uso público e mobiliário urbano dos parques municipais e providenciar o reparo dos danos verificados; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - coordenar e orientar o uso social adequado dos parques municipais; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - encaminhar relatórios freqüentes da situação dos parques e praças a chefia imediata, de forma a atualizar o cadastro das unidades; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VI - desempenhar outras atribuições afins. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

21. Encarregado, padrões PC-OP3 e FG-OP3: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes às atividades sob sua responsabilidade; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VI - zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

22. Oficial de Gabinete, padrão PC-OP4: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - prestar assistência e assessoramento direto à chefia superior, executando tarefas do planejamento, coordenando, organizando e orientando os serviços do gabinete do dirigente, procedendo segundo normas específicas, ou de acordo com seu próprio critério, nos assuntos de sua competência; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - assistir a chefia imediata na organização e controle da agenda, dispondo horário de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando as

anotações; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - redigir correspondências e documentos em geral; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - digitar a correspondência, assim como tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - realizar contatos telefônicos de caráter geral ou específico do gabinete; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VI - recepcionar as pessoas que se dirigem ao setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações solicitadas; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VII - despachar e controlar a tramitação de documentos, efetuando os respectivos registros de recepção e expedição; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VIII - zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

23. Assistente, padrão PC-OP5: ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

I - chefiar a execução e executar tarefas de rotina administrativa ou técnica, seguindo normas e processos estabelecidos, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

II - atender ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, orientando e informando sobre assuntos de seu setor de trabalho ou encaminhamento ao setor competente; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

III - arquivar os documentos diversos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IV - digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

V - receber, classificar e expedir expedientes e materiais diversos, fazendo os registros necessários; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VI - preencher formulários padronizados de uso rotineiro; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VII - realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos, material etc; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VIII - operar máquinas simples, observando seu estado de conservação e uso para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IX - zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

24. Diretor de Unidade de Saúde, padrões PC-T e FG-T: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade de Saúde que lhe for diretamente subordinado; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, junto à Secretaria da Saúde e garantir a execução do mesmo; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - coordenar a rotina de atendimento aos usuários, mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se, na qualidade de autoridade sanitária local, pelas ações de saúde que funcionarem na Unidade de Saúde; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - coordenar a Unidade de Saúde, favorecendo o desenvolvimento da dinâmica das ações de saúde e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas desenvolvidos na Unidade de Saúde; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativas e Profissionais da Saúde que atuam, na Unidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - cuidar para que o prédio da Unidade de Saúde, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

25. Diretor de Unidade de Ensino, padrões FG-T, FG-OP1 e FG-OP2: [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade de Ensino que lhe for diretamente subordinado; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

II - participar da elaboração do projeto pedagógico, junto à Secretaria de Educação e garantir a execução do mesmo; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

III - coordenar a "rotina escolar", mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que funcionarem na Unidade de Ensino; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

IV - coordenar a Unidade de Ensino, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade; [\(Redação dada pela Lei nº 6.551/2006\)](#).

V - acompanhar o trabalho na unidade na execução das proposições curriculares e do plano escolar; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VI - desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas/projetos desenvolvidos na Unidade de Ensino; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VII - gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativa e Professores que atuam, na Unidade de Ensino; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

VIII - presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação destas instituições e das demais atividades na Unidade de Ensino; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

IX - cuidar para que o prédio escolar, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento; ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. ([Redação dada pela Lei nº 6.551/2006](#)).

28. Assessor Sênior, PC-SUB-A: ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

I - aconselhar o Prefeito em todos os temas envolvendo os projetos e ações estratégicos da cidade, bem como a respeito das intervenções urbanas realizadas em âmbito municipal; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

II - acompanhar os projetos considerados estratégicos da cidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

III - analisar relatórios e emitir pareceres e notas técnicas sobre projetos e ações estratégicas da cidade; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

IV - produzir relatórios periódicos gerenciais de projetos e ações estratégicas para o Prefeito; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

V - subsidiar processos decisórios por meio da realização de estudos de diagnósticos sobre a realidade municipal e avaliações dos projetos e ações estratégicas desenvolvidas pelas secretarias municipais; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

VI - propor indicadores de eficiência, eficácia e efetividade da atuação das secretarias municipais e monitorar a sua evolução ao longo do tempo; ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

VII - servir interlocutor do Prefeito perante a sociedade civil, os meios de comunicação e os demais órgãos da administração municipal, a respeito de qualquer questão que envolva projetos e ações realizados em âmbito municipal; e ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

VIII - analisar e se manifestar, quando entender necessário ou a pedido do Prefeito, sobre qualquer ação ou programa relevante realizada no âmbito do Município de Vitória. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021](#)).

IX - outras atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas. [\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.721/2021\)](#).

~~29. — Diretor do Pronto Atendimento, PC-E: (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~I — gerenciar a prestação do atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por condições agudas de natureza clínica; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~II — articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~III — assegurar retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~IV — viabilizar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~V — providenciar encaminhamento para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~VI — contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~VII — planejar e elaborar em conjunto com a equipe o plano de trabalho e acompanhar a execução das metas pactuadas; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~VIII — organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e equipamentos necessários para prestação de assistência à saúde; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~IX — promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão, sem prejuízo ao atendimento do serviço; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

~~X — integrar-se a Câmara Técnica Territorial; (Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025).~~

~~(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022).~~

~~-~~

- ~~XI — desenvolver ações em parceria com outros setores afins;~~ [\(Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025\).](#)
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022\).](#)
-
- ~~XII — promover a participação da comunidade no exercício do controle social;~~ [\(Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025\).](#)
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022\).](#)
-
- ~~XIII — desenvolver e subsidiar espaços para a produção científica;~~ [\(Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025\).](#)
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022\).](#)
-
- ~~XIV — analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;~~ [\(Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025\).](#)
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022\).](#)
-
- ~~XV — executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.~~ [\(Dispositivo revogado tacitamente pela Lei nº 10.293/2025\).](#)
[\(Dispositivo incluído pela Lei nº 9.854/2022\).](#)

LEI Nº 9.931, DE 05 DE MAIO DE 2023

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.529, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

[Vide Lei nº 10.043/2024](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA, CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do [Art. 113, inciso III](#), da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos 50 (cinquenta) cargos de Provimento em Comissão, previstos no [Anexo I](#) da Lei nº 6.529, de 29 de dezembro de 2005, conforme abaixo:

- I - 20 (vinte) cargos de Provimento em Comissão – Tático (PC-T);
- II - 10 (dez) cargos de Provimento em Comissão – Operacional 1 (PC-OP1);
- III - 9 (nove) cargos de Provimento em Comissão – Operacional 2 (PC-OP2);
- IV - 11 (onze) cargos de Provimento em Comissão – Operacional 5 (PC-OP5).

Art. 2º Ficam criadas 40 (quarenta) Funções Gratificadas, incluindo o quantitativo ao [Anexo II](#) da Lei nº 6.529, de 2005, conforme abaixo:

- I - 20 (vinte) Funções Gratificadas – Tática (FG-T);
- II - 15 (quinze) Funções Gratificadas – Operacional 1 (FG-OP1);
- III - 5 (cinco) Funções Gratificadas – Operacional 2 (FG-OP2).

Art. 3º O impacto financeiro referente à extinção dos cargos de provimento em comissão e à criação de funções gratificadas previstas no Art. 1º e Art. 2º está disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 4º Ficam revogados os [Anexos I, II e IV](#) da Lei nº 6.529, de 2005, os quais serão substituídos pelos Anexos I, II e IV da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 05 de maio de 2023

LORENZO PAZOLINI
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.

ANEXO I
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Descrição	Quantidade
PC-S	Provimento em Comissão - Superior	23
PC-SUB-A	Provimento em Comissão	45
PC-E	Provimento em Comissão – Estratégico	41
PC-T	Provimento em Comissão – Tático	189
PC-OP1	Provimento em Comissão – Operacional 1	204
PC-OP2	Provimento em Comissão – Operacional 2	135
PC-OP3	Provimento em Comissão – Operacional 3	103
PC-OP4	Provimento em Comissão – Operacional 4	17

ANEXO II
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Descrição	Quantidade
FG-T	Função Gratificada – Tática	205
FG-OP1	Função Gratificada – Operacional 1	175
FG-OP2	Função Gratificada – Operacional 2	140
FG-OP3	Função Gratificada – Operacional 3	13
FG-OP4	Função Gratificada – Operacional 4	22

ANEXO III

IMPACTO FINANCEIRO

I – Cargos de provimento em comissão a que se refere o Art. 1º:

Cargos Comissionados para Extinção									
Quant	Padrão	Vencimento (R\$)	Eq. Salário Mínimo	Representação (R\$)	1/3 Férias	13º Salário	INSS	Total (R\$)	Impacto Mensal
20	PC-T	3.250,05	-	1.504,57	132,07	396,22	1.165,65	6.448,56	128.971,29
10	PC-OP1	2.389,24	-	888,65	91,05	273,16	803,61	4.445,71	44.457,15
9	PC-OP2	1.823,40	-	610,58	67,61	202,83	596,72	3.301,14	29.710,28
11	PC-OP5	978,88	323,12	328,57	45,29	135,88	399,75	2.211,50	24.326,48
TOTAL									24.326,48

II – Função Gratificada a que se refere o Art. 2º:

Função Gratificada para Criação						
Quant	Padrão	Valor de Gratificação (R\$)	1/3 Férias	13º Salário	Total (R\$)	Impacto Mensal
20	FG-T	3.245,48	90,15	270,46	3.606,09	72.121,78
15	FG-OP1	2.129,83	59,16	177,49	2.366,48	35.497,17
5	FG-OP2	1.622,70	45,08	135,22	1.803,00	9.015,00
TOTAL						116.633,94

III – Impacto Financeiro

Extinção	Criação	Diferença (R\$)
227.465,20	116.633,94	- 110.831,25 (MÊS)
		- 1.329.975,05 (ANO)

ANEXO IV
TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Padrão	Vencimentos de 6 horas (R\$)	Gratificação 40% tempo integral (R\$)	Representação (R\$)	Valor total (R\$)
PC-SUB-4	4.332,52	1732,89	4.043,60	10.109,01
PC-E	2.930,32	1.172,06	2.761,87	6.864,25
PC-T	2.321,49	928,56	1.504,57	4.754,62
PC-OP1	1.706,64	682,60	888,65	3.277,89
PC-OP2	1.302,46	520,94	610,58	2.433,98
PC-OP3	969,27	387,66	477,97	1.834,90
PC-OP4	823,16	329,21	401,87	1.554,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCURADORIA-GERAL

PARECER N° 00429/2026

PROCESSO N° 2279932/2026

Assunto: ATOS OFICIAIS (LEI; MINUTA DE DECRETO; PROJETO DE LEI; OUTROS)

Resumo: Projeto de Lei - revisão geral anual da remuneração

À SEGES/GAB

Sr. Secretário Municipal

I) RELATÓRIO

Os autos foram encaminhados a esta PGM, a fim de ser emitida manifestação jurídica quanto o Projeto de Lei, cuja ementa foi assim redigida: *"Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo"*.

Em síntese, trata-se de análise de Projeto de Lei que promove a revisão da remuneração, a partir de 1º de abril de 2026, no vencimento base pago aos servidores municipais, bem como adequação do número de cargos comissionados e funções gratificadas, previstos na Lei n° 6.529, de 29 de dezembro de 2005.

Consta dos autos a repercussão financeira com a revisão proposta, manifestação de que a mesma é compatível com a disponibilidade orçamentária, atendendo assim às exigências contidas nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar n° 101/2000 e, ainda, no art. 169 da Constituição Federal.

É o breve relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCURADORIA-GERAL

II) FUNDAMENTAÇÃO

Em princípio, é digno de nota que a mensagem/justificativa para a proposição legislativa, colacionada na sequência nº 0, encontra-se muito bem fundamentada, haja vista que assevera o respeito ao limite de comprometimento da receita com despesas de pessoal, na forma como determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, apresentando-se irretocável.

Quanto à legalidade e constitucionalidade do conteúdo da proposição legislativa, impende acentuar, em princípio, que com relação à iniciativa do Projeto de Lei, a matéria é daquelas consideradas como privativa do Excelentíssimo Prefeito Municipal, a teor do que estabelece o artigo 80, Parágrafo único, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, de teor seguinte, *verbis*:

"Art. 80.

.....

(...)

Parágrafo único. São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre:

I - criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou aumento de sua remuneração". (destacou-se)

Dessarte, a matéria é daquelas que deve ser tratada realmente pela via legal, sendo certo ainda, segundo se extrai da norma constitucional municipal acima transcrita, que a revisão da remuneração dos servidores públicos municipais, bem como a criação e extinção de cargos, no qual se encarta a hipótese vertente, reclama a adoção de lei.

Sob a ótica da legalidade material, salientamos que a revisão geral anual é matéria assentada na Constituição da República. O inciso X do art. 37 da CRFB autoriza a concessão de aumentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCURADORIA-GERAL

reais aos servidores públicos, *lato sensu*, e determina a revisão geral anual das respectivas remunerações. Sem embargo da divergência conceitual entre as duas espécies de acréscimo salarial (reajuste ou revisão), inexistente óbice de ordem constitucional para que a lei ordinária disponha sobre tal acréscimo na remuneração do servidor.

A revisão geral anual constitui direito do servidor e pressupõe a edição de Lei específica, observada a competência privativa para tanto; pressupõe a dotação na LOA e a existência de previsão na LDO (entendimento firmado pelo STF no RE 905.357¹); e, por fim, não se trata de aumento/reajuste da remuneração dos servidores, mas sim de recomposição de seus vencimentos frente à inflação.

Quanto à extinção dos cargos e criação de funções gratificadas, foi ressaltada a motivação e interesse público para expedição do ato, sobretudo por implicar em redução do gasto público, tudo devidamente comprovado no estudo de impacto financeiro anexo ao projeto de lei.

No que tange à técnica legislativa da minuta do projeto de lei, entendemos que também não merece reparo, seguindo as orientações contidas no "Manual de Redação da Administração Municipal".

III) CONCLUSÃO

Ante o exposto, desde que observada a consideração supracitada (preenchimento de dois requisitos cumulativos: (i) dotação na Lei Orçamentária Anual e (ii) autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias), somos de opinião que a minuta de Projeto de Lei acostada na sequência nº 0 (e também a mensagem que a acompanha), encontra-se apta a receber a assinatura do

¹ Tese: A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos depende, cumulativamente, de dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCURADORIA-GERAL

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, segundo o seu juízo de conveniência e oportunidade, por atender aos requisitos formais e materiais, não existindo nenhum vício de ilegalidade ou inconstitucionalidade que a impeça de ser remetida à Câmara Municipal.

É o parecer.

Vitória-ES, 16 de março de 2026.
Assinado de forma digital
por TAREK MOYSES
MOUSSALLEM:02273460767
Dados: 2026.03.16 09:15:43
-03'00'
TAREK MOYSES MOUSSALLEM

Procurador Geral do Município

Matrícula nº 629448 - OAB-ES nº 8.132

IV - regras de não cumulatividade e de creditamento. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

Parágrafo único. Os tributos de que trata o **caput** observarão as imunidades previstas no art. 150, VI, não se aplicando a ambos os tributos o disposto no art. 195, § 7º. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

Art. 149-C. O produto da arrecadação do imposto previsto no art. 156-A e da contribuição prevista no art. 195, V, incidentes sobre operações contratadas pela administração pública direta, por autarquias e por fundações públicas, inclusive suas importações, será integralmente destinado ao ente federativo contratante, mediante redução a zero das alíquotas do imposto e da contribuição devidos aos demais entes e equivalente elevação da alíquota do tributo devido ao ente contratante. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

§ 1º As operações de que trata o **caput** poderão ter alíquotas reduzidas de modo uniforme, nos termos de lei complementar. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

§ 2º Lei complementar poderá prever hipóteses em que não se aplicará o disposto no **caput** e no § 1º. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

§ 3º Nas importações efetuadas pela administração pública direta, por autarquias e por fundações públicas, o disposto no art. 150, VI, "a", será implementado na forma do disposto no **caput** e no § 1º, assegurada a igualdade de tratamento em relação às aquisições internas. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

SEÇÃO II

DAS LIMITAÇÕES DO PODER DE TRIBUTAR

 Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I - exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III - cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou; [\(Vide Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea b; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

IV - utilizar tributo com efeito de confisco;

V - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

VI - instituir impostos sobre: [\(Vide Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros;

~~b) templos de qualquer culto;~~

b) entidades religiosas e templos de qualquer culto, inclusive suas organizações assistenciais e beneficentes; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.

e) fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral interpretadas por artistas brasileiros bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser. [\(Incluída pela Emenda Constitucional nº 75, de 15.10.2013\)](#)

~~§ 1º - A vedação do inciso III, "b", não se aplica aos impostos previstos nos arts. 153, I, II, IV e V, e 154, II.~~

§ 1º A vedação do inciso III, *b*, não se aplica aos tributos previstos nos arts. 148, I, 153, I, II, IV e V; e 154, II; e a vedação do inciso III, *c*, não se aplica aos tributos previstos nos arts. 148, I, 153, I, II, III e V; e 154, II, nem à fixação da base de cálculo dos impostos previstos nos arts. 155, III, e 156, I. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

~~§ 2º - A vedação do inciso VI, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.~~

§ 2º A vedação do inciso VI, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público e à empresa pública prestadora de serviço postal, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

§ 3º - As vedações do inciso VI, "a", e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços, relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 4º - As vedações expressas no inciso VI, alíneas "b" e "c", compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços, relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 5º - A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos que incidam sobre mercadorias e serviços.

~~§ 6º - Qualquer anistia ou remissão, que envolva matéria tributária ou previdenciária, só poderá ser concedida através de lei específica, federal, estadual ou municipal.~~

§ 6º Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica, federal, estadual ou municipal, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição, sem prejuízo do disposto no art. 155, § 2.º, XII, g. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

§ 7º A lei poderá atribuir a sujeito passivo de obrigação tributária a condição de responsável pelo pagamento de imposto ou contribuição, cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

 Art. 151. É vedado à União:

I - instituir tributo que não seja uniforme em todo o território nacional ou que implique distinção ou preferência em relação a Estado, ao Distrito Federal ou a Município, em detrimento de outro, admitida a concessão de incentivos fiscais destinados a promover o equilíbrio do desenvolvimento sócio-econômico entre as diferentes regiões do País;

II - tributar a renda das obrigações da dívida pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a remuneração e os proventos dos respectivos agentes públicos, em níveis superiores aos que fixar para suas obrigações e para seus agentes;

III - instituir isenções de tributos da competência dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

 Art. 152. É vedado aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

SEÇÃO III

DOS IMPOSTOS DA UNIÃO

 Art. 153. Compete à União instituir impostos sobre:

I - importação de produtos estrangeiros;

II - exportação, para o exterior, de produtos nacionais ou nacionalizados;

III - renda e proventos de qualquer natureza;

IV - produtos industrializados;

V - operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários;

VI - propriedade territorial rural;

VII - grandes fortunas, nos termos de lei complementar.

VIII - produção, extração, comercialização ou importação de bens e serviços prejudiciais à saúde ou ao meio ambiente, nos termos de lei complementar. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

§ 1º É facultado ao Poder Executivo, atendidas as condições e os limites estabelecidos em lei, alterar as alíquotas dos impostos enumerados nos incisos I, II, IV e V.

§ 2º O imposto previsto no inciso III:

I - será informado pelos critérios da generalidade, da universalidade e da progressividade, na forma da lei;

~~II - não incidirá, nos termos e limites fixados em lei, sobre rendimentos provenientes de aposentadoria e pensão, pagos pela previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a pessoa com idade superior a sessenta e cinco anos, cuja renda total seja constituída, exclusivamente, de rendimentos do trabalho.~~ [\(Revogado pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#)

§ 3º O imposto previsto no inciso IV:

I - será seletivo, em função da essencialidade do produto;

II - será não-cumulativo, compensando-se o que for devido em cada operação com o montante cobrado nas anteriores;

III - não incidirá sobre produtos industrializados destinados ao exterior.

IV - terá reduzido seu impacto sobre a aquisição de bens de capital pelo contribuinte do imposto, na forma da lei. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

~~§ 4º O imposto previsto no inciso VI terá suas alíquotas fixadas de forma a desestimular a manutenção de propriedades improdutivas e não incidirá sobre pequenas glebas rurais, definidas em lei, quando as explore, só ou com sua família, o proprietário que não possua outro imóvel.~~

§ 4º O imposto previsto no inciso VI do *caput* t: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

I - será progressivo e terá suas alíquotas fixadas de forma a desestimular a manutenção de propriedades improdutivas; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

II - não incidirá sobre pequenas glebas rurais, definidas em lei, quando as explore o proprietário que não possua outro imóvel; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

III - será fiscalizado e cobrado pelos Municípios que assim optarem, na forma da lei, desde que não implique redução do imposto ou qualquer outra forma de renúncia fiscal. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#). [\(Regulamento\)](#)

§ 5º O ouro, quando definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial, sujeita-se exclusivamente à incidência do imposto de que trata o inciso V do "caput" deste artigo, devido na operação de origem; a alíquota mínima será de um por cento, assegurada a transferência do montante da arrecadação nos seguintes termos: [\(Vide Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

I - trinta por cento para o Estado, o Distrito Federal ou o Território, conforme a origem;

II - setenta por cento para o Município de origem.

§ 6º O imposto previsto no inciso VIII do **caput** deste artigo: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

I - não incidirá sobre as exportações nem sobre as operações com energia elétrica e com telecomunicações; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

II - incidirá uma única vez sobre o bem ou serviço; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

III - não integrará sua própria base de cálculo; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

IV - integrará a base de cálculo dos tributos previstos nos arts. 155, II, 156, III, 156-A e 195, V; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

V - poderá ter o mesmo fato gerador e base de cálculo de outros tributos; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

VI - terá suas alíquotas fixadas em lei ordinária, podendo ser específicas, por unidade de medida adotada, ou **ad valorem**; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

VII - na extração, o imposto será cobrado independentemente da destinação, caso em que a alíquota máxima corresponderá a 1% (um por cento) do valor de mercado do produto. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

 Art. 154. A União poderá instituir:

I - mediante lei complementar, impostos não previstos no artigo anterior, desde que sejam não-cumulativos e não tenham fato gerador ou base de cálculo próprios dos discriminados nesta Constituição;

II - na iminência ou no caso de guerra externa, impostos extraordinários, compreendidos ou não em sua competência tributária, os quais serão suprimidos, gradativamente, cessadas as causas de sua criação.

SEÇÃO IV

DOS IMPOSTOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL

~~Art. 155. Compete aos Estados e ao Distrito Federal instituir:~~

~~I - impostos sobre:~~

- ~~a) transmissão causa mortis e doação, de quaisquer bens ou direitos;~~
- ~~b) operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior;~~
- ~~c) propriedade de veículos automotores~~

~~II - adicional de até cinco por cento do que for pago à União por pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas nos respectivos territórios, a título do imposto previsto no art. 153, III, incidente sobre lucros, ganhos e rendimentos de capital.~~

 Art. 155. Compete aos Estados e ao Distrito Federal instituir impostos sobre: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

I - transmissão causa mortis e doação, de quaisquer bens ou direitos; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

II - operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#). [\(Vide Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#). Vigência

III - propriedade de veículos automotores. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

~~§ 1º O imposto previsto no inciso I, a~~

§ 1º O imposto previsto no inciso I: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993\)](#)

I - relativamente a bens imóveis e respectivos direitos, compete ao Estado da situação do bem, ou ao Distrito Federal

~~II - relativamente a bens móveis, títulos e créditos, compete ao Estado onde se processar o inventário ou arrolamento, ou tiver domicílio o doador, ou ao Distrito Federal;~~

II - relativamente a bens móveis, títulos e créditos, compete ao Estado onde era domiciliado o **de cujus**, ou tiver domicílio o doador, ou ao Distrito Federal; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

III - terá competência para sua instituição regulada por lei complementar:

- a) se o doador tiver domicílio ou residência no exterior;
- b) se o de cujus possuía bens, era residente ou domiciliado ou teve o seu inventário processado no exterior;

IV - terá suas alíquotas máximas fixadas pelo Senado Federal;

V - não incidirá sobre as doações destinadas, no âmbito do Poder Executivo da União, a projetos socioambientais ou destinados a mitigar os efeitos das mudanças climáticas e às instituições federais de ensino. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 126, de 2022\)](#)

VI - será progressivo em razão do valor do quinhão, do legado ou da doação; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

VII - não incidirá sobre as transmissões e as doações para as instituições sem fins lucrativos com finalidade de relevância pública e social, inclusive as organizações assistenciais e beneficentes de entidades religiosas e institutos científicos e tecnológicos, e por elas realizadas na consecução dos seus objetivos sociais, observadas as condições estabelecidas em lei complementar. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023\)](#)

~~§ 2º O imposto previsto no inciso I, b, atenderá ao seguinte:~~

com o identificador 3300330039003600360035003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

~~e) mínimo de quarenta e dois e máximo de cinquenta e cinco nos Municípios de mais de cinco milhões de habitantes;~~

IV - para a composição das Câmaras Municipais, será observado o limite máximo de: [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#). [\(Produção de efeito\)](#). [\(Vide ADIN 4307\)](#).

a) 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

b) 11 (onze) Vereadores, nos Municípios de mais de 15.000 (quinze mil) habitantes e de até 30.000 (trinta mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

c) 13 (treze) Vereadores, nos Municípios com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes e de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

d) 15 (quinze) Vereadores, nos Municípios de mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes e de até 80.000 (oitenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

e) 17 (dezessete) Vereadores, nos Municípios de mais de 80.000 (oitenta mil) habitantes e de até 120.000 (cento e vinte mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

f) 19 (dezenove) Vereadores, nos Municípios de mais de 120.000 (cento e vinte mil) habitantes e de até 160.000 (cento sessenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

g) 21 (vinte e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

h) 23 (vinte e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

i) 25 (vinte e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes e de até 600.000 (seiscentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

j) 27 (vinte e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 600.000 (seiscentos mil) habitantes e de até 750.000 (setecentos cinquenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

k) 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

l) 31 (trinta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 900.000 (novecentos mil) habitantes e de até 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

m) 33 (trinta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes e de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

n) 35 (trinta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes e de até 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

o) 37 (trinta e sete) Vereadores, nos Municípios de 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes e de até 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

p) 39 (trinta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes e de até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

q) 41 (quarenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes e de até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

r) 43 (quarenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes e de até 3.000.000 (três milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

s) 45 (quarenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 3.000.000 (três milhões) de habitantes e de até 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

t) 47 (quarenta e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes e de até 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#).

u) 49 (quarenta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes e de até 6.000.000 (seis milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

v) 51 (cinquenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 6.000.000 (seis milhões) de habitantes e de até 7.000.000 (sete milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

w) 53 (cinquenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 7.000.000 (sete milhões) de habitantes e de até 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; e [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

x) 55 (cinquenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; [\(Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

~~V - remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores fixada pela Câmara Municipal em cada legislatura, para a subsequente, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;~~

V - subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda constitucional nº 19, de 1998\)](#)

~~VI - a remuneração dos Vereadores corresponderá a, no máximo, setenta e cinco por cento daquela estabelecida, em espécie, para os Deputados Estaduais, ressalvado o que dispõe o art. 37, XI; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)~~

~~VI - subsídio dos Vereadores fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, na razão de, no máximo, setenta e cinco por cento daquele estabelecido, em espécie, para os Deputados Estaduais, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º, 57, § 7º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda constitucional nº 19, de 1998\)](#)~~

VI - o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

d) em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

VII - o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

VIII - inviolabilidade dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município; [\(Renumerado do inciso VI, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

IX - proibições e incompatibilidades, no exercício da vereança, similares, no que couber, ao disposto nesta Constituição para os membros do Congresso Nacional e na Constituição do respectivo Estado para os membros da Assembléia Legislativa; [\(Renumerado do inciso VII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

X - julgamento do Prefeito perante o Tribunal de Justiça; [\(Renumerado do inciso VIII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

XI - organização das funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal; [\(Renumerado do inciso IX, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

XII - cooperação das associações representativas no planejamento municipal; [\(Renumerado do inciso X, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

XIII - iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado; [\(Renumerado do inciso XI, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

XIV - perda do mandato do Prefeito, nos termos do [art. 28, parágrafo único](#). [\(Renumerado do inciso XII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992\)](#)

~~Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#).~~

 Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e os demais gastos com pessoal inativo e pensionistas, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 desta Constituição, efetivamente realizado no exercício anterior: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021\)](#). [\(Vigência\)](#)

~~I - oito por cento para Municípios com população de até cem mil habitantes; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)~~

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#). [\(Produção de efeito\)](#)

~~II - sete por cento para Municípios com população entre cem mil e um e trezentos mil habitantes; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)~~

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

~~III - seis por cento para Municípios com população entre trezentos mil e um e quinhentos mil habitantes; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)~~

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

~~IV - cinco por cento para Municípios com população acima de quinhentos mil habitantes. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)~~

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes; [\(Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; [\(Incluído pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes. [\(Incluído pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009\)](#)

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

I - efetuar repasse que supere os limites definidos neste artigo; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

II - não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

III - enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

§ 3º Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao § 1º deste artigo. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000\)](#)

 Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; [\(Vide ADPF 672\)](#)

III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

~~IV - de provimento, pelo Superior Tribunal de Justiça, de representação do Procurador-Geral da República, no caso de recusa à execução de lei federal. [\(Revogado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004\)](#)~~

§ 1º O decreto de intervenção, que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e que, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Se não estiver funcionando o Congresso Nacional ou a Assembléia Legislativa, far-se-á convocação extraordinária, no mesmo prazo de vinte e quatro horas.

§ 3º Nos casos do art. 34, VI e VII, ou do art. 35, IV, dispensada a apreciação pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade.

§ 4º Cessados os motivos da intervenção, as autoridades afastadas de seus cargos a estes voltarão, salvo impedimento legal.

CAPÍTULO VII

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 37. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:~~

~~I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;~~

~~II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;~~

 Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

~~V - os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei;~~

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

~~VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementar;~~

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; [\(Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020\)](#).

~~X - a revisão geral da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índices entre servidores públicos civis e militares, far-se-á sempre na mesma data;~~

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#).
[\(Regulamento\)](#).

~~XI - a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados, como limites máximos e no âmbito dos respectivos poderes, os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, por membros do Congresso Nacional, Ministros de Estado e Ministros do Supremo Tribunal Federal e seus correspondentes nos Estados, no Distrito Federal e nos Territórios, e, nos Municípios, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito; [\(Vide Lei nº 8.448, de 1992\)](#)~~

~~XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#) [\(Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#)~~

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003\)](#).

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

~~XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público, ressalvado o disposto no inciso anterior e no art. 39, § 4º;~~

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#).

~~XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento;~~

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#).

~~XV - os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis, e a remuneração observará o que dispõem os arts. 37, XI e XII, 150, II, 153, III e § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998\)](#)~~

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#).

~~XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:~~

- ~~a) a de dois cargos de professor;~~
- ~~b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;~~
- ~~c) a de dois cargos privativos de médico;~~

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#).

a) a de dois cargos de professor; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

~~b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)~~

b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 138, de 2020\)](#)

~~e) a de dois cargos privativos de médico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)~~

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

~~XVII a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público;~~

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

~~XIX somente por lei específica poderão ser criadas empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública;~~

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

~~§ 3º As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinadas em lei.~~

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide Lei nº 12.527, de 2011)

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#). [\(Regulamento\)](#). [\(Vigência\)](#)

I - o prazo de duração do contrato; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - a remuneração do pessoal. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#). [\(Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#)

~~§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005\)](#)~~

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do **caput** deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório expressamente previstas em lei ordinária, aprovada pelo Congresso Nacional, de caráter nacional, aplicada a todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 135, de 2024\)](#)

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005\)](#)

§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 16. Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021\)](#)

~~Art. 38. Ao servidor público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:~~

 Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

~~V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse;~~

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

SEÇÃO II

DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

[\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998\)](#)

 -Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. [\(Vide ADI nº 2.135\)](#)

 Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#). [\(Vide ADI nº 2.135\)](#)

~~§ 1º A lei assegurará, aos servidores da administração direta, isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho. [\(Vide Lei nº 8.448, de 1992\)](#)~~

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - os requisitos para a investidura; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - as peculiaridades dos cargos. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

~~§ 2º Aplica-se a esses servidores o disposto no art. 7º, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX.~~

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 9º É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

~~Art. 40. O servidor será aposentado:~~

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

SEÇÃO II

DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

[\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998\)](#)

 -Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. [\(Vide ADI nº 2.135\)](#)

 Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#). [\(Vide ADI nº 2.135\)](#)

~~§ 1º A lei assegurará, aos servidores da administração direta, isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho. [\(Vide Lei nº 8.448, de 1992\)](#)~~

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - os requisitos para a investidura; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - as peculiaridades dos cargos. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

~~§ 2º Aplica-se a esses servidores o disposto no art. 7º, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX.~~

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 9º É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

~~Art. 40. O servidor será aposentado:~~

~~I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;~~

~~II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;~~

~~III – voluntariamente:~~

~~a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta, se mulher, com proventos integrais;~~

~~b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;~~

~~c) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;~~

~~d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.~~

~~§ 1º – Lei complementar poderá estabelecer exceções ao disposto no inciso III, "a" e "c", no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.~~

~~§ 2º – A lei disporá sobre a aposentadoria em cargos ou empregos temporários.~~

~~§ 3º – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.~~

~~§ 4º – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.~~

~~§ 5º – O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei, observado o disposto no parágrafo anterior.~~

~~Art. 40 – Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98);~~

~~Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003);~~

 Art. 40. O regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).

~~§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma do § 3º.~~

~~§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003);~~

~~§ 1º O servidor abrangido por regime próprio de previdência social será aposentado: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)~~

~~I – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998);~~

~~I – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003);~~

~~I - por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando insuscetível de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, na forma de lei do respectivo ente federativo; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).~~

~~II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998);~~

~~II - compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma de lei complementar; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 88, de 2015). (Vide Lei Complementar nº 152, de 2015).~~

~~III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998);~~

~~a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998); (Vide Emenda~~



Prefeitura Municipal de Vitória
Secretaria de Fazenda

Processo nº 2279932/2026

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E DE COMPATIBILIDADE PARA A CRIAÇÃO,
EXPANSÃO OU APERFEIÇOAMENTO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL QUE
ACARRETE AUMENTO DA DESPESA**

Declaro, nos termos do inciso II do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), que o aumento da despesa estimado em R\$ 45.297.066,78 (quarenta e cinco milhões, duzentos e noventa e sete mil, sessenta e seis reais e setenta e oito centavos), referente ao Projeto de Lei que dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores público do Poder Executivo, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. Declaro ainda que os valores necessários à cobertura da referida despesa estarão incluídos na LOA nos dois exercícios subsequentes.

Vitória/ES, 16 de março de 2026.

REGIS MATTOS

TEIXEIRA:98595741700

Assinado de forma digital por REGIS
MATTOS TEIXEIRA:98595741700
Dados: 2026.03.16 15:57:40 -03'00'

Regis Mattos Teixeira
Secretário Municipal de Fazenda
em exercício

O documento foi adicionado eletronicamente por ADRIANA CREMASCO, CPF: ***.51.607-** em 16/03/2026 15:58:52. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
EC63E6F2-3DB2-4F9C-9523-CAF2B0F99099

À SEGES/GAB

Segue impacto financeiro, conforme demanda informada.

PERÍODO - ABRIL A DEZEMBRO/2026

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA MENSAL	DIFERENÇA ANUAL
R\$ 100.660.148,40	R\$ 105.693.155,82	R\$ 5.033.007,42	R\$ 45.297.066,78

* Reajuste de 5% a partir de Abril/2026

PERÍODO - JANEIRO A DEZEMBRO/2027

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA MENSAL	DIFERENÇA ANUAL
R\$ 100.660.148,40	R\$ 110.977.813,61	R\$ 10.317.665,21	R\$ 123.811.982,53

* Reajuste de 5% a partir de Janeiro/2027

PERÍODO - JANEIRO A DEZEMBRO/2028

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA MENSAL	DIFERENÇA ANUAL
R\$ 100.660.148,40	R\$ 110.977.813,61	R\$ 10.317.665,21	R\$ 123.811.982,53

Ref.: fevereiro/2026.

Em, 16 de março de 2026.

AUREO SILVA
BEZERRA:08503440776
40776
Aureo Silva Bezerra

Assinado de forma digital
por AUREO SILVA
BEZERRA:08503440776
Dados: 2026.03.16 14:44:59
03'00'

Gerente de Processamento da Folha de Pagamento de Pessoal

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço /autenticidade utilizando o identificador 3300330039003600360035003A005000

Assinado eletronicamente por **Eliana Nunes Vieira...** em 17/03/2026 10:06

Checksum: **11D13811BAAC05AFD024A1AA67A6C18E849EA4DBE62D9943E89E6476C091A80B**