

LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017***DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

[Vide Lei Complementar nº 130/2022](#)

[Vide Lei Complementar nº 129/2022](#)

[Vide Lei Complementar nº 122/2021](#)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do [Art. 88, Inciso V da LOM - Lei Orgânica do Município](#), faz saber que a Câmara Municipal de Guarapari **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Estrutura Organizacional Administrativa do Município de Guarapari fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Prefeito – **GP**;
- b) Procuradoria Geral do Município – **PGM**;
- c) Secretaria Municipal de Comunicação Social – **SEMCOS**;
- d) Controladoria Geral do Município – **CGM**;
- e) Secretaria Municipal da Fazenda – **SEMFA**;
- f) Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos – **SEMA**;
- g) Secretaria Municipal de Análise e Aprovação de Projetos – **SEMAP**;
- h) Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – **SETEC**;
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEL**;
- j) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – **SETAC**;
- k) Secretaria Municipal de Postura e Trânsito – **SEPTRAN**;
- l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – **SEMAG**;
- m) Secretaria Municipal da Educação – **SEMED**;
- n) Secretaria Municipal da Saúde – **SEMSA**;
- o) Secretaria Municipal de Obras Públicas – **SEMOP**;

II – Órgão da Administração Indireta

- a) Companhia de Melhoramento e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – **CODEG**;
- b) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guarapari – **IPG**.

Art. 2º O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral e compõe-se das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

I – Gabinete do Prefeito Municipal; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

II – Gabinete do vice-prefeito municipal; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

III – Secretário Chefe de Gabinete; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

IV – Conselho Municipal de Segurança Pública; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

V – Secretário Adjunto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

VI – Assessoria Técnica Especial; [\(Denominação alterada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

VII – Supervisão de Relações Institucionais; [\(Cargo transferido da Procuradoria Geral do Município para o Gabinete do Prefeito e denominação alterada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

VIII – Supervisão de Atos Oficiais; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

IX – Gerência Administrativa; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

X – Subgerência da Junta de Serviço Militar. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

Art. 3º - A **Procuradoria Geral do Município** tem como objetivo promover a defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município, e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Procurador Geral do Município;

II - Colegiado;

III - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – **COMPRAD**;

IV - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – **COMDECON**;

V - Supervisão de Procedimentos Jurídicos;

~~VI - Supervisão Cartorária;~~ [\(Cargo transferido para o Gabinete do Prefeito, pela Lei Complementar nº 124/2021\)](#)

VII - Supervisão do Procon;

VIII - Gerência Administrativa;

IX - Gerência de Atos Administrativos;

X - Gerência dos Direitos e Defesa do Consumidor.

Art. 4º – A Secretaria Municipal de Comunicação Social – SEMCOS - tem como objetivo a formulação e organização da política de comunicação, visando dotar a administração Municipal de meios eficazes para a divulgação dos serviços públicos colocados à disposição da população e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal;
- II – Coordenação geral de Mídias Digitais; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021](#));
- III - Gerência de Publicidade e Propaganda;
- IV - Gerência de Jornalismo e Relações Públicas;

Art. 5º – A Controladoria Geral do Município – CGM - compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, planos, projetos, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei, para implementação das atividades-fim e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I – Controlador Geral - Função de Confiança;
- II – Coordenação de Auditoria e Gestão – Função de Confiança;
- III – Coordenação de Auditoria Orçamentária e Financeira – Função de Confiança;
- IV – Supervisão do GEO-OBRS – Cargo de Provimento em Comissão; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 124/2021](#));
- V - Gerência de Processamento no Sistema Geo Obras - Cargo de Provimento em Comissão;
- VI - Subgerência de Acompanhamento do E-Sic - Cargo de Provimento em Comissão;

Art. 6º – A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFA - tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeira, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Conselho Municipal de Recursos Fiscais;
- IV - Comissão de Gestão Financeira e Orçamentária;
- V - Analista Contábil;
- VI - Supervisão de Tributos e Arrecadação;
- VII - Supervisão de Cadastro Técnico Municipal – **SCTM**;
- VIII - Chefe de Expediente;
- IX - Coordenação do Núcleo de Atendimento do Contribuinte;
- X - Coordenação de Controle de Operações Financeiras;
- XI - Gerência de Atendimento ao Microempreendedor;
- XII - Gerência de Planejamento Orçamentário;
- XIII - Gerência de Informação de Execução Orçamentária;
- XIV - Gerência de Receitas e Conciliação Bancárias;
- XV - Subgerência de Tributos Imobiliários e Diversos;
- XVI - Subgerência de Controle Financeiro;
- XVII - Subgerência de Divisão Fiscal e Manutenção de Cadastro Imobiliário;
- XVIII - Subgerência de Cadastro Técnico;
- XIX - Subgerência de Empenho;
- XX - Subgerência de Liquidação e Baixa;
- XXI - Subgerência de Controle de Processos.

Art. 7º – A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos – SEMAD - tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto à modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho, viabilizar internamente a execução das políticas de informática na área de tecnologia da informação, ao uso de bens e equipamentos, à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo, ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, à manutenção do transporte oficial, ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos, ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, e ao controle funcional e financeiro do pessoal da Município de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades-fim e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Comissão Permanente de Licitação – **COPEL**;
- IV - Chefe de Expediente;
- V - Analista de Recursos Humanos (2);
- VI - Analista de Tecnologia da Informação;
- VII - Analista de Procedimento Licitatório;
- VIII - Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;
- IX - Gerência Administrativa;
- X - Gerência de Informática;
- XI - Gerência de Análise, Pagamento e Gestão de Recursos Humanos;
- XII - Gerência de Veículos;
- XIII - Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho;
- XIV - Gerência de Análise de Vantagens;
- XV - Gerência de Acompanhamento de Convênios;
- XVI - Subgerência de Controle de Materiais e Almoxarifado Central;
- XVII - Subgerência de Compra e Cadastro de Fornecedores;
- XVIII - Subgerência de Combustível;
- XIX - Subgerência de Pagamento;
- XX - Subgerência de Administração de Contratos;
- XXI - Subgerência de Protocolo;
- XXII - Subgerência de Arquivo Geral;
- XXIII - Subgerência de Manutenção Predial.

Art. 8º - A **Secretaria Municipal de Análise e Aprovação de Projetos – SEMAP** - tem como objetivo coordenar, desenvolver, implantar, avaliar programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no planejamento, desenvolvimento rural e urbano. No que compete a fiscalização de obras, tem como objetivo formular, aplicar e uniformizar a política municipal de fiscalização de obras públicas, visando a melhoria dos procedimentos de fiscalização e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto (2);
- III - Conselho do Plano Diretor Municipal;
- IV - Especialista em Arquitetura
- V - Especialista em Engenharia;
- VI - Especialista em Computação Gráfica;
- VII - Analista de Projetos e Licenças;
- VIII - Analista de Processos de Fiscalização;
- IX - Supervisão de Projetos Públicos;
- X - Supervisão de Controle Urbano;
- XI - Chefe de Expediente;
- XII - Gerência Administrativa;
- XIII - Gerência de Fiscalização;
- XIV - Gerência de Geoprocessamento;
- XV - Gerência de Topografia;
- XVI - Gerência de Análise de Projetos;
- XVII - Subgerência de Análise de Projetos Urbanísticos;

XVIII - Subgerência de Análise de Projetos Arquitetônicos;

XIX - Subgerência de Topografia;

XX - Subgerência de Expedição de Documentos;

XXI - Subgerência de Controle de Processos;

XXII - Subgerência de Vistorias.

Art. 9º - A **Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – SETEC** tem como objetivo planejar e coordenar o apoio à execução de atividades que garantam a execução das políticas da Administração Municipal na área do Turismo, Cultura e desenvolvimento econômico, e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Secretário Municipal;

II - Secretário Adjunto;

III - Conselho Municipal de Turismo – **COMTUR**;

IV - Chefe de Expediente;

V - Assessoria de Desenvolvimento Cultural;

VI - Supervisão de Eventos;

VII - Supervisão de Empreendedorismo;

VIII - Gerência de Promoção à Cultura;

IX - Gerência de Planejamento de Eventos;

X - Gerência de Seleção e Ordenamento Turístico;

XI - Gerência de Turismo;

XII - Subgerência de Receptivo;

XIII - Subgerência de Produção de Eventos;

XIV - Subgerência de Apoio Logístico;

XV - Subgerência de Promoção e Distribuição de Atividade Cultural;

XVI - Subgerência de Apoio ao Artesão;

XVII - Subgerência de Marketing.

Art. 10 - A **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL** tem como objetivo planejar e coordenar o apoio à execução de atividades que garantam a execução das políticas da Administração Municipal na área do Esporte e Lazer e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Secretário Municipal

II - Secretário Adjunto;

III - Conselho Municipal de Esporte;

IV - Chefe de Expediente;

V - Coordenação de Eventos Esportivos;

VI - Gerência de Esporte e Lazer;

VII - Gerência Administrativa;

VIII - Subgerência de Atividade Esportiva;

IX - Subgerência de Atividade de Lazer.

Art. 11 - A **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC** - tem como objetivo definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como articular as políticas sociais básicas, e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Secretário Municipal;

II - Secretário Adjunto;

III - Chefe de Expediente;

IV - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Conselho Tutelar;

V - Conselho Municipal do Programa Bolsa Família;

VI - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

VII - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

VIII - Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

X - Conselho Municipal sobre Drogas;

XI - Conselho Municipal dos Direitos Humanos;

XII - Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social;

XIII - Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência Física, Sensorial e Mental;

XIV - Supervisão do SUAS;

XV - Supervisão do Bolsa Família;

XVI - Supervisão do Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII - Coordenação de Política Habitacional;

XVIII - Coordenação de Abordagem e Acolhimento;

XIX - Coordenação de Programa de Erradicação;

XX - Gerência de Proteção Básica;

XXI - Gerência de Proteção Social Especial;

XXII - Gerência Administrativa;

XXIII - Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social I;

XXIV - Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social II;

XXV - Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social III;

XXVI - Subgerência de Serviço de Acompanhamento ao Adolescente em Cumprimento de Medida Sócio-Educativa;

XXVII - Subgerência de Serviço de Atendimento Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

XXVIII - Subgerência de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; [\(Cargo extinto pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XXIX - Subgerência de Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes - Casa de Passagem. [\(Cargo extinto pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

Art. 11 A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC – tem como objetivo definir e desenvolver políticas sociais destinados aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como articular as políticas sociais básicas, e compõe-se das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

I – Secretário Municipal; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

II – Secretário Adjunto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

III – Chefe de Expediente; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Conselho Tutelar; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

V – Conselho Municipal do Programa Bolsa Família; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

VI – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

VII – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

VIII – Conselho Municipal de Assistência Social; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

IX – Conselho Municipal de Segurança Alimentar; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

X – Conselho Municipal sobre Drogas; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XI – Conselho Municipal dos Direitos Humanos; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XII – Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XIII – Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência Física, Sensorial e Mental; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XIV – Supervisão do SUAS; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XV – Supervisão do Bolsa Família; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XVI – Supervisão do Fundo Municipal de Assistência Social; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#).

XVII – Coordenação de Política Habitacional; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XVIII – Coordenação de abordagem e acolhimento; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XIX – Coordenação de Programa de Erradicação; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XX – Coordenação de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças – Casa I; [\(Cargo criado pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXI – Coordenação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adolescente – Casa II; [\(Cargo criado pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXII – Gerência de Proteção Básica; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXIII – Gerência de Proteção Social Especial; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXIV – Gerência Administrativa; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXV – Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social I; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXVI – Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social II; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXVII – Subgerência do Centro de Referência a Assistência Social III; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXVIII – Subgerência de Serviço de Acompanhamento ao Adolescente em Cumprimento de Medida Sócio-Educativa; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

XXIX – Subgerência de Serviços de Atendimento Especializado para Pessoas em Situação de Rua. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2021\)](#)

Art. 12 A Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN - tem como objetivo estudar, promover medidas destinadas a maior segurança e fluidez do sistema viário municipal, proposições de obras para melhoria do sistema viário, de sinalização e controle do trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas do Município de Guarapari, bem como controlar e fiscalizar os serviços de transporte público individual e coletivo de passageiros e compõe-se das seguintes unidades administrativas: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

I- Secretário Municipal; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

II- Secretário Adjunto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

III- Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

IV- Fundo Municipal de Trânsito e Transporte – FMTT [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

V- Conselho Municipal Tarifário - CMT; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

VI- Chefe de Expediente; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

VII- Analista de Procedimentos de Infrações; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

VIII- Supervisão de Videomonitoramento; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

IX- Supervisão de Posturas; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

X- Supervisão de Ordenamento das Orlas; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XI- Supervisão de Trânsito e Transporte; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XII- Gerência de Planejamento e Fiscalização de Trânsito; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XIII- Gerência Administrativa; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XIV- Gerência de Estudos Viários e Acompanhamento de Contratos [\(Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XV- Subgerência de Controle de Videomonitoramento; [\(Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

XVI- Subgerência de Fiscalização e Ordenamento. [\(Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAG - tem como objetivo formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação, a fiscalização do meio ambiente, a melhoria da qualidade ambiental do Município de Guarapari. Na área de Agronegócio tem como objetivo viabilizar a execução das políticas da Administração Municipal voltadas ao desenvolvimento e fomento nas áreas agrícolas e pesqueira e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I - Secretário Municipal;

II - Secretário Adjunto Ambiental;

III - Secretário Adjunto de Agronegócio;

IV - Conselho Municipal de Meio Ambiente;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável;

- VI - Analista de Licenciamento Ambiental;
- VII - Analista de Controle Ambiental Rural e Urbano;
- VIII - Chefe de Expediente;
- IX - Supervisão de Feiras e Mercados;
- X - Coordenação do Parque Natural Municipal 'Morro da Pescaria';
- XI - Gerência de Educação Ambiental;
- XII - Gerência de Controle Ambiental;
- XIII - Gerência de Arborização e Paisagismo;
- XIV - Gerência de Fomento ao Agronegócio;
- XV - Gerência de Agropecuária Pesca e Agricultura;
- XVI - Subgerência de Inspeção de Feiras e Mercados;
- XVII - Subgerência de Disk Silêncio;
- XVIII - Subgerência de Fiscalização de Controle Ambiental;
- XIX - Subgerência de Organização Cooperativista.

Art. 14 - A Secretaria Municipal da Educação – SEMED - tem como objetivo planejar e garantir a prestação dos serviços educacionais no âmbito do Município e compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Comissão Especial de Procedimento Licitatório – **COPELI**;
- IV - Conselho Municipal de Educação de Guarapari - **COMEG**;
- V - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do **FUNDEB**;
- VI - Conselho de Alimentação Escolar – **CAE**;
- VII - Supervisão Técnico-Pedagógica;
- VIII - Supervisão de Manutenção da Rede Física;
- IX - Supervisão Administrativa e de Procedimento Licitatório;
- X - Subcoordenação de Operações Financeiras;
- XI - Chefe de Expediente;
- XII - Gerência Administrativa;
- XIII - Gerência de Manutenção da Rede Física;
- XIV - Gerência de Alimentação e Nutrição;
- XV - Gerência de Controle de Transporte Oficial e Escolar;
- XVI - Gerência de Projetos e Planejamento Educacional;
- XVII - Gerência Setorial de Pessoal;
- XVIII - Gerência de Serviços Gerais;
- XIX - Gerência de Material e Compras;
- XX - Subgerência da Educação Infantil;
- XXI - Subgerência da Educação Fundamental;
- XXII - Subgerência de Planejamento Educacional e Estatística;
- XXIII - Subgerência de Formação Educacional;
- XXIV - Subgerência de Apoio ao Educando;
- XXV - Subgerência de Conciliação Bancária;
- XXVI - Subgerência de Classificação Orçamentária;
- XXVII - Subgerência de Manutenção da Rede Física;
- XXVIII - Subgerência de Projetos Educacionais;

XXIX - Subgerência de Atos Administrativos;

XXX - Diretores Escolares.

Art. 15 - A Secretaria Municipal da Saúde – **SEMSA**, tem como objetivo planejar e garantir a prestação dos serviços de saúde municipal, de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e compõe-se das unidades administrativas:

I - Secretário Municipal;

II - Secretário Adjunto;

III - Conselho Municipal de Saúde;

IV - Chefe de Expediente;

V - Supervisão do Fundo Municipal da Saúde;

VI - Supervisão Técnica de Administração e Planejamento;

VII - Supervisão Técnica de Atenção à Saúde;

VIII - Supervisão de Serviços Ambulatoriais;

IX - Diretor Clínico da Unidade de Pronto Atendimento – **UPA**;

X - Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento – **UPA**;

XI - Supervisão de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento – **UPA**;

XII - Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde;

XIII - Coordenação Administrativa da **UPA**;

XIV - Gerência Administrativa;

XV - Gerência da Vigilância em Saúde;

XVI - Gerência da Rede de Atenção Primária;

XVII - Gerência de Vigilância Sanitária;

XVIII - Gerência de Assistência Farmacêutica;

XIX - Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação;

XXI - Gerência de Salvamento Marítimo;

XXII - Gerência de Controle e Aquisição de Materiais;

XXIII - Gerência de Centro de Saúde;

XXIV - Gerência da Vigilância Epidemiológica;

XXV - Gerência da Vigilância Ambiental;

XXVI - Gerência de Saúde Bucal;

XXVII - Gerência de Controle de Insumos Farmacêuticos e Medicamentos;

XXVIII - Gerência de Transporte Sanitário;

XXIX - Subgerência de Controle de Material;

XXX - Subgerência de Controle dos Serviços em Saúde;

XXXI - Subgerência de Avaliação dos Serviços em Saúde;

XXXII - Subgerência do Sistema de Ouvidoria - **SUS**;

XXXIII - Subgerência de Planejamento em Saúde;

XXXIV - Subgerência de Saúde Mental;

XXXV - Subgerência de Programa de Saúde;

XXXVI - Subgerência de Educação em Saúde.

XXXVII - Subgerência Setorial de Recursos Humanos;

XXXVIII - Subgerência de Distribuição de Insumos e Medicamentos;

Art. 16 - A **Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP** - tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de prédios públicos, obras de pavimentação e drenagem do Município, sua conservação e manutenção, a execução e manutenção de obras de construção civil e das edificações municipais, a elaboração de projetos de engenharia, arquitetura, urbanísticos e viários, planejar e garantir a prestação dos serviços urbanos e as atividades

Aeroportuárias no âmbito do Município, de modo a solucionar os problemas existentes. Compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Secretário Municipal,
- II - Secretário Adjunto;
- III - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC
- IV - Fundo de Proteção e Defesa Civil - FUNPDEC
- V - Chefe de Expediente;
- VI - Supervisão de Serviços Rurais;
- VII - Supervisão de Obras Públicas;
- VIII - Supervisão de Serviços Urbanos;
- IX - Coordenação de Serviços Rurais;
- X - Coordenação de Manutenção de Vias Públicas;
- XI - Subcoordenação de Controle de Máquinas Pesadas;
- XII - Subcoordenação de Vias Vicinais;
- XIII - Gerência de Inspeção de Estradas Vicinais;
- XIV - Gerência de Manutenção de Rede Pluvial;
- XV - Gerência de Contratos;
- XVI - Gerência de Transportes Aeroportuários;
- XVII - Gerência de Defesa Civil;
- XVIII - Gerência de Manutenção de Prédios Públicos;
- XIX - Subgerência de Manutenção de Praças;
- XX - Subgerência de Vias Rurais;
- XXI - Subgerência de Necrópoles;
- XXII - Subgerência de Conservação de Vias Urbanas;
- XXIII - Agente de Proteção e Defesa Civil (2) - Função Gratificada.

Art. 17 - Fazem parte integrante desta Lei Complementar os anexos:

- I - Organograma da Estrutura Organizacional do Município de Guarapari, por órgãos;
- II - Quadro Demonstrativo dos cargos comissionados e Funções de Confiança, com símbolos referenciais e respectivos valores.

Art. 18 - Aos Secretários e correlatos, bem como, aos Secretários Adjuntos, é atribuída competência para movimentar os processos administrativos, inclusive remetendo-os ao Arquivo, juntamente com todos os demais documentos que ali deverão permanecer.

Parágrafo Único - Além do Prefeito Municipal, só as autoridades mencionadas neste artigo é que poderão, também, requisitar do arquivo os documentos e processos que interessem ao órgão a que pertencem.

Art. 19 - A partir da vigência desta Lei, é vedado ao servidor público efetivo, incorporar ao seu vencimento qualquer regalia e acessório decorrente de cargo comissionado, ressalvados, em qualquer hipótese, direitos adquiridos por Lei pretérita.

Art. 20 - As atribuições específicas e comuns referentes aos servidores investidos em cargo de provimento em comissão serão reguladas por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo, na vigência desta Lei.

Art. 21 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as devidas alterações nos anexos constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias - **LDO** e nos anexos do Plano Plurianual - **PPA**.

Art. 22 - Autoriza ao Chefe do Poder Executivo a criar unidades orçamentárias, programas, projetos e atividades junto a Lei Orçamentária Anual - **LOA**, vigente, bem como a proceder as transposições de elementos orçamentários e financeiros pertinentes à matéria.

Art. 23 - Para subsidiar as despesas administrativas decorrentes das alterações das unidades orçamentárias, capitulada no artigo anterior, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial e/ou suplementar, se necessário, junto ao orçamento vigente, para custeamento dos programas e ou projetos a serem criados ou transpostos de um órgão para outro.

Art. 24 - Os saldos orçamentários previstos no orçamento vigente dos órgãos e unidades orçamentárias objeto de unificação, fusão e extinção serão destinados, como segue:

- I - Secretaria Municipal de Fiscalização (**SEMFIS**) para Secretaria Municipal de Postura e Trânsito (**SEPTRAN**) e Secretaria Municipal de Aprovação de Projetos (**SEMAP**);

II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente (**SEMA**) e Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Expansão Rural (**SEMAPER**) para Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (**SEMAG**).

III – Secretaria Municipal de Projetos e Empreendedorismo (**SEMPROEM**) para Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura (**SETEC**) e Secretaria Municipal de Aprovação de Projetos (**SEMAP**)

V – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo (**SECTUR**) para Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (**SEL**) e Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura (**SETEC**).

Art. 25 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Fundo Municipal de Trânsito e Transporte – **FMTT**, que tem por objetivo garantir ações financeiras para o custeio de investimentos destinados ao desenvolvimento das ações de controle, de planejamento, operação e fiscalização do Trânsito e do sistema viário.

§ 1º - A receita do **FMTT** será proveniente de taxas pertinentes ao setor de trânsito, como multas, remoção e estada de veículos, recursos provenientes de exploração de publicidade em equipamentos ligados ao sistema viário, doações e outras inerentes ao setor.

§ 2º - Os recursos deverão ser aplicados de acordo com o disposto no artigo 320 da Lei Federal nº 9.503 de 1997;

§ 3º - A gestão do **FMTT** ficará a cargo da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito – **SEPTRAN**.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Guarapari – ES., 10 de outubro de 2017.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL

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

Projeto de Lei Complementar (PLC)
PLC Nº. 013/2017: Poder Executivo Municipal
Processo Adm. Nº. 18.697/2017

ANEXO I
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, POR ÓRGÃOS

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, COM SÍMBOLOS REFERENCIAIS E RESPECTIVOS VALORES.

(Anexo alterado pela Lei Complementar nº 113/2019)
(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2022)

CARGOS	REFERENCIA	VALOR R\$
SECRETARIO ADJUNTO	PC-2	R\$ 4.650,00
INSPECTOR DE SERVIÇOS	PC-3	R\$ 4.200,00
ANALISTA, DIREÇÃO, ESPECIALISTA E ASSESSORIA	PC-4	R\$ 3.500,00
SUPERVISÃO	PC-5	R\$ 3.200,00
COORDENAÇÃO	PC-6	R\$ 2.600,00
SUBCOORDENAÇÃO	PC-7	R\$ 2.200,00
GERENCIA	PC-8	R\$ 2.100,00
SUBGERENCIA, SECRETARIO EXECUTIVO	PC-9	R\$ 1.500,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-10	R\$ 1.250,00
COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	FC-2	R\$ 2.200,00

GABINETE DO PREFEITO – GP

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

GABINETE DO PREFEITO - GP	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	1	4.200,00
ASSESSORIA	PC-3	1	3.500,00
SUPERVISÃO	PC-4	1	3.000,00
GERENCIA	PC-7	1	1.700,00
SUBGERÊNCIA	PC-8	1	1.200,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO R\$
PROCURADOR GERAL	PC-1	1	6.900,00
SUPERVISÃO	PC-4	3	3.000,00
GERENCIA	PC-7	3	1.700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SEMCOS

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018\).](#)

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SEMCOS	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00
SUPERVISÃO	PC-4	1	3.000,00
GERÊNCIA	PC-7	2	1.700,00

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018\).](#)

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA ORDENADOS POR SÍMBOLOS,
QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO R\$
CONTROLADOR GERAL	FC-1	1	3.800,00
COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	FC-2	2	2.000,00
COORDENAÇÃO	PC-5	1	2.500,00
GERENCIA	PC-7	1	1.700,00
SUBGERÊNCIA	PC-8	1	1.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS - SEMAP

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS - SEMAP	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	2	4.200,00
ANALISTA, ESPECIALISTA	PC-3	5	3.500,00
SUPERVISÃO	PC-4	2	3.000,00
GERENCIA	PC-7	5	1.700,00
SUBGERÊNCIA,	PC-8	6	1.200,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-9	1	950,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA – SETEC

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA - SETEC	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	1	4.200,00
ASSESSORIA	PC-3	1	3.500,00
SUPERVISÃO	PC-4	2	3.000,00
GERENCIA	PC-7	4	1.700,00
SUBGERÊNCIA	PC-8	6	1.200,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-9	1	950,00

SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER – SEL**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.**

SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER - SEL	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR R\$	VENCIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00	
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	1	4.200,00	
COORDENAÇÃO	PC-5	1	2.500,00	
GERENCIA	PC-7	2	1.700,00	
SUBGERÊNCIA,	PC-8	2	1.200,00	
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-9	1	950,00	

SECRETARIA MUNICIPAL DE POSTURA E TRÂNSITO – SEPTRAN

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 109/2018\)](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE POSTURA E TRÂNSITO - SEPTRAN	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC - 1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC - 2	1	4.200,00

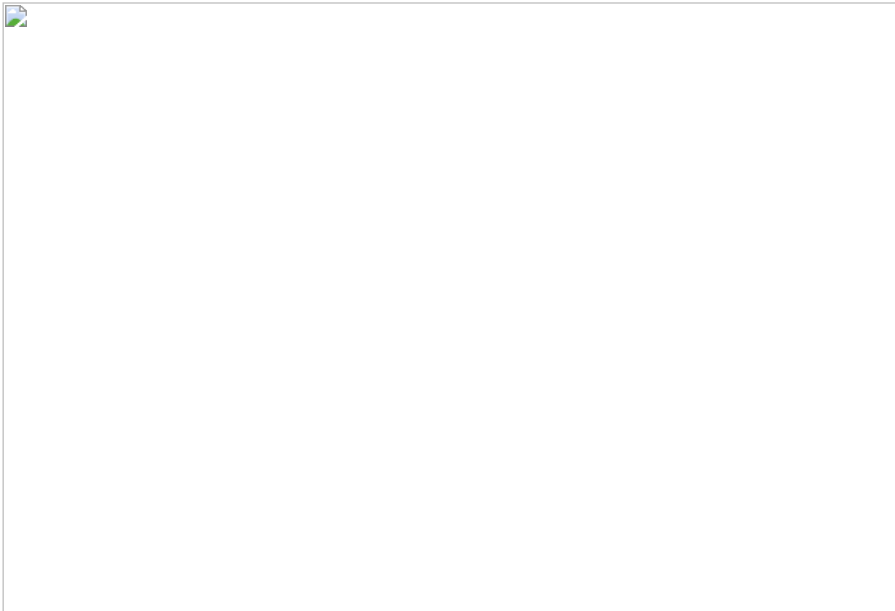
ANALISTA	PC - 3	1	3.500,00
SUPERVISÃO	PC - 4	4	3.000,00
GERÊNCIA	PC - 7	3	1.700,00
SUBGERÊNCIA	PC - 8	2	1.200,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC - 9	1	950,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA – SEMAG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SEMED

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018\)](#)

-



[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018\).](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMSA

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 108/2018\).](#)



RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SEMSA	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMEN R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC-1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	1	4.200,00
DIREÇÃO	PC-3	2	3.500,00
SUPERVISÃO	PC-4	5	3.000,00
COORDENAÇÃO	PC-5	1	2.500,00
GERÊNCIA	PC-7	14	1.700,00
SUBGERÊNCIA, SECRETÁRIO EXECUTIVO	PC-8	11	1.200,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-9	1	950,00

[\(Redação dada pela Lei Complementar nº 108/2018\)](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMSA	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC - 1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC - 2	1	4.200,00
DIREÇÃO E ANALISTA	PC - 3	3	3.500,00
SUPERVISÃO	PC - 4	5	3.000,00
COORDENAÇÃO	PC - 5	1	2.500,00
GERÊNCIA	PC - 7	14	1.700,00
SUBGERÊNCIA, SECRETÁRIO EXECUTIVO	PC - 8	11	1.200,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC - 9	1	950,00

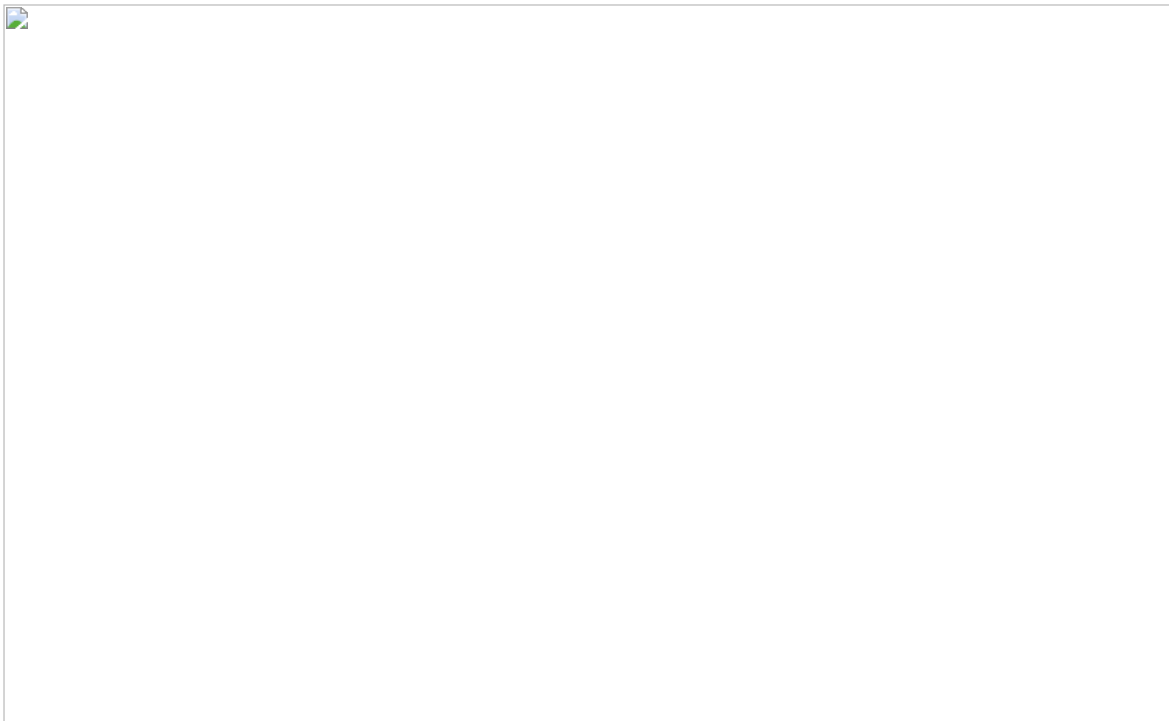
[Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018](#)



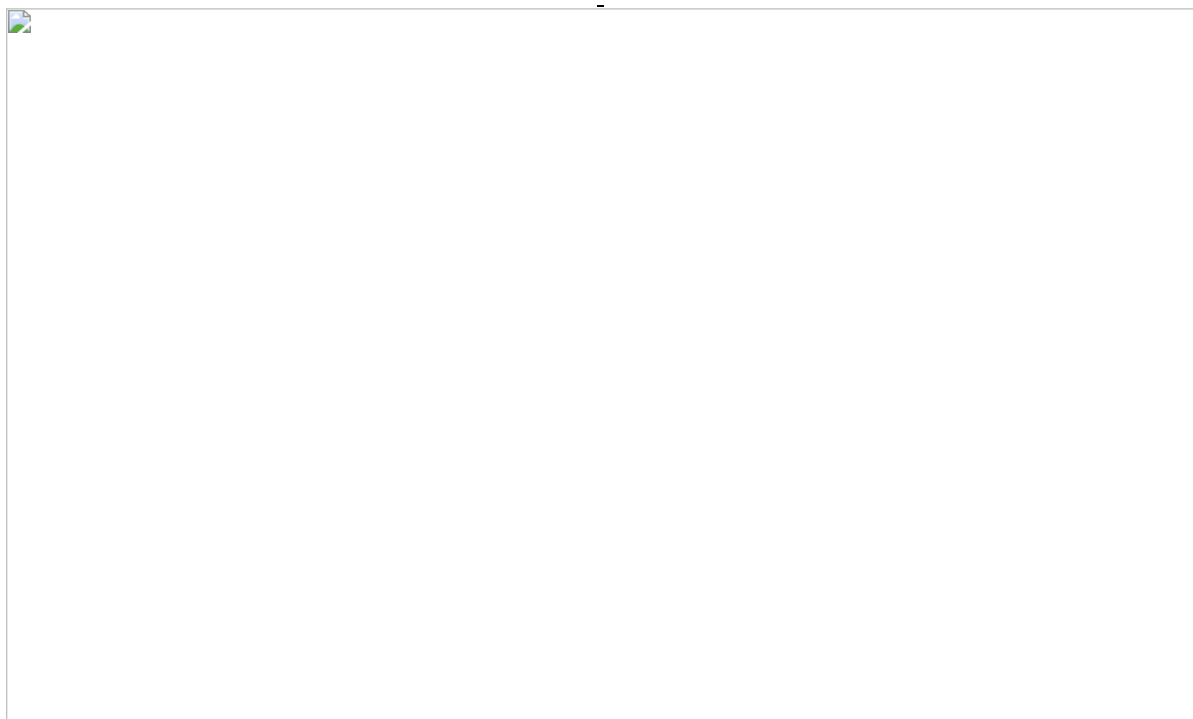
[Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018](#)



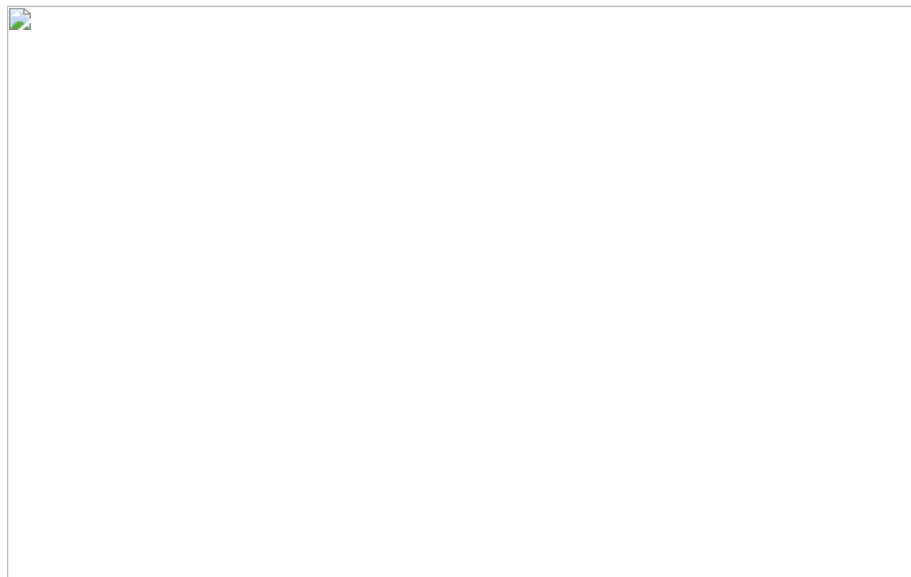
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS- SEMOP



[Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018](#)



[Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2018](#)



(Incluído pela Lei Complementar nº 123/2021)

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC

(Incluído pela Lei Complementar nº 123/2021)

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES RESPECTIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC	PADRÃO GERAL	QUANTITATIVO	VALOR VENCIMENTO R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	PC - 1	1	6.900,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC - 2	1	4.200,00
SUPERVISÃO	PC - 4	3	3.000,00
COORDENAÇÃO	PC - 5	5	2.500,00
GERÊNCIA	PC - 7	3	1.900,00
SUBGERÊNCIA	PC - 8	5	1.350,00
CHEFE DE EXPERIENTE	PC - 9	1	1.100,00