



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

LEI Nº 1563, DE 27 DE JUNHO DE 2025.

PUBLICAÇÃO
Órgão oficial municipal
nº 2626 de 30/06/2025.

**ALTERA A LEI Nº 997, DE 31 DE DEZEMBRO
DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO;** faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 997, de 31 de dezembro de 2012, que “dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, passam a vigorar com a seguinte redação:

(....)

Art. 6º O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Vargem Alta fica constituído dos seguintes órgãos:

(.....)

III – Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação;*
- b) Secretaria Municipal de Saúde;*
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
- d) Secretaria Municipal de Agricultura;*
- e) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;*
- f) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;*
- g) Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;*
- g) Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos;*
- h) Secretaria Municipal de Interior;*
- i) Secretaria Municipal de Controle e Transparência.*

(.....)

Art. 19 A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes unidades de serviço:

- I – Subsecretaria;*
- II – Departamento de Contabilidade;*
- III – Coordenação de Tesouraria;*
- IV – Departamento de Fiscalização e Atendimento ao Contribuinte;*
- V – Departamento de Tributação;*
- VI – Departamento de Compras.*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo V, parte integrante desta Lei.

(...)

Art. 25 *A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades de serviço:*

- I – Subsecretaria;*
- II – Gerência de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental;*
- III – Gerência de Recursos Naturais e Educação Ambiental;*
- IV - Gerência Administrativa.;*
- V - Gerência de Bem-estar Animal;*

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo VIII, parte integrante desta Lei.

(....)

Art. 27 *A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se das seguintes unidades de serviço:*

- I – Subsecretaria;*
- II – Departamento de Agricultura e Pecuária;*
- III – Departamento de Cafeicultura e Agronegócio;*
- IV – Departamento Administrativo;*
- V - Gerente do Serviço de Inspeção Municipal;*

Parágrafo único - *Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo IX, parte integrante desta Lei.*

(.....)

Art. 29 *A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compõe-se das seguintes unidades de serviço:*

- I** - *Subsecretaria;*
- II** - *Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);*
- III** - *Coordenação de Trabalho e Inclusão Produtiva;*
- IV** - *Coordenação de Políticas de Primeira Infância, Mulher e Pessoas com Deficiência;*
- V** - *Coordenação do PAIF, Benefícios e Segurança Alimentar;*
- VI** - *Coordenação de Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda;*
- VII** - *Gerência Financeira, Orçamentária e Administrativa do SUAS;*
- VIII** - *Gestão da Proteção Especial;*
- IX** - *Gestão da Proteção Básica;*
- X** - *Gerência do Abrigo;*
- XI** - *Gerência do CREAS.*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo X, parte integrante desta Lei.

(.....)

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 30 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão da administração direta que tem por objetivo a formulação, planejamento, implementação, promoção e execução das políticas da Administração Municipal nas áreas de Cultura e Turismo, bem como as atividades ligadas a eventos e ao lazer no Município.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes compõe-se das seguintes unidades de serviço:

- I – Subsecretaria;
- II – Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico;
- III – Departamento de Paisagismo;
- IV – Departamento de Turismo;
- V – Departamento Administrativo.

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo XI, parte integrante desta Lei.

.....

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude

Art. 31-A A Secretaria Municipal de Esportes e Juventude, integrará a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e tem objetivo de planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte e do lazer, bem como promover ações e programas voltados à juventude.

Art. 31-B A Secretaria Municipal de Esportes e Juventude compõe-se das seguintes unidades de serviço:

- I - Subsecretaria;
- II - Departamento de Esportes Profissional, Amador e Infraestrutura Esportiva ;
- III - Departamento de Políticas Voltadas à Juventude;

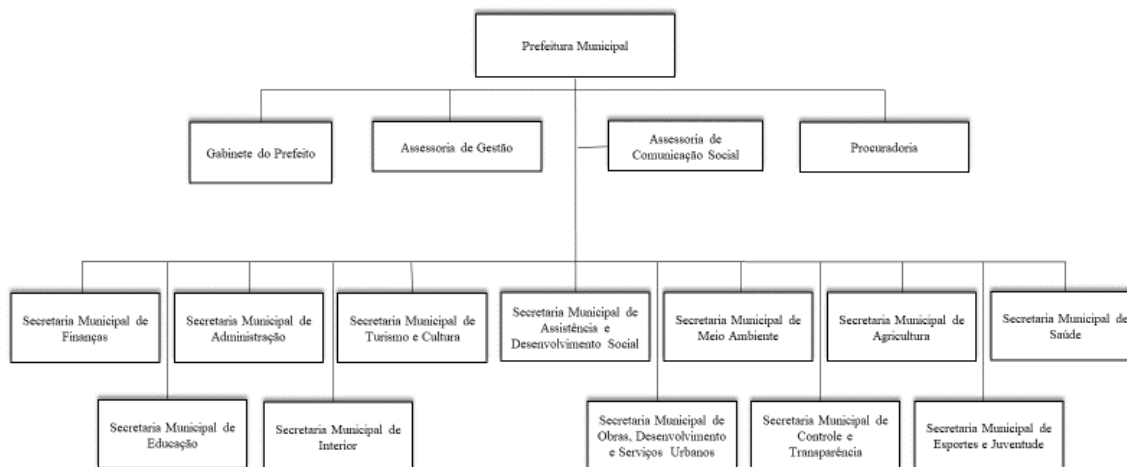
Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo XI-A, parte integrante desta Lei.



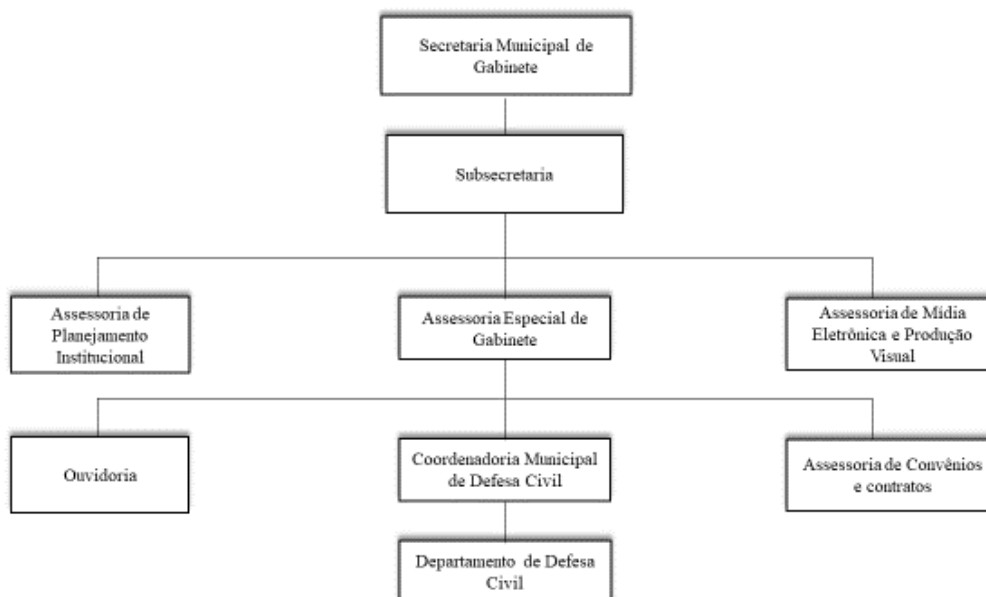
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO I ORGANOGRAMA - PREFEITURA MUNICIPAL



ANEXO III SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

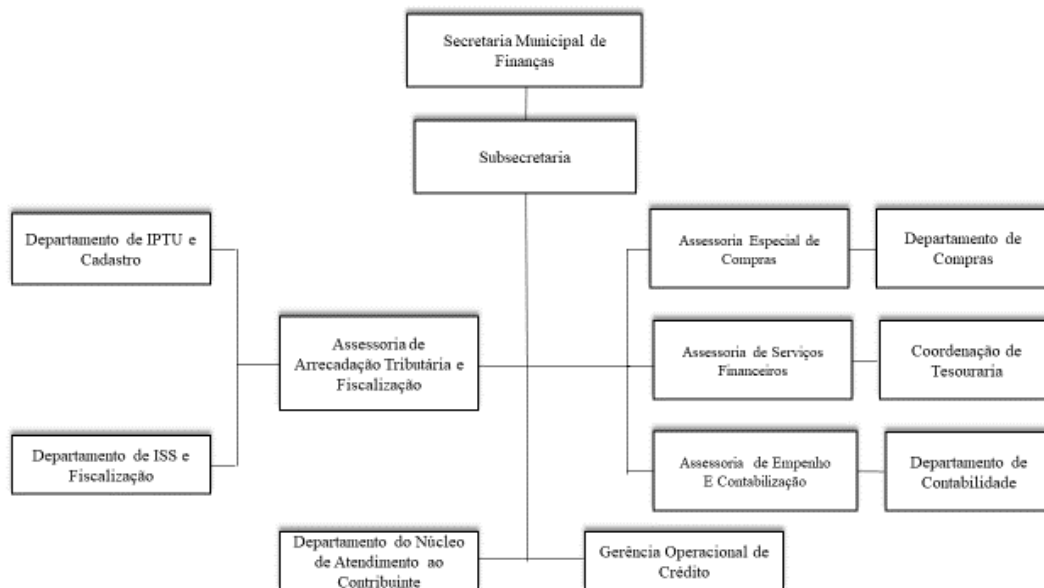


ANEXO V SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

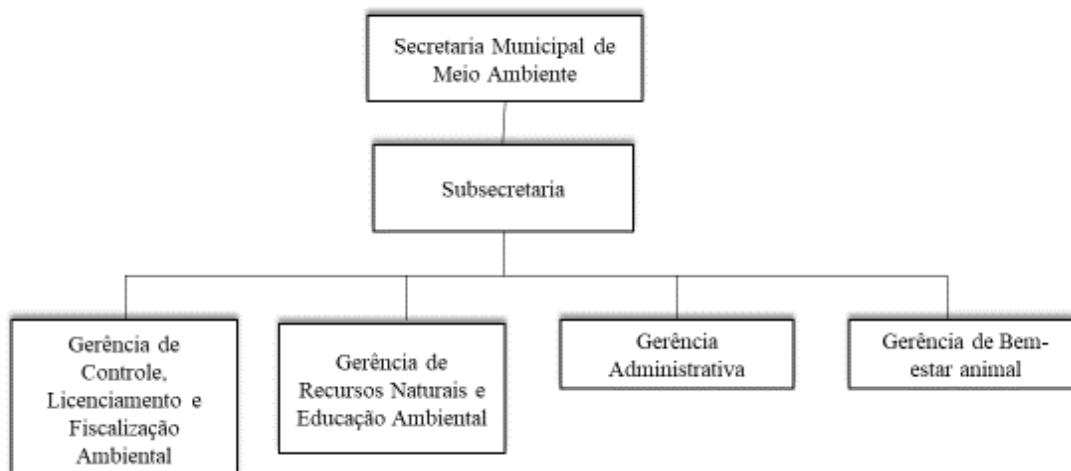
Estado do Espírito Santo



(...)

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



(...)

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28) 3528-1900

CEP: 29295-000

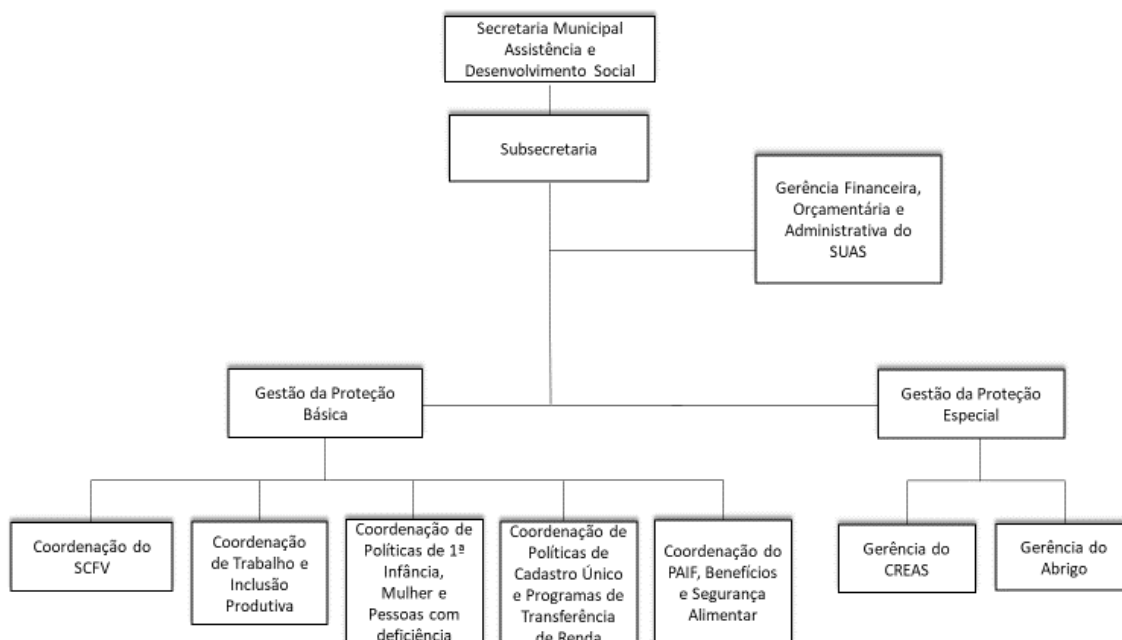


PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo



ANEXO X ***SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL***



ANEXO XI ***SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO***

CNPJ 31.723.570/0001-33

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)
3528-1900**

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo



ANEXO XI-A ***SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE***



(...)

ANEXO XIII ***ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - PMVA***



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS R\$	DISTRIBUIÇÃO	
				Quantidade	Localização
Secretaria	13	CC	5.596,38	01	Para cada Secretaria
Subsecretaria	13	CC-I	3.000,00	01	Para cada Secretaria
Assessoria Jurídica de Gestão Pública	01	CC	5.596,38	01	Gabinete do Prefeito
Assessoria de Comunicação Social	01	CC-B	4.197,29	01	Gabinete do Prefeito
Gerência	20	CC – III	1.846,79	04	Secretaria Municipal Meio Ambiente
				03	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				02	Gabinete do Prefeito
				04	Secretaria Municipal de Saúde
				06	Secretaria Municipal de Administração
				01	Secretaria Municipal de Agricultura
Departamento	28	CC – IV	1.630,79	04	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				01	Secretaria Municipal de Gabinete
				03	Secretaria Municipal de Interior
				06	Secretaria Municipal de Educação
				05	Secretaria Municipal de Finanças
				03	Secretaria Municipal de Agricultura
				04	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
				02	Secretaria Municipal de Esportes e Juventude
Assessoria	07	CC – II	2.098,64	03	Gabinete do Prefeito

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

				04	Secretaria Municipal de Finanças
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito
Ouvidoria	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito
Coordenação	15	CC – V	1.385,09	04	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				01	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				03	Secretaria Municipal de Interior
				01	Secretaria Municipal de Finanças
				06	Secretaria Municipal de Saúde
Gestão	02	CC-A	3.400,00	02	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO XIV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS E CONSOLIDADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

(.....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

(.....)

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Atribuições:

- I - Coordenar as atividades de inscrição, alteração e reativação de cadastros, promover baixa de inscrição do contribuinte;*
- II - Enviar os processos com interface com o órgão administrativo estadual;*
- III - Coordenar as atividades de fiscalização;*
- IV - Promover a formalização e o acompanhamento das fiscalizações tributárias;*
- V - Promover a formalização do microempreendedor individual - MEI;*
- VI - Promover o desenvolvimento de programa continuado voltado à educação fiscal;*
- VII - Executar outras atribuições afins.*

DEPARTAMENTO DE IPTU E CADASTRO

Atribuições:

- I - Promover a manutenção e atualização das informações cadastrais do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário como: Cadastro de Bairros e Cadastro de Logradouros,*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

lançamento de habite-se, regularização e emissão de certidões de demolição, unificação e separação de lançamento;

II - Promover a atualização dos dados relacionados ao cadastramento do patrimônio público e privado, inclusive infraestrutura, dos equipamentos urbanos e dos serviços públicos, tais como, coleta de lixo, pavimentação, iluminação etc;

III - Executar a associação dos Bancos de Dados com a Planta Genérica de Valores e Tabelas de Valores para efeito de cobrança de taxas, possibilitando a Secretaria de Finanças a emissão dos carnês de IPTU;

IV - Promover o intercâmbio das informações cadastrais entre os diversos órgãos da administração municipal;

V - Promover a atualização da base cartográfica, mantendo atualizadas as plantas gerais do município;

VI - Promover a implantação e manter atualizado o sistema de geoprocessamento do município;

VII - Executar outras atribuições afins.

DEPARTAMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Atribuições:

I - Auxiliar na emissão de Notas Fiscais de Produtor;

II - Auxiliar e executar inscrições e alterações de produtor, inclusive baixas;

III - Auxiliar no cadastro de produtores junto ao INSS - Instituto Nacional Seguridade Social (para recolhimento do FUNRURAL);

IV - Auxiliar no preenchimento de Guias para pagamento de FUNRURAL;

V - Preenchimento de DUAs para pagamento de ICMS;

VI - Preenchimento de Autorização para confecção de blocos;

VII - Cadastrar as saídas dos produtores (para recursos referentes ao Índice de Participação na distribuição do ICMS);

VIII - Levantamento de dados relacionados à produção agrícola do Município;

VIX - Realização de eventos (palestras, seminários e outros correlatos) relacionados a importância da Nota Fiscal de Produtor;

X - Elaboração de projetos de incentivo a emissão de Nota Fiscal;

XI - Orientações gerais aos produtores;

XII - Executar outras atribuições afins.

GERÊNCIA OPERACIONAL E CRÉDITOS

Atribuições:

I - Planejar, gerir e administrar as atividades da Unidade Operacional de Microcréditos”;

II - Executar a atividade de destinação da linha de crédito de natureza urbana ou rural para micros e pequenos negócios e para os empreendimentos de agricultura familiar;

III - Elaborar o planejamento de acordo com as diretrizes da instituição bancária, bem como acompanhar a execução e os objetivos pretendidos;

IV - Identificar, analisar e propor novas parcerias, objetivando implantar a melhoria da qualidade na prestação do serviço e atendimento ao cidadão na unidade;

V - Subsidiar à Unidade Bancária Gestora e vinculada ao Governo Estadual com as informações necessárias, como a estatística de atendimento e crédito operacionalizado;

VI - Executar ações assistenciais para a garantia pecuniária de subsistência com padrão digno de cidadania;

VII - Desenvolver outras atividades correlatas ou definidas em lei.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ASSESSORIA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E FISCALIZAÇÃO

Atribuições:

- I - Manter o banco de dados no sistema de informação com o cadastro de todos os contribuintes de tributos municipais;*
- II - Promover o recadastramento das unidades habitacionais e demais empreendimentos e estabelecimentos, atualizando-as no sistema de dados;*
- III - Adotar medidas para propiciar a melhor arrecadação dos tributos, obedecendo os prazos legais para o recolhimento;*
- IV - Manter o banco de dados dos contribuintes que não recolherem os tributos na forma da lei tributária local;*
- V - Promover estudos e pesquisas com a finalidade de assegurar maior arrecadação dos tributos, construindo gráficos demonstrativos da oscilação da receita mensal;*
- VI - Determinar e coordenar a realização de diligências, exames e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar a arrecadação tributária;*
- VII - Elaborar relatório dos contribuintes lançados em dívidas ativas e encaminhar à Procuradoria Geral do Município para as providências devidas;*
- VIII - Supervisionar a ausência do recolhimento do tributo e efetivar o lançamento em dívida ativa do débito tributário;*
- IX - Expedir certidão negativa de débito, utilizando-se do sistema físico bem como do sistema eletrônico de expedição;*
- X - Supervisionar a arrecadação municipal;*
- IX - Executar outras atribuições afins.*

(.....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

(.....)

GERÊNCIA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Atribuições:

- I – Gerenciar a equipe técnica e administrativa do Serviço de Inspeção Municipal;*
- II – Planejar e organizar as atividades relacionadas à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;*
- III – Elaborar e supervisionar o cumprimento de planos de ação e relatórios anuais de atividades;*
- IV – Garantir a execução das normas sanitárias previstas na legislação municipal, estadual e federal;*
- V – Supervisionar a inspeção em estabelecimentos que produzem, industrializam, armazenam ou comercializam produtos de origem animal (como carnes, leite, ovos e derivados);*
- VI – Acompanhar auditorias e vistorias realizadas em indústrias e pequenos produtores;*
- VII – Coordenar o processo de licenciamento e registro de estabelecimentos no âmbito do SIM;*
- VIII – Emitir certificações de conformidade sanitária para produtos e estabelecimentos;*
- IX – Avaliar e aprovar projetos de adequação e modernização de instalações industriais;*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- X – Promover a capacitação contínua dos fiscais e inspetores do SIM;*
- XI – Desenvolver campanhas de conscientização para produtores e comerciantes sobre boas práticas de produção e manipulação de alimentos;*
- XII – Atender produtores e empresários locais, esclarecendo dúvidas e orientando sobre a legislação sanitária vigente;*
- XIII – Representar o SIM em eventos, reuniões e fóruns relacionados à segurança alimentar e saúde pública;*
- XIV – Articular parcerias com outros órgãos públicos, como vigilância sanitária, Secretaria de Agricultura e MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento);*
- XV – Garantir o controle de qualidade e a rastreabilidade dos produtos inspecionados;*
- XVI – Implantar programas de monitoramento para prevenir e controlar doenças transmitidas por alimentos;*
- XVII – Produzir relatórios detalhados das atividades realizadas pelo SIM e apresentar dados e análises periódicas para autoridades municipais.*

(.....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

(.....)

Atribuições:

- I – Gerir a Gerência de Bem-Estar Animal, garantindo o cumprimento de suas funções e objetivos institucionais;*
- II – Elaborar e implementar o planejamento estratégico das ações da Gerência, definindo metas, prioridades e indicadores de desempenho;*
- III – Articular-se com órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de parcerias, convênios e ações conjuntas voltadas à promoção do bem-estar animal;*
- IV – Supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe técnica, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços prestados;*
- V – Coordenar programas de controle populacional de animais, promovendo ações que garantam a redução da superpopulação de forma ética e sustentável;*
- VI – Planejar e executar campanhas educativas voltadas à conscientização da população sobre a guarda responsável e o respeito aos direitos dos animais;*
- VII – Organizar e supervisionar ações de fiscalização para coibir práticas que violem a legislação de proteção e bem-estar animal;*
- VIII – Atender e dar encaminhamento às demandas da população e às requisições do Ministério Público relacionadas ao bem-estar animal;*
- IX – Garantir a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a eficiência administrativa e operacional da Gerência;*
- X – Ampliar a atuação da Gerência de Bem-Estar Animal no município, fortalecendo políticas públicas e garantindo maior abrangência das ações desenvolvidas.*

(....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Atribuições:

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- I - Coordenar, executar e implementar a Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social;*
- II - Gerir os fundos municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;*
- III - Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;*
- IV - Coordenar os centros de referências do Sistema Único de Assistência Social;*
- V - Motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processo autoconstrutivo e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;*
- VI - Formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;*
- VII - Formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;*
- VIII - Desenvolver planos, programas e projetos destinados à promoção humana e visando à inclusão social;*
- IX - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;*
- X - Promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;*
- XI - Formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;*
- XII - Desenvolver projetos com objetivos de melhoria das condições de vida;*
- XIII - Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;*
- XIV - Promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;*
- XV - Desenvolver programas de atendimento à família, aos jovens, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados;*
- XVI - Criar e manter atualizado o cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos;*
- XVII - Prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;*
- XVIII - Executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda;*
- XIX - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;*
- XX - Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;*
- XXI - Selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelece a legislação específica;*
- XXII - Administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme dispõe a legislação, regulamentos e as normas específicas;*
- XXIII - Desempenhar outras atividades afins.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Atribuições:

- I - Planejar e coordenar atividades de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;*
- II - Promover ações que incentivem a autonomia e a cidadania dos usuários do serviço;*
- III - Monitorar e avaliar a implementação dos programas do SCFV;*
- IV - Articular parcerias com organizações governamentais e não governamentais;*
- V - Assegurar a execução dos serviços conforme as diretrizes do SUAS;*
- VI - Executar outras atividades correlatas.*

COORDENAÇÃO DE TRABALHO E INCLUSÃO PRODUTIVA

Atribuições:

- I - Promover a articulação entre políticas públicas para qualificação profissional e inclusão produtiva;*
- II - Implementar programas de geração de emprego e renda para públicos vulneráveis;*
- III - Apoiar iniciativas de economia solidária e empreendedorismo social;*
- IV - Coordenar ações de intermediação de mão de obra em parceria com setores públicos e privados;*
- V - Acompanhar a inserção dos beneficiários no mercado de trabalho formal e informal;*
- VI - Desenvolver outras atividades correlatas.*

COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE 1ª INFÂNCIA, MULHER E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atribuições:

- I - Formular e coordenar políticas de atenção à primeira infância, mulheres e pessoas com deficiência;*
- II - Desenvolver programas de prevenção e combate à violência contra a mulher e crianças;*
- III - Articular parcerias com instituições que prestam serviços a esses grupos;*
- IV - Elaborar planos e programas específicos para proteção e inclusão social;*
- V - Acompanhar a implementação de políticas de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência;*
- VI - Executar outras atividades correlatas.*

COORDENAÇÃO DO PAIF, BENEFÍCIOS E SEGURANÇA ALIMENTAR

Atribuições:

- I - Coordenar o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade por meio do PAIF;*
- II - Implementar ações de transferência de renda e segurança alimentar;*
- III - Monitorar e avaliar o impacto dos programas de assistência social destinados às famílias;*
- IV - Coordenar o cadastro e o acompanhamento dos beneficiários de programas sociais;*
- V - Promover ações educativas sobre alimentação saudável e segurança alimentar;*
- VI - Desenvolver outras atividades correlatas.*

COORDENAÇÃO DE CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Atribuições:

- I - Gerenciar o Cadastro Único para Programas Sociais no município;*
- II - Coordenar ações de busca ativa para inclusão de famílias no Cadastro Único;*
- III - Monitorar e avaliar os programas de transferência de renda;*
- IV - Estabelecer articulação com outras políticas públicas para inclusão das famílias beneficiárias;*
- V - Garantir a atualização e a integridade dos dados do Cadastro Único;*
- VI - Executar outras atividades correlatas.*

GERÊNCIA FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E ADMINISTRATIVA DO SUAS

Atribuições:

- I - Planejar e gerir a execução orçamentária e financeira dos recursos do SUAS no município;*
- II - Elaborar e monitorar planos de aplicação financeira dos fundos municipais;*
- III - Garantir a correta aplicação dos recursos conforme legislação vigente;*
- IV - Prestar contas dos investimentos realizados na política de assistência social;*
- V - Executar outras atividades correlatas.*
- VI - Articular e prestar suporte aos conselhos municipais vinculados à Assistência Social;*
- VII - Acompanhar e monitorar indicadores sociais e elaborar diagnósticos socioassistenciais;*
- VIII - Implementar e supervisionar o Sistema de Vigilância Socioassistencial no município;*
- IX - Gerar informações para subsidiar a formulação de políticas públicas da assistência social;*
- X - Desenvolver estudos e pesquisas sobre vulnerabilidade social e demandas dos serviços socioassistenciais;*
- XI - Coordenar os processos administrativos e gestão de pessoal da Secretaria;*
- XII - Implementar e acompanhar políticas de capacitação e valorização dos servidores;*
- XIII - Gerenciar contratos e convênios da pasta;*
- XIV - Supervisionar a estrutura organizacional e logística da Secretaria;*
- XV - Articular e prestar suporte aos conselhos municipais vinculados à Assistência Social;*
- XVI - Acompanhar e monitorar indicadores sociais e elaborar diagnósticos socioassistenciais;*
- XVII - Implementar e supervisionar o Sistema de Vigilância Socioassistencial no município;*
- XVIII - Gerar informações para subsidiar a formulação de políticas públicas da assistência social;*
- XIX - Desenvolver estudos e pesquisas sobre vulnerabilidade social e demandas dos serviços socioassistenciais;*
- XX - Executar outras atividades correlatas.*

GESTÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA

Atribuições:

- I - Coordenar as ações e serviços de proteção social básica no município;*
- II - Monitorar os serviços prestados pelos CRAS e programas de fortalecimento de vínculos;*
- III - Articular políticas intersetoriais para prevenção de vulnerabilidades sociais;*
- IV - Planejar e implementar estratégias de ampliação do acesso à proteção social;*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

V - Executar outras atividades correlatas.

GESTÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL

Atribuições:

- I - Coordenar os serviços de média e alta complexidade da assistência social;*
- II - Supervisionar as ações dos CREAS e demais unidades de proteção especial;*
- III - Monitorar casos de violação de direitos e promover atendimento especializado;*
- IV - Promover articulação com órgãos de proteção, segurança e justiça;*
- V - Executar outras atividades correlatas.*

GERÊNCIA DO CREAS

Atribuições:

- I - Coordenar o atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco social;*
- II - Prevenir a violação de direitos com a oferta de serviços especializados;*
- III - Supervisionar a equipe técnica e os atendimentos prestados pelo CREAS;*
- IV - Promover articulação com a rede de atendimento para encaminhamentos e suporte;*
- V - Executar outras atividades correlatas.*

GERÊNCIA DO ABRIGO

Atribuições:

- I - Coordenar os serviços de acolhimento institucional;*
- II - Garantir a proteção e o suporte necessário aos acolhidos;*
- III - Desenvolver ações de reintegração familiar e comunitária;*
- IV - Promover atendimento psicossocial aos usuários;*
- V - Executar outras atividades correlatas*

SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO

Atribuições:

- I - Coordenar, planejar e organizar as atividades nas áreas de cultura e turismo;*
- II - Propor e implantar políticas nas áreas de atuação, visando incentivar e desenvolver a cultura;*
- III - Executar planos e programas de incentivo ao turismo, fomentando os setores socioeconômicos;*
- IV - Organizar eventos culturais e turísticos;*
- V - Manter contato com o público em geral, escolas e entidades culturais para estimular a participação comunitária nos eventos;*
- VI - Desenvolver atividades em áreas públicas para a efetivação da cultura e do turismo;*
- VII - Promover atividades com a participação da sociedade, especialmente nos distritos e na sede do município;*
- VIII - Elaborar calendário e programar atividades com a participação escolar nas áreas de cultura e turismo;*
- IX - Programar e executar as atividades relacionadas às informações de natureza turística e à divulgação desses eventos;*
- X - Desempenhar outras atividades afins.*

DEPARTAMENTO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Atribuições:

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- I - Chefiar a formação, a preservação e a conservação do patrimônio histórico, artístico e da memória social do município;*
- II - Promover e incentivar o surgimento de talentos artísticos individuais e grupais;*
- III - Promover ações de caráter cultural no município;*
- IV - Assessorar a municipalidade na prestação de cooperação financeira a entidades culturais, mediante a concessão de subvenção para o alcance de seus objetivos, de acordo com políticas e critérios estabelecidos;*
- V - Desempenhar outras atividades afins.*

DEPARTAMENTO DE PAISAGISMO

Atribuições:

- I - Chefiar e assessorar as atividades de ajardinamento e paisagismo;*
- II - Chefiar as equipes de roçadas e retirada de entulhos das áreas pertencentes ao patrimônio público municipal;*
- III - Assessorar as atividades de jardinagem de vias e logradouros públicos;*
- IV - Assessorar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;*
- V - Desempenhar outras atividades afins.*

DEPARTAMENTO DE TURISMO

Atribuições:

- I - Planejar e coordenar a execução de atividades de produção e difusão da cultura e turismo;*
- II - Estimular o processo de articulação permanente com os órgãos de cultura, visando a implementação das políticas públicas governamentais;*
- III - Articular-se com organismos públicos e entidades não governamentais, de forma a dar efetividade às ações voltadas para a cultura e turismo;*
- IV - Identificar fontes de financiamento, promovendo a captação de recursos financeiros para investimento na área cultural do município;*
- V - Desenvolver estudos e pesquisas visando subsidiar ações com investidores em projetos específicos;*
- VI - Desenvolver e coordenar ações pertinentes à área de turismo;*
- VII - Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo e manter o arquivo de publicações e recortes de matérias;*
- VIII - Manter dispositivos eletrônicos e sítios de informações para divulgar os parques e logradouros de potencial turístico;*
- IX - Promover a divulgação dos eventos turísticos do município;*
- X - Articular-se com outras secretarias para obtenção de recursos para a produção de eventos;*
- XI - Elaborar o calendário turístico do município, divulgando os eventos de natureza oficial;*
- XII - Proceder estudos e avaliar os atrativos naturais existentes no município, elaborando um manual de apresentação de informações turísticas;*
- XIII - Definir padrões para a aferição da qualidade dos bens e serviços turísticos oferecidos à população;*
- XIV - Executar outras atividades afins.*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- I - Planejar e coordenar a execução do serviço de protocolo de documentos dirigidos à Secretaria;*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- II - Supervisionar o material e equipamento de utilização na secretaria;*
- III - Conhecer as leis, decretos, portarias, ordens de serviço e projetos, bem como solicitar suas devidas publicações conforme a ordem do Secretário Municipal;*
- IV - Auxiliar nos procedimentos de requisição de materiais de consumo e permanentes;*
- V - Auxiliar o Secretário na avaliação do desempenho de servidores efetivos com funções vinculadas à secretaria;*
- VI - Administrar o quadro de pessoal da secretaria nos aspectos da carga horária, férias, afastamentos, substituições e diárias;*
- VII - Supervisionar e manter o serviço de telefonia de recepção institucional, bem como organizar a recepção de público;*
- VIII - Supervisionar os serviços prestados junto à Secretaria por empresas terceirizadas e demais serviços gerais;*
- IX - Receber, Liquidar, Emitir Relatório de entrega e encaminhar documentos fiscais para pagamento;*
- X - Responsável pela comunicação da Secretaria Municipal junto ao setor de Comunicação da Prefeitura e demais sociais internas;*
- XI - Organizar as atas dos conselhos municipais para futuras atividades internas da secretaria municipal;*
- XII - Gerenciar e confeccionar documentos de comunicação formal, tais como ofícios e memorandos;*
- XIII - Realizar o Planejamento Anual de Compras da Secretaria;*
- XIV - Montar todos e quaisquer processos de contratação de material/serviço;*
- XV - Executar outras atividades afins.*

SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES E JUVENTUDE

Atribuições:

- I - Formular e promover políticas públicas para o desenvolvimento do esporte, lazer e juventude, incentivando a prática esportiva e o bem-estar da população;*
- II - Desenvolver programas e eventos esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade, em parceria com instituições públicas e privadas;*
- III - Implementar projetos de incentivo ao esporte amador e profissional, bem como à infraestrutura esportiva municipal;*
- IV - Administrar e manter os equipamentos esportivos municipais, garantindo sua utilização plena pela população;*
- V - Articular programas e ações intersetoriais para o desenvolvimento da juventude, promovendo sua participação ativa na sociedade;*
- VI - Celebrar convênios e parcerias com órgãos federais, estaduais e privados para o fomento do esporte e juventude;*
- VII - Desenvolver programas educativos de prevenção ao uso de drogas, estímulo à inclusão social e promoção da cidadania por meio do esporte;*
- VIII - Executar outras atribuições correlatas.*

DEPARTAMENTO DE ESPORTES PROFISSIONAL, AMADOR E INFRAESTRUTURA ESPORTIVA

Atribuições:

- I - Desenvolver programas e ações para o incentivo ao esporte de alto rendimento e esportes amadores no município;*

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

II - Promover competições esportivas municipais e fomentar a participação de atletas locais em competições estaduais e nacionais;

III - Apoiar entidades esportivas e desenvolver parcerias para aprimoramento das atividades esportivas;

IV - Coordenar e incentivar projetos voltados à formação e capacitação de atletas;

V - Executar outras atividades correlatas.

I - Planejar, coordenar e executar a manutenção e ampliação da infraestrutura esportiva municipal;

II - Administrar os centros esportivos municipais e garantir sua adequada utilização pela população;

III - Elaborar projetos para captação de recursos voltados à construção e revitalização de espaços esportivos;

IV - Monitorar a conservação de equipamentos esportivos e propor melhorias estruturais;

V - Executar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS VOLTADAS À JUVENTUDE

Atribuições:

I - Coordenar, integrar e articular políticas públicas voltadas à juventude no município;

II - Desenvolver programas de capacitação, inclusão e engajamento social dos jovens;

III - Promover ações de prevenção e combate ao uso de drogas entre os jovens, utilizando o esporte como ferramenta de transformação social;

IV - Criar e gerenciar espaços de participação juvenil, fomentando o protagonismo jovem em políticas públicas;

V - Executar outras atividades correlatas.

VI - Coordenar as atividades administrativas, financeiras e de pessoal da Secretaria;

VII - Supervisionar a gestão orçamentária e financeira dos programas da Secretaria;

VIII - Realizar a prestação de contas e controle interno dos recursos;

IX - Elaborar relatórios gerenciais para acompanhamento das atividades da Secretaria;

X - Executar outras atividades correlatas.

(....)

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de junho de 2025.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28)

3528-1900

CEP: 29295-000

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL
SGAPM - GAPM - PMVA
assinado em 30/06/2025 15:19:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/06/2025 15:19:51 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOSÉ VITOR DIAS MARTINS (ASSESSOR - AJUPRO - PGM - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-CW4RFV>