LEI Nº 1.873, de 11 de fevereiro de 2026.

"Extingue órgão subordinado, cria a Secretaria Executiva de Cultura e Turismo, Extingue a Secretaria Executiva de Governo, cria a Assessoria Executiva de Gabinete, reorganiza e altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, redefine a hierarquia e denominação de cargos, institui gratificação por exercício de função, altera os Anexos da Lei Municipal nº 1.794/2024 e dá outras providências."

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 1º. Fica extinto o órgão de Cultura e Turismo, integrante da estrutura interna da Secretaria Executiva de Educação, criado pela Lei Municipal nº 1.794, de 02 de janeiro de 2024.

Art. 2°. Fica criada a Secretaria Executiva de Cultura e Turismo, como órgão integrante da Administração Direta do Município de Mantenópolis.

Art. 3º. A Secretaria Executiva de Cultura e Turismo passa a integrar a Estrutura Organizacional Básica do Município, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.794/2024, conforme a redação dada por esta Lei.

Art. 4º. O orçamento, os bens, os direitos, as obrigações e o pessoal vinculados ao órgão extinto ficam automaticamente transferidos para a Secretaria criada por esta Lei, de acordo com as dotações orçamentárias respectivas.

Art. 5°. Fixa extinta a Secretaria Executiva de Governo, integrante da estrutura administrativa, criada pela Lei Municipal nº 1.794/2024.

Art. 6°. Fica criada a Assessoria Executiva de Gabinete, como órgão de assessoramento e controle, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7°. O §1º do art. 22 da Lei Municipal nº 1.794/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. São Órgãos competentes da Estrutura Organizacional:

§1º. Unidades da Administração Direta:

I – órgãos de Assessoramento e Controle:

a) Superintendente de Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria-Geral do Município;
c) Controladoria-Geral Interna do Município; e
d) Assessoria Executiva de Gabinete.

II – órgãos de Gestão, Governança e Recursos:

a) Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos;
b) Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento.

III – órgãos de Políticas Sociais, Infraestrutura e Desenvolvimento:

a) Secretaria Executiva de Educação;

b) Secretaria Executiva de Saúde;

c) Secretaria Executiva de Assistência Social;

d) Secretaria Executiva de Esportes e Lazer;

e) Secretaria Executiva de Obas, Transportes e Serviços Urbanos;

f)Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário;

g) Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental;

h) Secretaria Executiva de Cultura e Turismo.**”**

CAPÍTULO III
DA HIERARQUIA E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS

Art. 8°. O inciso I, do artigo 24, o artigo 25, e o inciso I, do art. 112, todos da Lei Municipal n° 1.794/2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

O Título da Seção VII e o *caput* do artigo 106, da Lei Municipal n° 1.794/2024, que dispõe sobre a função gratificada de pregoeiro, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. Os órgãos da administração direta serão definidos quanto ao grupo administrativo a que pertencem, observado o demonstrativo das secretarias, por grupo administrativo, referências, nível de subsídio e/ou vencimento e quantidades nos termos do Anexo II, que obedecerão às seguintes subordinações:

I- Primeiro nível – DAS - Direção e Assessoramento Superior – Secretaria Executiva, Procuradoria Geral - Procuradoria Adjunta, Controladoria Geral Interna e Assessoria Executiva de Gabinete;

(...)

Art. 25. Os titulares de cargos de direção e chefia serão denominados:

I - Procurador-Geral do Município;

II - Secretário Executivo;

III - Controlador-Geral Interno do Município;

IV - Procurador Adjunto;

V - Assessor Executivo de Gabinete;

VI - Superintendente;

VIII - Agente de Contratação;

IX - Assessor Especial;

X - Diretor;

XI – Coordenador;

XII – Coordenador Setorial;

XIII - Coordenador Escolar Integral;

XIV - Coordenador Escolar Parcial;

XV - Chefe de Equipe.

Art. 112. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta lei, bem como, estabelecidas às respectivas quantidades e remuneração de acordo com os símbolos e valores constantes no Anexo III, observado a definição hierárquica quanto ao Grupo Administrativo:

I- Primeiro nível – DAS - Direção e Assessoramento Superior – Secretaria Executiva, Procuradoria Geral - Procuradoria Adjunta, Controladoria Geral Interna e Assessoria Executiva de Gabinete.**"**

Art. 9°. O Título da Seção VII e o caput do artigo 106, da Lei Municipal n° 1.794/2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Seção VII – Da Gratificação Por Exercício de Função de Pregoeiro"

"Art. 106. A função gratificada de pregoeiro, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, compete as seguintes atribuições**:"**

CAPÍTULO IV
DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE GABINETE

Art. 10º. Fica acrescido à Lei Municipal 1.794/2024, o art. 29-A com a seguinte redação:

"Da Assessoria Executiva de Gabinete

Art. 29-A. A Assessoria Executiva de Gabinete, órgão de assessoramento e controle, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação a realização das

seguintes atribuições:

I- Assistir e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações de Governo;

II- Preparar a expedição dos atos normativos e decisórios de competência do Prefeito, promovendo a respectiva publicação e preservação;

III- Assistir e assessorar ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

IV- Assistir e assessorar ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativos, Estaduais e Federais;

V- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados ao Gabinete do Prefeito;

VI- desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.**”**

CAPÍTULO V
DAS ALTERAÇÕES NAS SECRETARIAS EXISTENTES

Art. 11º. A Seção I e artigo 54 da Lei Municipal n° 1.794/2024 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Seção I

Da Secretaria Executiva de Educação

Art. 54. A Secretaria Executiva de Educação é órgão de políticas

sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de promoção de ações governamentais que visam o bem-estar geral da população na área de educação, e, em específico as seguintes atribuições:

I- realizar o planejamento municipal de ensino, com vistas à racionalização dos recursos utilizados na educação, bem como melhor utilização dos servidores à disposição deste órgão municipal;

II- coordenar a rede municipal de ensino, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos órgãos superiores competentes;

III- estabelecer normas e diretrizes para educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, observando a legislação específica oriunda dos órgãos Estaduais e Federais competentes;

IV- promover a realização de pesquisas, levantamentos estatísticos, relatórios e estudos sobre o desenvolvimento educacional do Município;

V- promover campanhas de alfabetização em âmbito municipal;

VI- supervisionar programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem a secretaria e que têm por meta a assistência ao educando, articulando-se com órgãos e instituições congêneres;

VII- propor a contratação de professores para o ensino municipal;

VIII- apurar denúncias quanto aos problemas escolares,

determinando a execução de medidas visando a sua solução, ouvido o Conselho Municipal de Educação;

IX- verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações, providenciando a conservação e os reparos necessários nos prédios escolares;

X- elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento;

XI- promover a realização de atividades que visem a formação continuada dos professores através de programas específicos;

XII- promover atividades que visem cooperação entre os pais de alunos, a comunidade e a escola;

XIII- promover a organização de Associações, Conselhos Escolares e Clubes;

XIV- cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem os Conselhos de Alimentação Escolar – CAE e do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério Público do Município - FUNDEB;

XV- definir as políticas e diretrizes municipais de Educação em consonância com os respectivos conselhos municipais, como um instrumento permanente de debate, da geração de ideias, de busca de alternativas, de esforço coletivo e solidário;

XVI- controlar as instalações dos prédios pertencentes a Secretaria, requerendo, quando necessária, a manutenção dos mesmos e serviços necessários ao restabelecimento das atividades do setor;

XVII- articular com os órgãos municipais de saúde e assistência social, visando o atendimento da população escolar do Município, buscando atingir resultados de forma preventiva;

XVIII- orientar e elaboração de dados estatísticos acerca da Rede Municipal de Ensino, bem como o fornecimento de informações relativas à quantidade de alunos matriculados nas escolas municipais, aprovações, reprovações, transferências e seus motivos, e desistências, para utilização em planos e projetos voltados à Educação de Qualidade;

XIX- desenvolver constante atualização do currículo escolar, zelando pelo cumprimento do mesmo;

XX- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XXI- praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XXII- executar outras atribuições afins.”

Art. 12º. O artigo 60 da Lei Municipal n° 1.794/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.60. A Secretaria Executiva de Educação, na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão

voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I- Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil;

II- Diretoria de Transporte Escolar;

III- Diretoria de Alimentação e Nutrição;

IV- Coordenadoria Escolar Integral;

V- Coordenadoria Escolar Parcial;

VI- Coordenadoria Setorial;

VII- Assessoria Especial.”

Art. 13º. O artigo 64 da Lei Municipal 1.794/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 64.** A Secretaria Executiva de Saúde, na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I- Superintendência de Saúde;

II- Diretoria de Assistência Farmacêutica;

III- Diretoria de Regulação;

IV- Superintendência de Atenção Primária;

V- Superintendência de Pronto Atendimento;

VI- Superintendência de Vigilância em Saúde;

VII- Superintendência de Imunização;

VIII- Coordenador do FMS;

IX- Chefia de Equipe.

Art. 14º. Fica acrescido na Lei 1.794/2024, o art. 70-A com a seguinte redação:

"Art. 70-A. A Superintendência de Imunização, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- coordenar, normatizar e monitorar as ações da Política Municipal de Imunizações com vistas a garantir a manutenção adequada da rede de frio em todo o processo;

II- coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do PNI (Programa Nacional de Imunização) e demais programas vinculados à Imunização, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como: campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

III- coordenar, a nível municipal, as atividades de imunizações conforme normas básicas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunizações – PNI e demais programas vinculados à imunização, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as

estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

IV- coordenar, a nível municipal, o Sistema de Informação do Programas Nacional de Imunização – SI-PNI e demais programas vinculados à imunização, incluindo a coleta e consolidação dos dados provenientes das unidades e o envio ao órgão estadual, dentro dos prazos estabelecidos;

V- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, junto às unidades de saúde da Secretaria Executiva de Saúde, as atividades de imunização e de doenças de interesse em saúde pública.**"**

Art. 15°. Ficam criados na Lei 1.794/2024, os artigos 77-A e 77-B com a seguinte redação:

"Art. 77-A. A Coordenadoria de Habitação tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- Coordenar, executar, monitorar e avaliar o Plano Local de Habitação de Interesse Social;

II- Levantar informações dos programas disponíveis no Ministério das Cidades para atender as metas estabelecidas no PLHIS;

III- Acompanhar a oferta de recursos do PNHIS para atender a demanda prevista no PLHIS;

IV- Elaborar indicadores que permitam o acompanhamento

da situação do Município no campo da habitação, destacando, neste, a habitação de interesse social;

V- Executar anualmente relatório de ajustes que se fizerem necessários no PLHIS em função da disponibilidade de programas e recursos ofertados pelo Ministério das Cidades;

VI- Realizar o cadastramento, avaliação e inclusão de famílias em programas habitacionais e de melhorias de residências;

VII- Coletar, processar e disponibilizar informações que permitam monitorar a implantação do PLHIS no Município;

VIII- Prestar apoio ao Conselho Municipal de Habitação;

IX- Colaborar no processo de regularização fundiária.

Art. 77-B. A Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres tem como finalidade assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos voltados à mulher, com as seguintes competências:

I- coordenar a política municipal de defesa dos direitos da mulher;

II- prestar assessoramento em questões relacionadas aos direitos da mulher;

III- identificar as instituições de fomento governamentais e não governamentais, em âmbito nacional e internacional,

para serem contatadas, mediante envio de projetos na perspectiva de gênero, visando solicitação de recursos financeiros para o Município;

IV- elaborar estudos, pesquisas, pareceres, informações e levantamentos relativos à política da mulher;

V- selecionar, organizar, registrar e manter as informações referentes à sua área de atuação;

VI- assessorar a estrutura ou a alteração estrutural do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – COMDIM;

VII- dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;

VIII- prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;

IX- articular com os órgãos e entidades, visando à integração das suas ações na execução da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política pública;

X- coordenar o processo de assessoramento, acompanhamento e monitoramento para a implementação dos Planos Municipais originários da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;

XI- dar assessoramento técnico nos assuntos relativos à política, como nas ações relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;

XII- orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;

XIII- promover a realização de estudos e pesquisas, formando um banco de dados sobre as políticas públicas do gênero;

XIV- prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade civil para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;

XV- coordenar ações de execução direta ou indireta, relacionadas ao atendimento da mulher no âmbito da sua competência;

XVI- atuar na promoção e na operacionalização de convênios, contratos, termos de parceria ou instrumentos

congêneres necessários ao fiel cumprimento da sua competência;

XVII- desempenho de outras atividades correlatas.”

Art. 16°. O artigo 83 da Lei 1.794/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 83**. A Secretaria Executiva de Obras, Transporte e Serviços Urbanos na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I- Superintendências;

II- Coordenadoria de Manutenção de Estradas;

III- Coordenadoria de Manutenção Predial;

IV- Coordenadoria de Serviços Urbanos e Iluminação Pública;

V- Coordenadoria de Logística;

VI- Coordenadoria de Oficina;

VII- Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento; e

VIII- Chefia de Equipe.”

Art. 17°. Fica criado o artigo 90-A na Lei 1.794/2024 com a seguinte redação:

"**Art. 90-A.** As Superintendências têm como âmbito de atuação e realização das atribuições expressas no artigo 104 da Lei 1.794/2024."

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E TURISMO

Art. 18°. Fica acrescida, no Título IV, Capítulo III, da Lei 1.794/2024, a Seção VIII, bem como os artigos 97-A, 97-B e 97-C, com a seguinte redação:

"Seção VIII
Da Secretaria Executiva de Cultura e Turismo

Art. 97-A. A Secretaria Executiva de Cultura e Turismo é órgão de políticas sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de promoção de ações governamentais que visam o bem-estar geral da população na área de Cultura e Turismo, e, em específico as seguintes atribuições:

I- realizar as atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura, das atividades turísticas e esportivas no Município;

II- implementar ações para promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

III- promover eventos de natureza cultura e artísticos no âmbito municipal;

IV- propor mecanismos para a divulgação da cultura, da arte e demais expressões da identidade do Município, bem como dos atrativos e produtos turísticos, em âmbito local,

regional e nacional;

V- gerenciar os centros culturais, teatros, bibliotecas, museus e demais equipamentos urbanos, bem como aqueles localizados em área rural, que se relacionem com a cultura, o patrimônio histórico e a arte;

VI- estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de cultura e turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas vigentes;

VII- Fortalecer a atuação do Conselho Municipal de Cultura e, também, o Conselho de Turismo;

VIII- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

IX- praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

X- executar outras atribuições afins.

Art. 97-B. Ficam criados no âmbito da Secretaria Executiva de Cultura e Turismo, um cargo em comissão de Diretor de Cultura e Turismo e um cargo em comissão de Coordenador Setorial para a execução das suas atribuições e competências.

Art.97-C. A Diretoria de Cultura e Turismo, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico, cultural e turístico;

II- elaborar e gerenciar os planos, programas e projetos

objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura e turismo no Município;

III- gerir e coordenar eventos culturais e turísticos;

IV- incentivar aos circuitos turísticos;

V- efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;

VI- efetuar a divulgação das potencialidades econômicas e culturais do Município relacionadas ao setor de turismo;

VII- propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;

VIII- propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;

IX- articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos;

X- incentivar novos empreendimentos turísticos na cidade;

XI- planejar, coordenar e fomentar o turismo local;

XII- incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento cultural e turístico sustentado;

XIII- indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos no Município e na região;

XIV- impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geoturística do Município, compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;

XV- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVI- praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVII- executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO VII
DAS GRATIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Art. 19°. Ficam acrescidos na Lei Municipal 1.794/2024 os artigos 131-A e 131-B, com a seguinte redação:

DAS GRATIFICAÇÕES POR EXERÍCIO DE FUNÇÃO

"Art. 131-A. A Gratificação por Exercício de Função (GF) é uma verba de natureza remuneratória paga ao servidor que além de seu cargo ou função habitual, exerce uma função devidamente relaciona no anexo V.

Parágrafo Único. A gratificação por exercício de função é um

adicional pago ao servidor público que assume temporariamente ou cumulativamente, em razão das atribuições específicas e do acréscimo de responsabilidade decorrente desse encargo.

Art. 131-B. O servidor público será designado por meio de Ato do Chefe do Poder Executivo para o desempenho de funções a serem especificadas no ato que designou.

Art. 131-C. As atribuições do fiscal de contratos públicos envolvem o acompanhamento e a fiscalização da execução de contratos administrativos, garantindo que o contratado esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações estabelecidas.

§1º. O fiscal deve verificar a conformidade da execução com o contrato, registrar ocorrências, propor correções e, se necessário, sugerir penalidades.

§2º. O fiscal é responsável por atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos ou serviços públicos, emitir relatórios de acompanhamento e auxiliar o gestor do contrato em suas decisões.**"**

CAPÍTULO VIII
DOS ANEXOS

Art. 20°. O **Anexo I** da Lei Municipal nº 1.794/2024, que dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 21°. O **Anexo II** da Lei Municipal nº 1.794/2024, que dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo II desta Lei.

Art. 22°. O **Anexo III** da Lei Municipal nº 1.794/2024, que dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo III desta Lei.

Art. 23°. O **Anexo IV** da Lei Municipal nº 1.794/2024, que dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo IV desta Lei.

Art. 24°. Fica incluído o **Anexo V -** QUADRO DE GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO à Lei Municipal nº 1.794 de 02 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26°. Revogam-se as disposições em contrário.

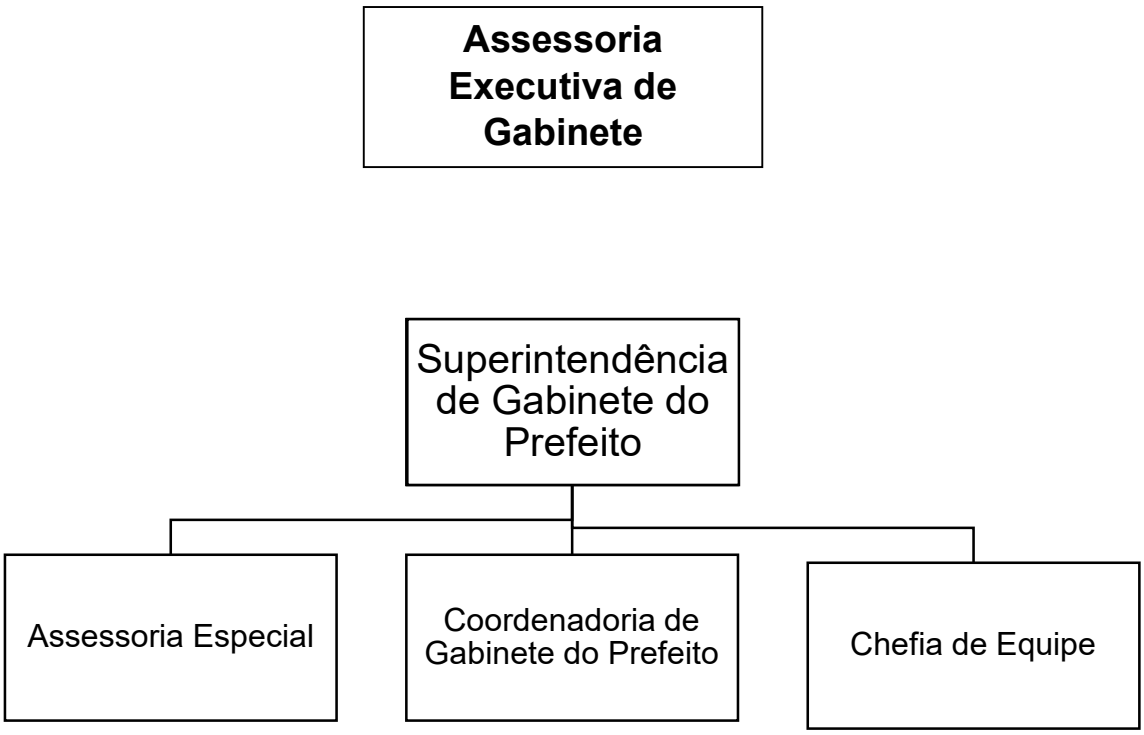
Gabinete do Prefeito Municipal de Mantenópolis, 11 de fevereiro de 2026.

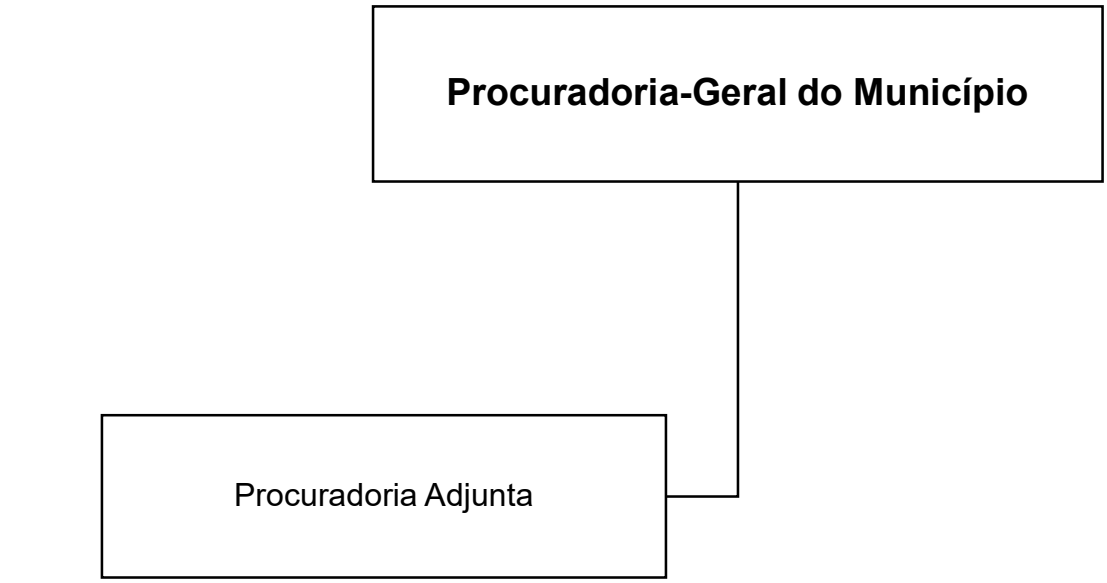
Lúcio Marques de Morais
Prefeito Municipal

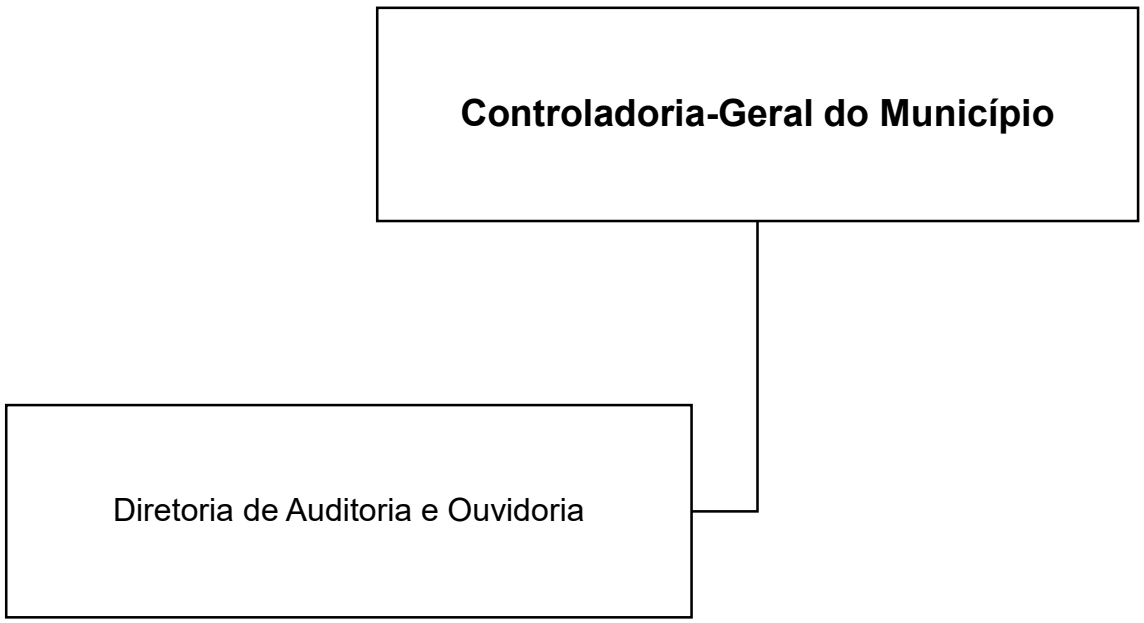
- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 2.947, de 19 de fevereiro de 2026, acessível em https://ioes.dio.es.gov.br/dom.

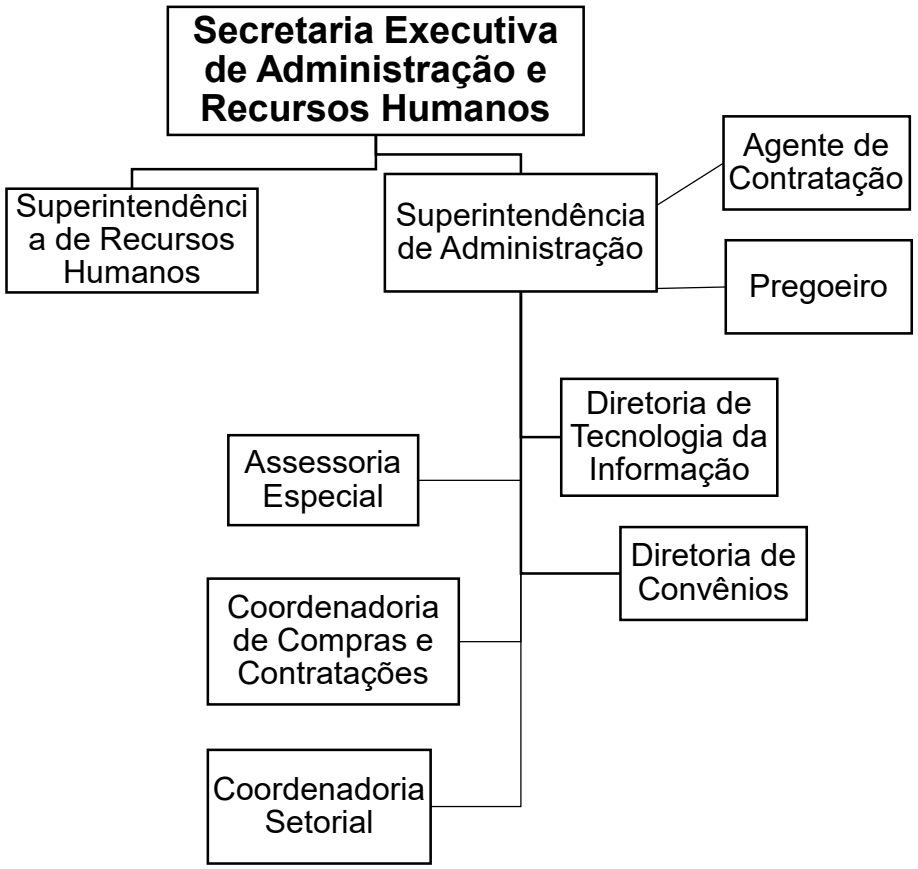
ANEXO I

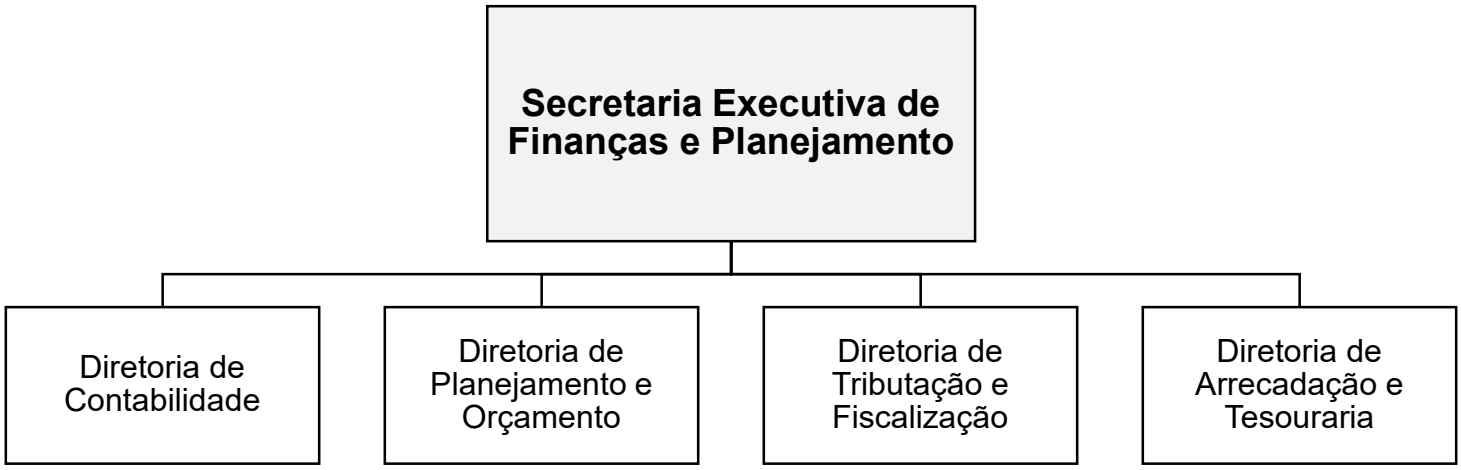
DEMONSTRATIVO GRÁFICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

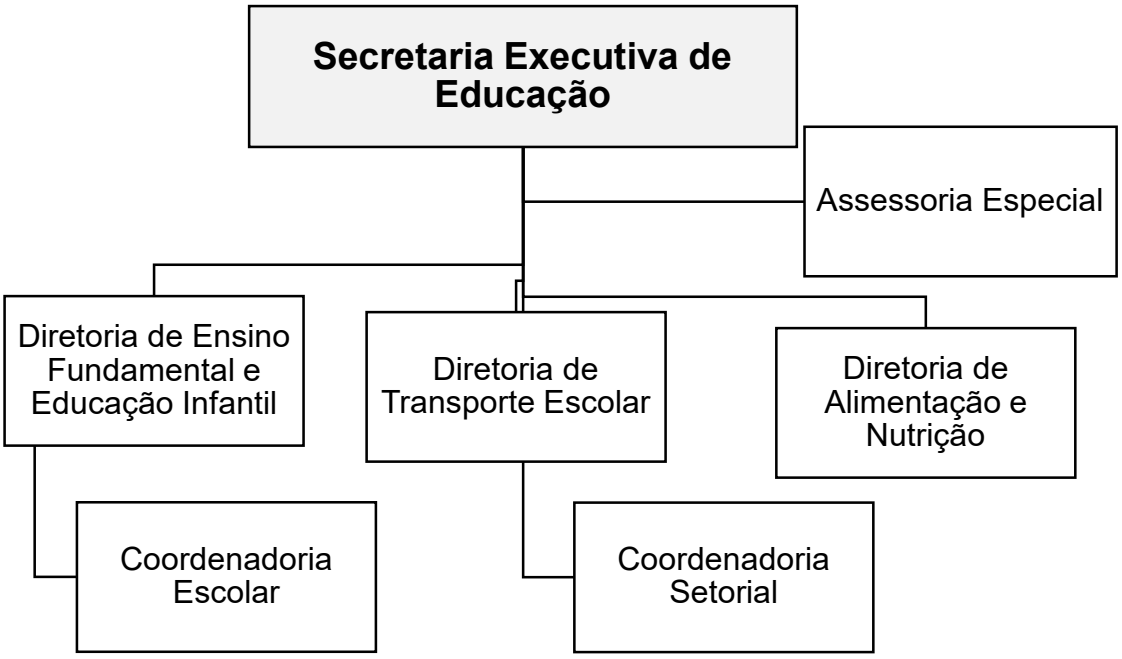


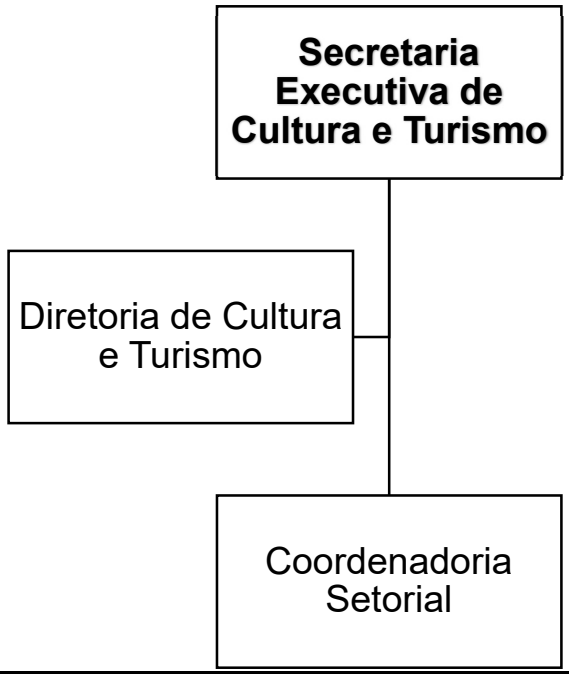

Procuradoria-Geral do Município
Procuradoria Adjunta

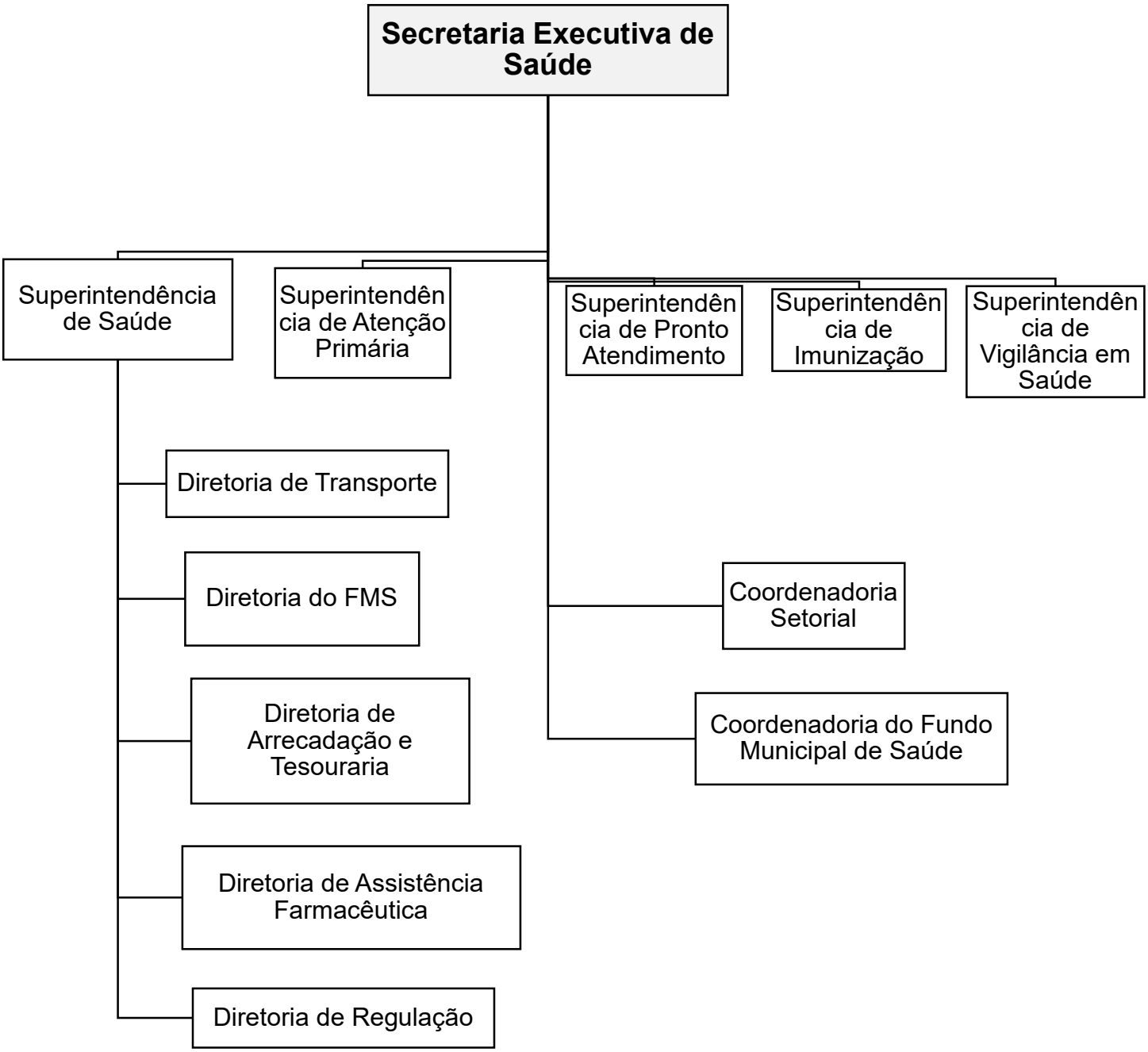

Controladoria-Geral do Município
Diretoria de Auditoria e Ouvidoria

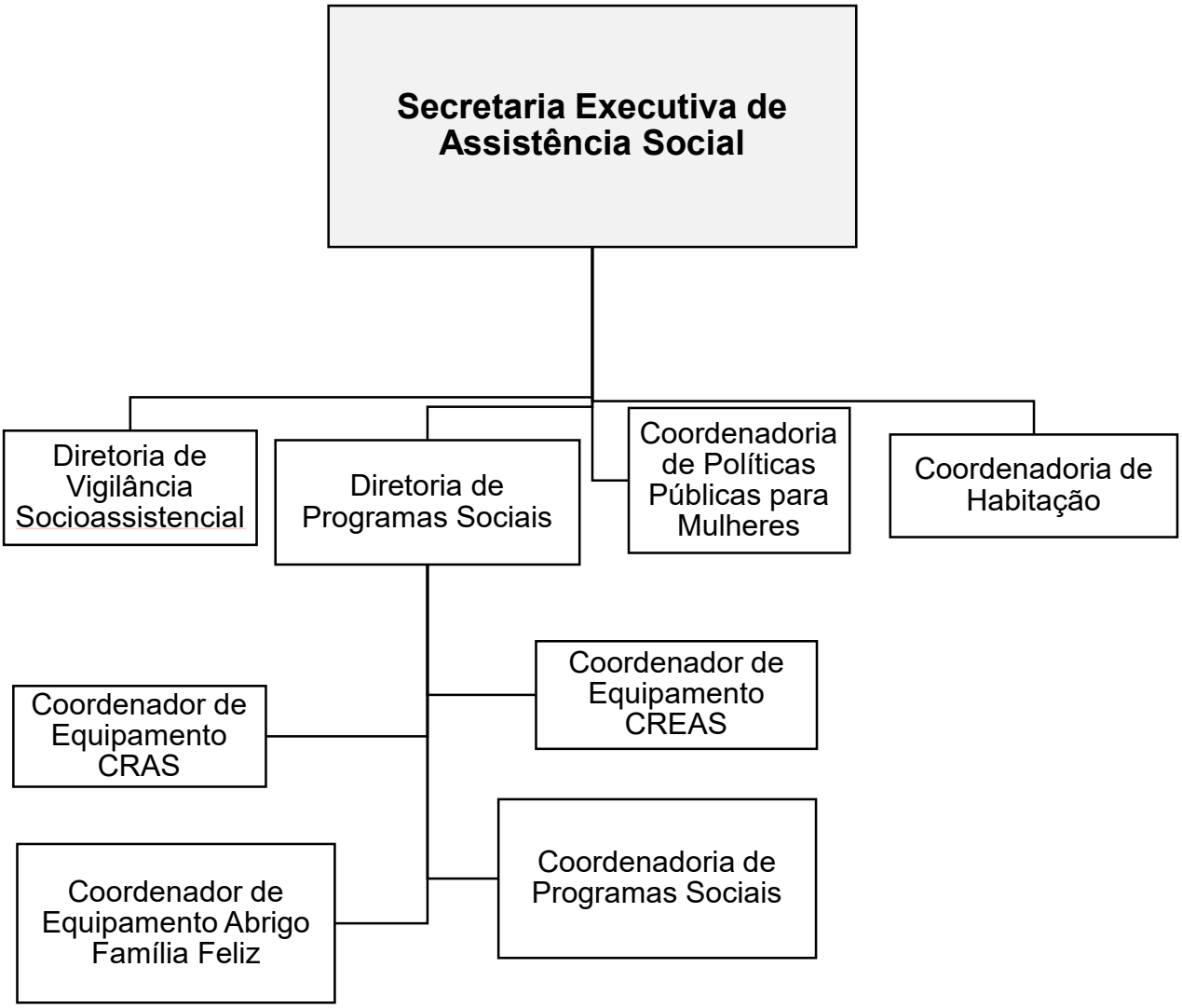

Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos
Superintendência de Recursos Humanos
Superintendência de Administração
Agente de Contratação
Pregoeiro
Assessoria Especial
Diretoria de Tecnologia da Informação
Diretoria de Convênios
Coordenadoria de Compras e Contratações
Coordenadoria Setorial

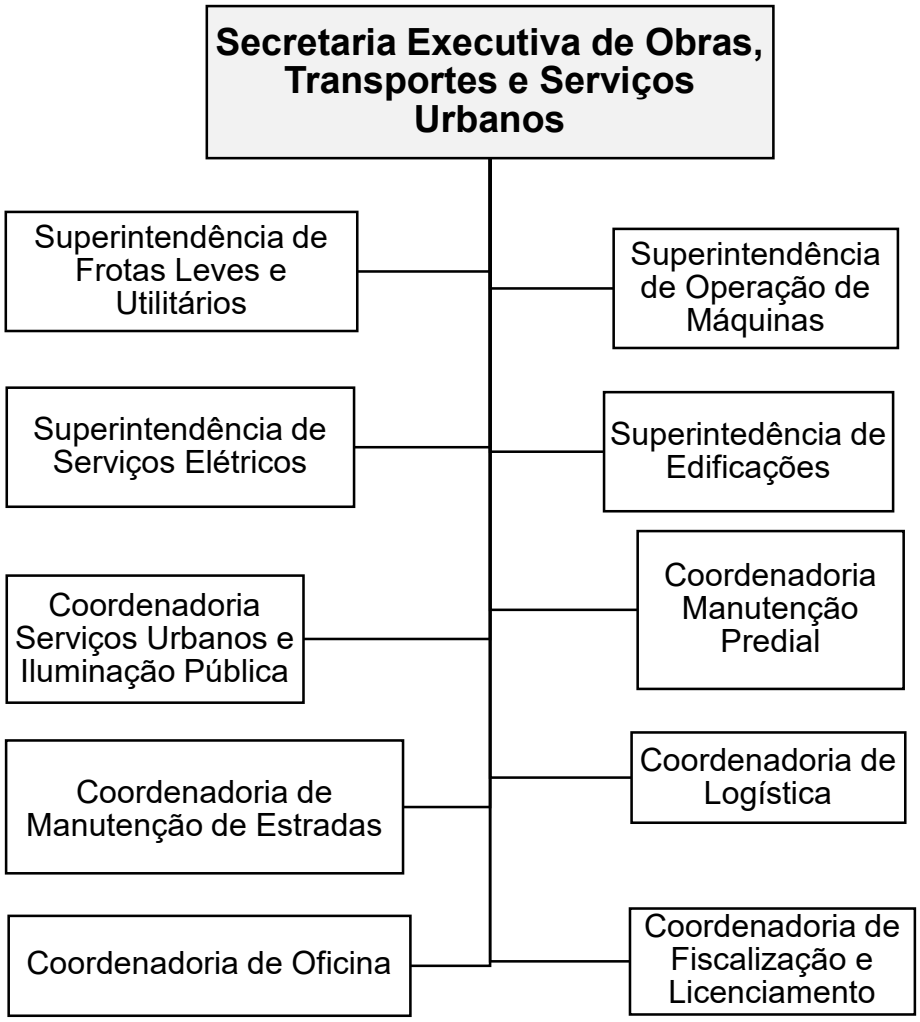

Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento
Diretoria de Contabilidade
Diretoria de Planejamento e Orçamento
Diretoria de Tributação e Fiscalização
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria

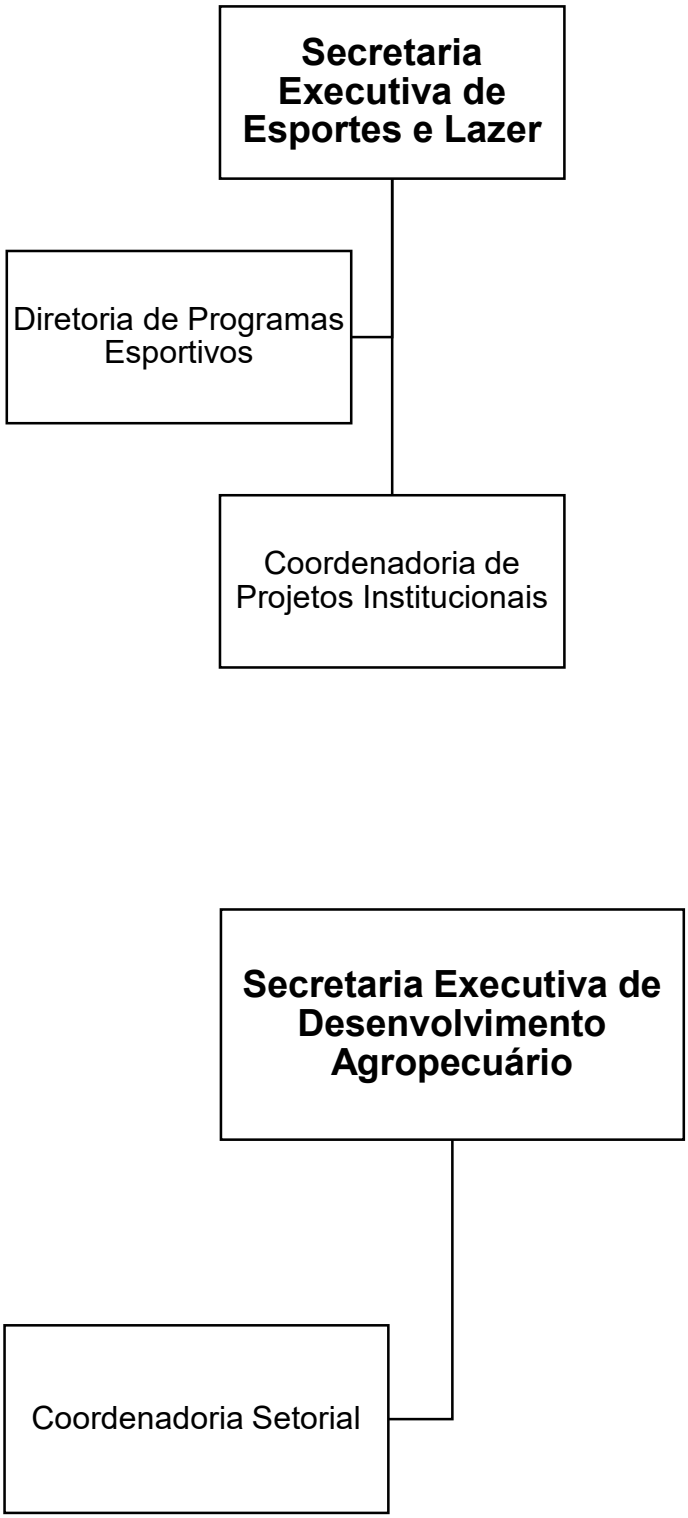

Secretaria Executiva de Educação
Assessoria Especial
Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil
Diretoria de Transporte Escolar
Diretoria de Alimentação e Nutrição
Coordenadoria Escolar
Coordenadoria Setorial

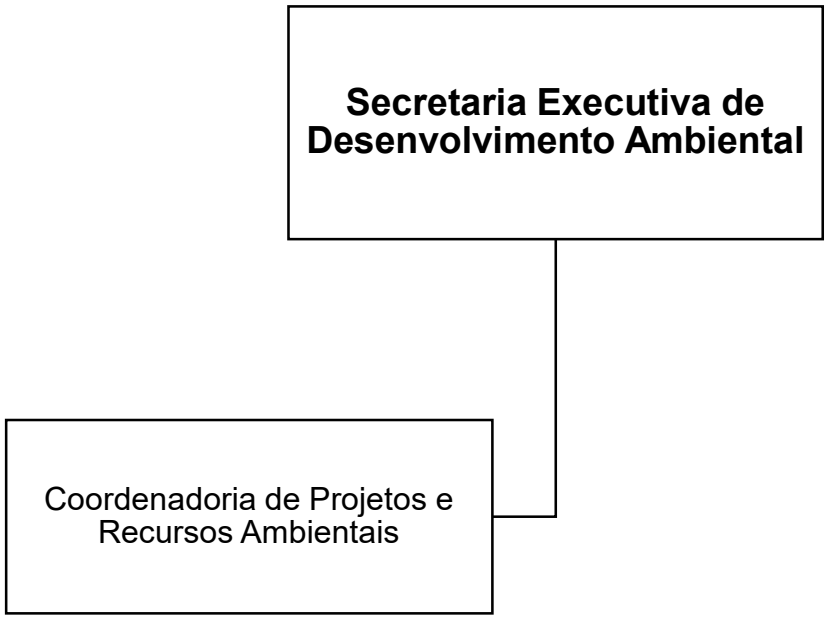

Secretaria Executiva de Cultura e Turismo
Diretoria de Cultura e Turismo
Coordenadoria Setorial


Secretaria Executiva de Saúde
Superintendência de Saúde
Superintendência de Atenção Primária
Superintendência de Pronto Atendimento
Superintendência de Imunização
Superintendência de Vigilância em Saúde
Diretoria de Transporte
Diretoria do FMS
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria
Diretoria de Assistência Farmacêutica
Diretoria de Regulação
Coordenadoria Setorial
Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde


Secretaria Executiva de Assistência Social
Diretoria de Vigilância Socioassistencial
Diretoria de Programas Sociais
Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres
Coordenadoria de Habitação
Coordenador de Equipamento CRAS
Coordenador de Equipamento CREAS
Coordenador de Equipamento Abrigo Família Feliz
Coordenadoria de Programas Sociais


Secretaria Executiva de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Superintendência de Frotas Leves e Utilitários
Superintendência de Operação de Máquinas
Superintendência de Serviços Elétricos
Superintedência de Edificações
Coordenadoria Serviços Urbanos e Iluminação Pública
Coordenadoria Manutenção Predial
Coordenadoria de Manutenção de Estradas
Coordenadoria de Logística
Coordenadoria de Oficina
Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento


Secretaria Executiva de Esportes e Lazer
Diretoria de Programas Esportivos
Coordenadoria de Projetos Institucionais
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário
Coordenadoria Setorial


Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental
Coordenadoria de Projetos e Recursos Ambientais

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DAS SECRETARIAS, POR GRUPO ADMINISTRATIVO, REFERÊNCIAS, NÍVEL DE VENCIMENTO EQUANTIDADES

SECRETARIA	GRUPO ADMINISTRATIVO / REFERÊNCIAS / NIVEL VENCIMENTO								Total p/ Secretaria
	DAS		DAI			DAT	CAP		
	I	I I	I	I I	I II	I	I	I I	
Assessoria Executiva de Gabinete		01							**01**
Superintendência de Gabinete do Prefeito				**01**	**01**		**01**	**01**	**04**
Procuradoria Geral	01	01							**02**
Controladoria Geral Interna		01				01			**02**
Finanças e Planejamento		01				04			**05**
Administração e Recursos Humanos		01		02	03	03	02	02	**13**
Saúde		01		05		05	01	01	**13**
Educação		01			01	02	02		**06**
Cultura e Turismo		01				01	01		**03**
Assistência Social		01				03		02	**06**
Esporte e Lazer		01				01	01		**03**
Obras, Transportes e Serv. Urbanos		01		04			06	01	**12**
Desenvolvimento Agropecuário		01					01	01	**03**
Desenvolvimento Ambiental		01					01		**02**
									75

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
Assessor Executivo de Gabinete	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Superintendente de Gabinete do Prefeito	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Assessor Especial	DAI III	Comissão	3.422,71	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Chefia de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	01
Procurador Geral do Município	DAS I	Ag. Político	7.011,04	01
Procurador Adjunto	DAS II	Comissão	5.598,35	01
Controlador Geral Interno	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Diretor de Auditoria e Ouvidoria	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Superintendência de Administração	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Recursos humanos	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Assessoria Especial	DAI III	Comissão	3.422,71	03
Diretoria de Convênios	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Compras e Orçamentos	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Agente de Contratação	GF	Gratif. por Exerc. de Função		
Pregoeiro	GF	Gratif. por Exerc. de		

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
		Função		
Coordenadoria Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	02
Chefia de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	02
Secretário Executivo de Finanças e Planejamento	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Diretoria de Contabilidade	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Tributação e Fiscalização	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Planejamento e Orçamento	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Secretaria Executiva de Educação	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Assessoria Especial	DAI III	Comissão	3.422,71	01
Diretor de Transporte Escolar	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretor de Alimentação e Nutrição	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	02
Secretário Executivo de Cultura e Turismo	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Diretoria de Cultura e Turismo	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Coordenadoria Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Secretário Executivo de Saúde	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Superintendência de Saúde	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Atenção Primária	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Pronto Atendimento	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Vigilância em Saúde	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Imunização	DAI II	Comissão	4.140,38	01

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
Diretoria de Assistência Farmacêutica	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Regulação	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Transporte	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretoria do FMS	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	02
Secretário Executivo de Assistência Social	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Diretor de Vigilância Socioassistencial	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Diretor de Programas Sociais	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	02
Coordenador de Equipamento CRAS	FG-07	Fun. Gratif.		
Coordenador de Equipamento CREAS	FG-07	Fun. Gratif.		
Coordenador de Equipamento Abrigo Família Feliz	FG-07	Fun. Gratif.		
Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	FG-04	Fun. Gratif.		
Coordenador de Habitação	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Secretário Executivo de Esportes e Lazer	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Diretor de Programas Esportivos	DAT I	Comissão	2.649,84	01
Coordenador de Projetos Institucionais	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Secretário Executivo de Obras, Transporte e Serviços Urbanos	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Superintendência de Serviços Elétricos	DAI II	Comissão	4.140,38	01

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
Superintendência de Operação de Máquinas	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Edificações	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Superintendência de Frotas Leves e Utilitários	DAI II	Comissão	4.140,38	01
Coordenador de Serviços Urbanos e Iluminação Pública	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Coordenador de Logística	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Coordenador de Oficina	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Coordenador de Fiscalização e Licenciamento	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Agropecuário	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.876,97	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.545,74	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Ambiental	DAS II	Ag. Político	5.598,35	01
Coordenador de Projetos e Recursos Ambientais	CAP I	Comissão	1.876,97	01

ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CATEGORIA	ENCARGOS	QUANT.	GRATIFICAÇÃO *VRTE
Membro de Comissão Tomada de Contas Especial	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão PAD	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão Avaliação Desempenho	FG-03	05	200 VRTE
Membro de Comissão	FG- 04	15	150 VRTE
Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	FG-04	01	150 VRTE
Coordenação	FG- 05	15	75 VRTE
Chefia de Equipe	FG-06	10	62 VRTE
Coordenador de Equipamento CRAS/CREAS/ABRIGO FAMÍLIA FELIZ	FG-07	03	350 VRTE

*Valor de Referência do Tesouro Estadual do Espírito Santo

ANEXO V

QUADRO DE GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

CATEGORIA	ENCARGOS	QUANT.	GRATIFICAÇÃO *VRTE
Agente de Contratação	GF - 01	01	400 VRTE
Pregoeiro	GF - 01	01	400 VRTE
Membros da Equipe de Apoio em Licitação	GF - 02	03	250 VRTE
Membros da Comissão de Contratação	GF - 02	03	250 VRTE
Fiscal de Contrato	GF - 03	20	150 VRTE

*Valor de Referência do Tesouro Estadual do Espírito Santo