



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 009/2025.



**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO-ES, CONSTANTE NA LEI  
ORDINÁRIA N.º 515, DE 09 DE SETEMBRO  
DE 1994 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte Projeto de Lei Complementar nº 009/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal.

**Art. 1º** O artigo 28, da Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescido do inciso III, com a seguinte redação:

"Art. 28. ....

I - .....

II - .....

III - Departamento de Arquitetura e Engenharia."

**Art. 2º** A Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescida do art. 30-A, com a seguinte redação:

**"Art. 30-A.** Ao Departamento de Arquitetura e Engenharia, compete elaborar e coordenar os projetos e obras municipais executadas com recursos próprios ou provenientes de convênios, acompanhando-os na fase de execução, inclusive quanto à responsabilidade técnica; cabendo-lhe, ainda, a avaliação e aprovação técnica de projetos de obras, edificações e parcelamentos e planos de expansão urbana, de acordo com a Política Municipal, entre outras atribuições definidas nesta Lei

**Parágrafo único.** São atividades que competem ao Departamento de Arquitetura e Engenharia:

**I.** Coordenar as atividades de elaboração de projetos, execução de obras e serviços públicos de infraestrutura urbana, urbanização e edificações;

**II.** Coordenar a elaboração de proposta de normas e procedimentos para elaboração de orçamentos e planilhas orçamentárias, execução, fiscalização, medição e pagamento de obras públicas, colaborar na elaboração da normatização no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;





## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**III.** Apoiar os demais órgãos do Município na elaboração de projetos e orçamentos de obras e serviços de engenharia e na fiscalização de sua execução, quando contratados diretamente;

**IV.** Coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros, competindo-lhe, ainda, a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem;

**V.** Coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução,

**VI.** Realizar estudos de viabilidade e a elaboração de documentos com vistas a subsidiar decisões da Administração Pública com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupação das instalações no âmbito do Município de Conceição do Castelo;

**VII.** Desenvolver estudos e a proposição de melhorias, o estabelecimento de parâmetros, a definição de termo de referência e elementos instrutores para a realização de processos licitatórios e contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;

**VIII.** Propor a celebração de convênios, contratos, acordos, termos de ajustes e outros instrumentos relacionados à sua área de atuação;

**IX.** Fornecer informações técnicas para auxiliar os trabalhos das áreas de manutenção, segurança, ambiência laboral, tecnologia da informação, entre outras;

**X.** Elaborar projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e às normas técnicas;

**XI.** Fiscalizar, gerenciar e acompanhar os contratos de serviços técnicos de engenharia;

**XII.** Promover o desenvolvimento técnico e o controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

**XIII.** Emitir parecer quanto a procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;

**XIV.** Executar outras atividades afins solicitadas por superiores."

**Art. 3º** O artigo 32, da Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescido do inciso III, com a seguinte redação:

"Art. 32. ....:

I - .....

II - .....

III- Departamento de Transporte Escolar."

**Art. 4º** A Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescida do art. 34-A, com a seguinte redação:

**"Art. 34-A.** São atribuições do Departamento de Transporte Escolar:



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>

com o identificador 320033003300370032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

- I. Garantir o acesso do aluno à escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao alunado;
- II. Proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais, da Secretaria Municipal de Educação e dos programas e projetos das demais secretarias que sejam afins;
- III. Regulamentar os pontos nas rotas do transporte escolar público ou terceirizado dos alunos, fiscalizando os serviços;
- IV. Prestar suporte na organização das licitações para o transporte escolar terceirizado, caso necessário
- V. Responsabilizar-se pela manutenção e controle da frota municipal de transporte escolar,
- VI. Registrar e atestar a frequência dos motoristas e monitores lotados na Secretaria Municipal de Educação que atuam no serviço de transporte escolar,
- VII. Zelar pela manutenção da frota, solicitando materiais e serviços para que os veículos sejam mantidos em condições de trafegabilidade,
- VIII. Organizar reuniões com pais e professores para fixar regras sobre o serviço de transporte escolar,
- IX. Solicitar o emplacamento e registro de todos os veículos do Transporte Escolar Público ou Terceirizado dos alunos, observando-se a Legislação pertinente,
- X. Providenciar o controle dos gastos com combustível e óleo lubrificante, bem como de outras despesas com manutenção e conservação dos veículos do transporte escolar público,
- XI. Acompanhar e controlar os gastos relacionados com a reposição de peças dos veículos do transporte escolar público;
- XII. A organização, fiscalização e conservação de todas as ferramentas e equipamentos de uso em veículos do transporte escolar público,
- XIII. A inspeção periódica dos veículos do transporte escolar, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários,
- XIV. A inspeção periódica dos veículos do transporte escolar público ou terceirizado dos alunos, verificando toda a documentação, bem como a relação dos equipamentos;
- XV. O recolhimento da sucata de veículos ou peças, consideradas inaproveitáveis, propondo o seu destino final;
- XVI. O controle e acompanhamento do uso de pneus dos veículos do transporte escolar público, providenciando a reforma ou troca dos mesmos;
- XVII. Fazer a identificação do condutor infrator e conduzir o processo de multa dos veículos do transporte escolar;
- XVIII. A execução de outras atividades correlatas, inclusive quanto aos demais veículos da Secretaria Municipal de Educação, quando determinado pelo titular da pasta."

**Art. 5º** O parágrafo único do artigo 36, da Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescido dos incisos I-A e I-B, com a seguinte redação:

"Art. 36. ....;

**Parágrafo Único.** ....



I - ..... Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320033003300370032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

(...)

**1-A** - Departamento de Transporte Sanitário;  
**1-B** - Departamento de Faturamento e dos Sistemas de Informações em Saúde;  
**II** - .....;"

**Art. 6º** A Lei n.º 515, de 09 de setembro de 1994, passa a viger acrescida do art. 37-A e art. 37-B, com a seguinte redação:

"**Art. 37-A.** São atribuições do Departamento de Transporte Sanitário,

**I.** Planejar e gerenciar a frota dos veículos para atendimento exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde, guardando pela organização da assistência, equidade, acesso à saúde, tal qual pela economicidade e eficiência, mantendo contato permanente com outros setores para zelo e cuidado preventivo dos veículos;

**II.** Classificar junto aos setores de saúde solicitante o tipo transporte a ser oferecido ao paciente de acordo com sua necessidade e as normativas do Ministério da Saúde;

**III.** Verificar e atestar a concessão de diárias fornecidas aos funcionários do transporte sanitários nos serviços básicos e especializados prestados aos usuários;

**IV.** Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências;

**V.** Manter base de dados referente a utilização dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, onde seja possível identificar o condutor, o usuário atendido, a data de utilização e o destino,

**VI.** Fazer a identificação do condutor infrator e conduzir o processo de multa dos veículos da Secretaria;

**VII.** Registrar e atestar a frequência dos funcionários do transporte sanitários nos serviços básicos e especializados prestados aos usuários;

**VIII.** Coordenar e supervisionar o trabalho e atuação dos profissionais do Departamento de Transporte Sanitário;

**IX.** Solicitar o emplacamento e registro de todos os veículos do Transporte Sanitário, observando-se a Legislação pertinente;

**X.** Providenciar o controle dos gastos com combustível e óleo lubrificante, bem como de outras despesas com manutenção e conservação dos veículos do transporte sanitário;

**XI.** Acompanhar e controlar os gastos relacionados com a reposição de peças dos veículos do transporte sanitário;

**XII.** A organização, fiscalização e conservação de todas as ferramentas e equipamentos de uso em veículos do transporte sanitário;

**XIII.** A inspeção periódica dos veículos do transporte sanitários, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

**XIV.** A inspeção periódica dos veículos do transporte sanitários, verificando toda a documentação, bem como a relação dos equipamentos;

**XV.** O recolhimento da sucata de veículos ou peças, consideradas inaproveitáveis, propondo o seu destino final;

**XVI.** O controle e acompanhamento do uso de pneus dos veículos do transporte sanitário, providenciando a reforma ou troca dos mesmos;



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>

com o identificador 320033003300370032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**XVII.** Fazer a identificação do condutor infrator e conduzir o processo de multa dos veículos do transporte sanitários;

**XVIII.** A execução de outras atividades correlatas, inclusive quanto aos demais veículos da Secretaria Municipal de Saúde quando determinado pelo titular da pasta."

**"Art. 37-B.** São atribuições do Departamento de Faturamento e dos Sistemas de Informações em Saúde;

**I.** Coordenar o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas junto ao Sistema Único de Saúde, mantendo atualizado o Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde, segundo normas do Ministério da Saúde;

**II.** Acompanhar a produção dos serviços ambulatoriais de saúde realizados no município no âmbito dos Sistemas de Informação Ambulatorial (SIA/SUS);

**III.** Emitir relatórios estatísticos e analíticos, fornecendo informações para avaliação da produção ambulatorial e hospitalar;

**IV.** Manter atualizado os Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar, conforme normas do Ministério da Saúde, e garantir a alimentação regularmente dos bancos de dados nacionais existentes e outros sistemas que venham a ser introduzidos;

**V.** Manter um mapa mensal de produção dos serviços, com especificações por serviços prestados e por profissionais;

**VI.** Processar a produção de alta complexidade ambulatorial e hospitalar dos estabelecimentos de saúde próprios e contratados;

**VII.** Acompanhar e avaliar a produção dos serviços de saúde realizados no município, no âmbito dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar informação de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

**VIII.** Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

**IX.** Prestar cooperação técnica e assessorar na implantação e implementação de novas versões de sistema de informação;

**X.** Administrar e manter os Sistemas de Informação operacionais, acessíveis de novas versões dos Sistemas de Informação; e atualizados;

**XI.** Promover capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde para os profissionais,

**XII.** Assessorar e cooperar com os técnicos das coordenações, no processo de monitoramento das informações dos Sistemas de Informação,

**XIII.** Planejar e monitorar o fornecimento das informações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde para os profissionais, garantindo a máxima eficiência do funcionamento dos sistemas de informação;

**XIV.** Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde na utilização de sistemas de informação;

**XV.** Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas em sua área de atuação;

**XVI.** Executar outras atividades afins solicitadas por superiores."

**Art. 7º.** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES, em 28 de outubro de 2023.

  
**HUMBERTO ANTONIO DA ROCHA**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Conceição do Castelo-ES



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320033003300370032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.