



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

BOA ESPERANÇA/ES

**COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS INTEGRANTES DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL**

Base Legal:

Lei Complementar nº 1.851 de 18 de fevereiro de 2025 - Estabelece a estrutura administrativa no âmbito do Município de Boa Esperança/ES
(<https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/C18542025.html>)

Lei Complementar nº 1.874 de 01 de julho de 2025 – Altera a Lei Complementar nº 1.851 de 18 de fevereiro de 2025
(<https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C18742025.html#a1>)

Lei Complementar nº 1.922 de 02 de abril de 2026 - Altera a Lei Complementar nº 1.851 de 18 de fevereiro de 2025
(<https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/L19222026.html#a3>)

Secretaria Municipal de Controle e Transparência

- Propor ao Prefeito Municipal a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;
- Dar ciência à autoridade administrativa competente e ao controle externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento no exercício do controle das atividades da administração, na utilização de recursos públicos municipais, com vistas à aplicação das medidas cabíveis;
- Determinar a instauração de Tomada de Contas Especial, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano, identificando



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

nominalmente servidores efetivos de órgãos ou entidades que compõem a comissão;

- Exercer a direção superior da SEMCONT, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;
- Aprovar o Plano Estratégico a ser executado pela SEMCONT;
- Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- Manter e promover os contatos externos, e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal;
- Emitir atos necessários à execução das competências e a aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da SEMCONT;
- Expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da SEMCONT, que não contrariem atos normativos superiores;
- Aprovar e encaminhar ao Prefeito Municipal o Plano Anual de Auditoria;
- Avaliar e homologar a decisão pelo arquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar aprovada pelo Secretário Municipal de Administração;
- Determinar, fundamentadamente, o desarquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar em caso de novas provas;
- Designar e supervisionar os trabalhos de comissão, composta por no mínimo dois Auditores do Município estáveis, responsável pela condução da negociação de acordo de leniência proposto por empresa, podendo solicitar a indicação de servidor ou empregado do órgão ou entidade lesada;
- Requisitar os autos de Processos Administrativos de Responsabilização - PAR's de pessoas jurídicas, em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relacionados aos fatos objeto de acordo de leniência proposto;
- Requisitar nominalmente servidores estáveis do órgão ou da entidade envolvida na ocorrência para auxiliar no Procedimento de Investigação Preliminar e na condução dos PAR's, sendo a requisição de caráter irrecusável;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;
- Acompanhar processos de sindicância, procedimentos e processos administrativos disciplinares;
- Aprovar a proposta orçamentária anual da SEMCONT, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;
- Indicar Auditores do Município para comporem os conselhos fiscais de empresas públicas e sociedades de economia mista, quando solicitado;
- Requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da SEMCONT;
- Convocar, por meio dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessários
- Requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo necessárias ao desempenho das funções da SEMCONT;
- Propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;
- Acompanhar, com exclusividade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Procedimento de Investigação Preliminar destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846, de 19 de agosto de 2013;
- Acompanhar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, por meio de Processo



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Administrativo de Responsabilização - PAR, obrigatoriamente precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo;

- Recomendar a aplicação as sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e/ou em outras normas de licitações e contratos da Administração Pública, cujas respectivas infrações administrativas guardem subsunção com os atos lesivos previstos na Lei nº 12.846, de 2013, desde que ainda não tenha havido a devida aplicação de sanção por outros órgãos da Administração Pública;
- Promover o controle dos resultados das ações previstas no Plano Estratégico, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;
- Promover a administração geral da SEMCONT em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal;
- Garantir a transparência dos atos de todos os órgãos vinculados ao Poder Executivo Municipal.

Gabinete do Prefeito

- Exercer a chefia das atribuições previstas para o Gabinete do Prefeito;
- Organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos políticos, e ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;
- Executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
- Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirigirem ao Prefeito;
- Preparar ofícios, comunicações internas e outros documentos de competência administrativa;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Responder às correspondências sociais recebidas pelo Prefeito;
- Coordenar as relações comunitárias do Prefeito e Vice-prefeito;
- Assistir direta e imediatamente os setores e as pessoas envolvidas na segurança e no transporte do Prefeito;
- Assistir direta e imediatamente o relacionamento e as interlocuções com outros entes federados e com organismos da sociedade civil.

Secretaria Municipal de Fazenda

- Promover pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como, em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos do Município;
- Atuar na formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais do Poder Executivo, na sua área de competência;
- Promover a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;
- Atuar na formulação da programação financeira do Poder Executivo e o controle de sua execução;
- Implementar o planejamento para execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais;
- Promover a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, em articulação com a Secretaria de Administração;
- Atuar na administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável;
- Programar o recebimento, pagamento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;
- Atuar na prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Realizar a escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros do Município, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;
- Atuar na preparação de balancetes e do balanço geral do Município e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;
- Promover a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário do Município;

Secretaria Municipal de Administração

- Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- Orientar os serviços de recepção e atendimento ao público;
- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Município;
- Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades do Município;
- Implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Assessorar os órgãos do Município em assuntos administrativos referentes à pessoal, compras, arquivo, patrimônio, trânsito, segurança e comunicações administrativas;
- Propor políticas sobre a administração de pessoal;
- Gerenciar o plano de cargos e salários do Município, promovendo sua constante revisão e atualização;
- Programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controlei funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores do Município;
- Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos do Município;
- Relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- Divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho;
- Supervisionar os serviços de expediente, distribuição de processos e documentação e arquivo geral do Município.

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

- Elaborar e executar os projetos e atividades que compõem os programas de Governo vinculados à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Promover a educação para a cidadania;
- Promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada;
- Articular-se com os órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, empresas privadas e sociedade civil organizada para promoção da cidadania;
- Promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;
- Assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;
- Promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal, visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
- Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;
- Prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;
- Promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;
- Assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em Legislação Federal;

- Promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;
- Promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;
- Promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;
- Promover levantamento de dados referentes a áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades Municipais, Estaduais e Federais envolvidos nesta atividade;

Secretaria Municipal de Comunicação, Governo e Segurança

- Coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal;
- Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- Coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- Assistir ao Chefe do Poder Executivo nas suas relações com os munícipes e autoridades federais, estaduais e municipais;
- Promover adoção de medidas para agilizar o conhecimento e encaminhamento de reclamações ou sugestões referentes à área administrativa apresentadas por pessoas jurídicas ou físicas, inclusive servidores;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Atuar, em todas as áreas de interesse do Município, junto aos agentes envolvidos, tendo em vista o conhecimento global e multidisciplinar dos problemas do Município;
- Coordenar a relação do Poder Executivo com os conselhos municipais, oferecendo-lhes estrutura e suporte administrativo para o desenvolvimento de suas atribuições;
- Promover a participação popular na gestão municipal, organizando, encaminhando e acompanhando as demandas do orçamento participativo;
- Gerir, propor, avaliar e executar as atividades relativas à área de comunicação social interna e externa do Poder Executivo Municipal;
- Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;
- Apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;
- Programar solenidades com o apoio da Chefia de Gabinete do Prefeito e Gerência Estratégica de Comunicação Social, e coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento da programação;
- Dirigir, com o apoio da Chefia de Gabinete do Prefeito e Gerência Estratégica de Comunicação Social, o cerimonial do Chefe do Poder Executivo e as respectivas secretarias municipais;
- Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;
- Coordenar o processo de desenvolvimento de campanhas publicitárias da Administração Municipal, funcionando como elo entre as secretarias municipais;
- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Assegurar o intercâmbio de informações e de cooperação com empresas, órgãos e entidades de comunicação;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Articular-se com órgãos da Administração Municipal, objetivando ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social;
- Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas, marketing e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Executivo Municipal;
- Promover atividades de informação ao público, acerca das ações dos órgãos da Administração Municipal, através dos canais disponíveis de comunicação;
- Dar assistência na elaboração de todo material informativo correspondente às atividades da Administração Municipal, a ser divulgado pela imprensa e no portal oficial do Município;
- Disciplinar, agendar e orientar as participações do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais em entrevistas e debates, que objetivarem os interesses do Município, em conjunto com Chefia de Gabinete do Prefeito;
- Orientar e supervisionar toda publicidade institucional do Município, servindo de elo entre a Administração Municipal e as agências de publicidade e veículos de comunicação;
- Planejar, promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da Administração Municipal;
- Elaborar em conjunto com a Gerência Estratégica de Comunicação Social as campanhas institucionais de interesse da Administração Municipal;
- Aprovar a comunicação visual das campanhas publicitárias ou peças avulsas e textos publicitários relativos à municipalidade;
- Coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Governo Municipal;
- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- Orientar os serviços de recepção e atendimento ao público;
- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Instituir o Plano Anual de Trabalho do órgão, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
- Subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária do setor, observadas as orientações e as diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito da Secretaria;
- Propor projetos, programas e planos de metas da Secretaria;
- Planejar, coordenar e executar ações de defesa civil no município, destinadas à prevenção, minimização ou impedimento de acontecimentos desastrosos;
- Participar, dentro de suas competências, de ações de justiça e segurança pública, realizadas em conjunto com outros órgãos do Município, Governos Estadual e Federal, Poder Judiciário e Ministério Público;
- Manter articulação e comunicação com a sociedade civil organizada e com o Poder Público, no sentido de desenvolver e participar de ações preventivas e coercitivas de promoção da cidadania, segurança cidadã, promoção e defesa dos direitos humanos, inclusive as de caráter político-pedagógico;
- Planejar no âmbito operacional ações de segurança e vigilância em eventos políticos, sociais, esportivos e culturais, dentre outros, que envolvam quantitativo significativo de pessoas, em articulação com o órgão promotor;
- Assessorar os órgãos do Município em assuntos administrativos referentes a trânsito e segurança pública;
- Desenvolver programas com objetivos específicos e educacionais de segurança pública e social;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Promover em parceria com as Secretarias Municipais, campanhas educacionais relacionadas à Segurança Pública e Trânsito;
- Desenvolver projetos e ações para a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Estimular estudos estatísticos e elaboração de relatórios específicos sobre a violência e a criminalidade no âmbito do Município;
- Identificar áreas com maior taxa de criminalidade, bem como, quais os tipos de crimes mais praticados e estabelecer prioridades com base em análises específicas feitas pelos profissionais das Forças de Segurança Pública Estadual e Federal;
- Garantir o planejamento das ações em conjunto com as Forças de Segurança Pública Estadual e Federal, prestigiando a execução de trabalhos pautados na integração entre inteligência e estatística;
- Elaborar projetos voltados para causas sociais e prevenção de violência, seguindo diretrizes definidas pelo Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (PRONASCI);
- Sugerir a adoção de políticas públicas, em especial de natureza social e educativa, que possam refletir de forma positiva na prevenção da violência, envolvendo ações de órgãos públicos e privados;
- Coordenar o planejamento, organização, articulação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de trânsito, transportes e mobilidade em conjunto os demais órgãos da Administração Municipal;
- Atuar na fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;
- Planejar e fiscalizar o sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário em parceria com os órgãos de controle em nível de Estado;
- Atuar na coordenação, execução e controle dos convênios com Órgãos Federais e Estaduais, relativos ao setor de trânsito, transportes e mobilidade;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Coordenar o desenvolvimento de programas locais e participação em programas e nacionais estaduais da educação e segurança de trânsito;
- Fazer o monitoramento e vistoria permanente em áreas de elevado potencial de riscos, efetuando o cadastro socioeconômico da população envolvida;
- Atuar na promoção e articulação, em conjunto com órgãos e entidades municipais e estaduais competentes, de ações educativas e de campanhas de esclarecimento, visando prevenir ou minimizar situações de riscos na área de segurança pública;
- Atuar na assistência, mobilização e estruturação do Conselho Municipal de Segurança Pública;
- Atuar na implantação e operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;
- Atuar no planejamento, coordenação e execução da política municipal de segurança pública, nas ações de mediação de conflitos, prevenção à criminalidade e preservação da incolumidade física e psicológica dos munícipes e turistas;
- Atuar na proteção dos bens, serviços e instalações municipais, incluindo-se todas as ações destinadas à preservação da ordem pública municipal;
- Atuar no desenvolvimento de políticas públicas e estratégias em geral de interação junto aos munícipes, visando o envolvimento da sociedade em ações preventivas em favor da política de segurança pública do Município.

Secretaria Municipal de Educação

- Coordenar e acompanhar, juntamente com a equipe de gestão, ações e atividades que compõem os programas de governo, vinculados à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo e legislação pertinente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços educacionais;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria e vincular prazos para a sua execução;
- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento das atividades setoriais;
- Impulsionar a melhoria da qualidade de ensino, considerando os aspectos pedagógico, político e social;
- Determinar a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;
- Planejar e viabilizar a ampliação da rede física escolar, em observância às especificações técnicas e legais para construções e reformas de prédios escolares a partir dos estudos oriundos do planejamento da rede;
- Coordenar as atividades de infraestrutura relativas a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional;
- Programar, coordenar e executar a política de capacitação de recursos humanos para as áreas afins da Secretaria.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

- Coordenar e acompanhar, juntamente com a equipe de gestão, ações e atividades que compõem os programas de governo, vinculados à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo e legislação pertinente;
- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços esportivos, culturais, do lazer e do turismo;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria e vincular prazos para a sua execução;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento das atividades setoriais;
- Desenvolver estratégias para o aprimoramento no esporte, na cultura, no lazer e no turismo, considerando as dimensões política e social, respeitando as diversidades;
- Determinar a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse do esporte, da cultura, do lazer e do turismo;
- Propor eventos recreativos e esportivos de caráter integrativo, voltados aos alunos das escolas municipais, dos distritos e povoados;
- Coordenar as atividades de infraestrutura relativas a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema;
- Planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
- Planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços esportivos e de lazer, tais como campos, quadras, parques e assemelhados;
- Programar, coordenar e executar a política de capacitação de recursos humanos para as áreas afins da Secretaria.

Secretaria Municipal de Saúde

- Elaborar e executar os projetos e atividades que compõem os programas de Governo vinculados à Secretaria;
- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de Governo;
- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- Coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados;
- Participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- Gerenciar o Sistema Único de Saúde (SUS) no Município;
- Promover o perfeito funcionamento do sistema;
- Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
- Acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;
- Confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos;
- Administrar as Unidades Municipais Odontológicas e de Saúde;
- Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades Odontológicas e de Saúde;
- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade;
- Controlar os recursos materiais da Secretaria, e a aplicação das medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos;
- Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;
- Promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades Estaduais e Federais afins;
- Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
- Propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
- Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos Federal e Estadual.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

- Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária;
- Analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- Definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário;
- Promover a intersetorialidade dos diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, visando o desenvolvimento socioeconômico das comunidades envolvidas;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
- Realizar ações conjuntamente com as demais Secretarias, visando o desenvolvimento da agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural.

Secretaria Municipal de Obras

- Planejar, organizar, articular, coordenar a execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas do sistema de infraestrutura;
- Coordenar a construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;
- Planejar e coordenar a manutenção das redes de esgotos pluviais, galerias, bueiros e pontes;
- Organizar o controle, fiscalização e notificações, manutenção e conservação referentes aos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários integrantes da frota do Município;
- Planejar e coordenar os serviços relativos à iluminação pública;
- Coordenar a administração dos serviços de infraestrutura nos distritos e povoados do interior do Município;
- Coordenar a execução de ações de saneamento básico e, quando concedidos os serviços, exercer o controle sobre o concessionário, cobrando-lhe informações sobre a prestação e a regularidade dos serviços, bem como, sobre investimentos, custos e tarifas;
- Administrar recursos específicos de sua Secretaria;
- Dar suporte para o funcionamento de Conselho, cuja área de atuação está ligada à Secretaria;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Planejar e acompanhar execução de serviços de manutenção e conservação das vias e logradouros públicos;
- Planejar e coordenar a execução de serviços de limpeza urbana, tais como: varrição, capinação, coleta, tratamento e destino final dos resíduos sólidos em todo o território do município;
- Coordenar a administração dos cemitérios públicos municipais;
- Planejar e coordenar a conservação e recuperação de prédios públicos da Administração Municipal;
- Planejar e acompanhar a elaboração e execução, direta ou por terceiros, de obras públicas municipais.

Secretaria Municipal de Transportes

- Normatizar procedimentos para controle da frota de veículos leves e pesados, repassando-os aos responsáveis pela frota setorial e motoristas, otimizando o uso dos veículos a fim economizar seu uso;
- Manter controles consolidados, avaliar e fiscalizar a manutenção e as despesas dos veículos, quilometragens, deslocamentos, realização de manutenção preventiva e corretiva e marcação de pneus oficiais;
- Solicitar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, quando detectada qualquer irregularidade;
- Instituir e acompanhar os mecanismos de utilização e controle dos veículos oficiais;
- Orientar, acompanhar e opinar nos processos de aquisição, manutenção e baixa de veículos;
- Gerenciar os contratos e empenhos da manutenção de veículos, bem como documentos dos veículos e motoristas;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
| E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Desenvolver estudos sobre a frota de veículos oficiais, visando à redução de custos, padronização da frota em áreas específicas, qualidade e segurança para os usuários;
- Providenciar perante os órgãos competentes termos de cessões, doações e demais instrumentos legais relativos aos veículos oficiais;
- Providenciar os recursos de controle para os órgãos setoriais de frotas, tais como blocos, sistema informatizado, adesivos, formulários, dentre outros;
- Promover treinamentos com todos os responsáveis setoriais pela frota e motoristas para repasse das normas, informações e obtenção de sugestões para aprimoramento na gestão de frota de veículos;
- Avaliar o estado físico dos veículos para fins de custo e benefício de sua utilização;
- Promover treinamentos com os motoristas para repasse das normas, informações e obtenção de sugestões para aprimoramento na gestão de frota de veículos;
- Manter arquivo completo de documentação de cada veículo e dos condutores de veículos devidamente atualizada;
- Verificar a validade das CNH's dos motoristas/motociclistas oficiais, mantendo arquivadas, obrigatoriamente, uma cópia atualizada das mesmas;
- Verificar o recolhimento dos veículos oficiais nos estacionamentos designados quando do término do expediente;
- Definir, sempre que possível, o menor número de motoristas por veículo, diligenciando para vincular o veículo ao condutor, com a finalidade de zelar pela sua preservação;
- Realizar ações pertinentes à gestão de veículos oficiais não descritas nos incisos anteriores.