



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES

COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Base legal: Lei Municipal nº 2.869, de 08 de janeiro de 2009, e alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO

Competências

- Assistir diretamente o Prefeito Municipal na representação civil e relações institucionais.
- Coordenar programas e ações governamentais.
- Promover integração entre órgãos da administração municipal.
- Acompanhar projetos de lei e atendimento às demandas da Câmara Municipal.
- Coordenar os serviços de assessoramento ao Prefeito e Vice-Prefeito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Competências

- Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração municipal.
- Gerenciar patrimônio, almoxarifado, compras, licitações e contratos.
- Administrar recursos humanos, folha de pagamento e capacitação de servidores.
- Coordenar os serviços de protocolo, arquivo, documentação e comunicações administrativas.
- Organizar e supervisionar trânsito, guarda municipal e segurança patrimonial.
- Desenvolver políticas de modernização administrativa.

Principais Unidades Administrativas

- Departamento de Administração.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.
- Departamento de Licitações e Compras.
- Superintendência de Trânsito.
- Divisões e Áreas de Apoio Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Competências

- Formular e executar políticas públicas de assistência social.
- Coordenar programas de proteção social básica e especial.
- Desenvolver ações voltadas à inclusão social e garantia de direitos.
- Administrar benefícios, programas e serviços socioassistenciais.
- Articular políticas públicas voltadas às famílias em situação de vulnerabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Competências

- Coordenar o planejamento estratégico e governamental do município.
- Elaborar projetos, convênios e captação de recursos.
- Coordenar estudos técnicos, projetos de engenharia e planejamento urbano.
- Promover acompanhamento de programas, metas e indicadores administrativos.
- Desenvolver ações integradas entre os órgãos municipais.
- Principais Unidades Administrativas



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES

Divisão de Engenharia.
Divisão de Projetos e Convênios.
Áreas de Apoio ao Planejamento e Projetos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Competências

Promover o desenvolvimento rural e agrícola do município.
Incentivar a agricultura familiar e o associativismo rural.
Desenvolver programas de apoio ao produtor rural.
Coordenar ações de extensão rural e assistência técnica.
Executar políticas de incentivo à produção agropecuária.

Principais Unidades Administrativas

Divisão de Extensão Rural e Apoio ao Produtor.
Setores de apoio técnico ao produtor rural.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Competências

Planejar e garantir os serviços públicos educacionais.
Coordenar a política educacional do município.
Promover a gestão democrática da educação.
Supervisionar unidades escolares e programas pedagógicos.
Garantir transporte escolar, alimentação escolar e apoio educacional.
Desenvolver ações voltadas à formação e valorização dos profissionais da educação.

Principais Unidades Administrativas

Diretorias e Coordenações Escolares.
Setores pedagógicos e administrativos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Competências

Administrar as finanças públicas municipais.
Coordenar arrecadação tributária, fiscalização e contabilidade pública.
Elaborar orçamento municipal e acompanhar execução financeira.
Controlar receitas, despesas e pagamentos.
Promover gestão fiscal e financeira do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Competências

Planejar e executar a política municipal de saúde.
Coordenar ações de atenção básica, especializada e vigilância em saúde.
Organizar serviços de regulação, auditoria e faturamento.
Gerenciar unidades de saúde, programas e campanhas preventivas.
Garantir assistência integral à população.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES

Principais Unidades Administrativas
Área de Serviços de Faturamento.
Área de Serviços de Agendamento.
Área de Serviços de Auditoria de Saúde.
Área de Apoio de Enfermagem.
Área de Almoxarifado.
Setor de Serviços Gerais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Competências

Formular e executar políticas públicas culturais e turísticas.
Promover eventos culturais, artísticos e turísticos.
Preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural.
Incentivar manifestações culturais e valorização da identidade local.
Desenvolver ações de fortalecimento do turismo municipal.

Principais Unidades Administrativas

Setor de Ação Cultural.
Setor de Memória e Patrimônio Histórico.

SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES

Competências

Desenvolver políticas públicas voltadas ao esporte e lazer.
Incentivar práticas esportivas e recreativas.
Coordenar eventos e competições esportivas.
Administrar espaços esportivos municipais.
Promover inclusão social por meio do esporte.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS

Competências

Planejar e executar obras públicas municipais.
Coordenar manutenção de vias públicas, drenagem, esgoto e iluminação.
Administrar serviços urbanos, limpeza pública e infraestrutura.
Coordenar transporte público e serviços operacionais.
Executar ações de conservação de espaços públicos.

Principais Unidades Administrativas

Área de Conservação e Manutenção.
Área de Esgoto e Drenagem Pluvial.
Área de Oficinas.
Área de Serviços Urbanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Competências

Incentivar o desenvolvimento econômico e geração de emprego e renda.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES

Apoiar empreendedores, comércio e indústria local.
Desenvolver programas de qualificação e incentivo empresarial.
Coordenar políticas de desenvolvimento sustentável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Competências

Formular e executar políticas ambientais.
Promover preservação e recuperação ambiental.
Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras.
Coordenar ações de coleta seletiva, resíduos sólidos e educação ambiental.
Desenvolver programas de proteção da flora e fauna.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Competências

Coordenar ações de governo e gestão administrativa.
Promover articulação institucional entre secretarias.
Desenvolver ações de modernização da gestão pública.
Coordenar planejamento gerencial e administrativo.
Supervisionar atos administrativos e acompanhamento estratégico.
Principais Unidades Administrativas
Coordenação de Gestão.
Assessoria de Relações Institucionais.
Coordenadoria Especial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Competências

Planejar e executar a política de comunicação institucional.
Divulgar atos, programas e ações do governo municipal.
Coordenar comunicação social, imprensa e cerimonial.
Padronizar identidade visual e comunicação institucional.
Promover relacionamento com imprensa e meios de comunicação.
Principais Unidades Administrativas
Coordenação de Comunicação Social.
Assistência de Comunicação Social.
Coordenadoria Especial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Competências

Formular políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação.
Promover inclusão digital e modernização tecnológica.
Desenvolver projetos tecnológicos e captação de recursos.
Integrar município, setor produtivo e instituições de ensino e pesquisa.
Coordenar ações de inovação, software e transformação digital.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES

Gerenciar serviços de tecnologia da informação da administração municipal.

Principais Unidades Administrativas

Departamento Administrativo, Projetos e Captação de Recursos.

Divisão de Gestão e Parcerias.

Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Coordenadoria Especial.

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Competências

Coordenar o sistema de controle interno municipal.

Fiscalizar legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos.

Realizar auditorias, inspeções e monitoramento de procedimentos.

Acompanhar execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Orientar os órgãos municipais quanto às normas de controle e transparência.

Elaborar relatórios e recomendações técnicas para aperfeiçoamento da gestão pública.

OBSERVAÇÃO

As competências acima foram resumidas com base na Lei Municipal nº 2.869/2009 e suas alterações posteriores, podendo existir regulamentações complementares por decretos e normas internas do Município de Nova Venécia-ES.