



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

#### Mensagem nº 51/2025 ao Projeto de Lei Complementar nº 43/2025

Vitória da Conquista – BA, 09 de dezembro 2025.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Encaminho à elevada apreciação desta Augusta Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, transformando-a em Secretaria Municipal de Ordem Pública, e dá outras providências.

A presente proposição tem por objetivo modernizar e alinhar a estrutura administrativa da Administração Direta do Município de Vitória da Conquista às demandas crescentes por uma gestão urbana mais integrada, eficiente e orientada à promoção da ordem pública, do uso racional do espaço público e da prestação adequada dos serviços essenciais à população.

Com a reestruturação ora proposta, a redesenhada Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP passará a exercer, de forma mais estratégica e coordenada, atribuições fundamentais relacionadas à:

- gestão e fiscalização do uso dos espaços públicos urbanos (inclusive feiras, mercados, comércio informal e mobiliário urbano);
- coordenação e execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, abrangendo coleta, transporte e destinação final;
- administração dos cemitérios públicos e serviços funerários;
- coordenação da iluminação pública, promovendo a manutenção, expansão e modernização do parque luminotécnico;
- promoção de ações de ordenamento urbano e convivência cidadã, em articulação com demais órgãos da Administração e com a Guarda Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

Trata-se de medida necessária para dar maior efetividade às políticas públicas voltadas ao ordenamento da cidade, à qualidade dos serviços prestados à população e à preservação do interesse coletivo sobre o espaço urbano, adotando uma abordagem transversal e resolutiva frente aos desafios da gestão municipal contemporânea.

Tendo em vista a relevância do tema, levando-se em consideração as informações expostas nesta mensagem, esperamos contar mais uma vez com o alto espírito público de Vossas Excelências na apreciação e aprovação deste Projeto de Lei Complementar, na forma prevista na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Atenciosamente,

**Ana Sheila Lemos Andrade**  
**Prefeita Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Reestrutura e altera a denominação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESEP, que passa a se denominar Secretaria Municipal De Ordem Pública – SEMOP e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ESTADO DA BAHIA,** no uso de suas atribuições legais, fundamentada nos arts. 6º, II, e 46, II da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta Lei Complementar reestrutura e altera a denominação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESEP, que passa a denominar-se Secretaria Municipal De Ordem Pública – SEMOP, cria órgãos e cargos públicos na estrutura da administração direta, estabelece suas competências e organização.

**Art. 2º** À Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP, dirigida pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, agente político nomeado em comissão e de livre escolha da Chefia do Poder Executivo Municipal compete:

I – planejar, coordenar e executar as políticas de ordenamento do uso do espaço público, inclusive no tocante ao comércio informal, feiras livres e mercados municipais.

II – fiscalizar e disciplinar a ocupação de áreas públicas, removendo estruturas irregulares e promovendo o uso adequado dos logradouros por particulares e comerciantes.

III – emitir licenças e autorizações para o uso temporário de áreas públicas, inclusive para eventos, comércio eventual e serviços ambulantes.

IV – gerir os mercados municipais, feiras livres, sanitários públicos e demais equipamentos urbanos de uso coletivo, assegurando sua manutenção e regular funcionamento.

V – administrar, manter e operar os cemitérios públicos e os serviços funerários municipais, com fiscalização sobre concessões e sepultamentos.

VI – executar e fiscalizar as ações de coleta, transporte, transbordo, triagem, reciclagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, em conformidade com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

VII – promover a educação ambiental e o estímulo à coleta seletiva, com foco na conscientização da população sobre o manejo adequado dos resíduos.

VIII – planejar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública, incluindo manutenção corretiva e preventiva, expansão da rede e modernização do parque luminotécnico.

IX – definir diretrizes e prioridades para a expansão e eficiência energética da iluminação pública, promovendo a segurança, acessibilidade e valorização dos espaços urbanos.

X – executar ações de fiscalização preventiva e corretiva para garantir o ordenamento urbano, inclusive em parceria com a Guarda Municipal e órgãos ambientais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

XI – elaborar normas técnicas e administrativas voltadas à organização e fiscalização do uso dos bens públicos, com foco na preservação da ordem pública e do interesse coletivo.

XII – apoiar ações integradas de urbanismo, segurança e meio ambiente, contribuindo com a requalificação de áreas públicas e a mitigação de riscos urbanos.

XIII – promover campanhas educativas e ações comunitárias voltadas à convivência cidadã e ao uso responsável dos espaços públicos, reforçando o papel da cidadania na organização da cidade.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Ordem Pública possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Especial I e II;
- III – Coordenação de Planejamento e Gestão Interna:
  - a) Gerência Administrativa;
  - b) Gerência Financeira;
- IV – Coordenação de Limpeza Pública:
  - a) Gerência de Limpeza Pública;
  - b) Gerência de Operação e Fiscalização de Coleta e Destinação Final;
  - c) Gerência de Gestão Ambiental;
- V – Coordenação de Gestão de Feiras, Mercados e Cemitérios:
  - a) Gerência de Feiras e Mercados I e II;
  - b) Gerência de Cemitérios;
- VI – Coordenação de Licenciamento e Fiscalização:
  - a) Gerência de Fiscalização;
  - b) Gerência de Licenciamento;
  - c) Gerência de Publicidade, Eventos e outras atividades;
- VII – Coordenação de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública:
  - a) Gerência de Iluminação Pública;
  - b) Gerência de Projetos e Expansão da Rede Municipal de Iluminação Pública

**Art. 4º** Compete ao Secretário Municipal de Ordem Pública:

- I – supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II – expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III – apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV – comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;
- V – delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI – referendar os atos da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- VII – assessorar a Chefia do Poder Executivo Municipal em assuntos de competência da sua Secretaria;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

VIII – propor à Chefia do Poder Executivo Municipal as indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da sua Secretaria;

IX – autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;

X – celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante delegação da Chefia do Poder Executivo Municipal, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

XI – expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da sua Secretaria;

XII – orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;

XIII – aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

XIV – promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

XV – coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Ordem Pública;

XVI – apresentar à Chefia do Poder Executivo Municipal o Plano Estratégico de sua Secretaria;

XVII – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria, que disporá sobre sua competência e duração;

XVIII – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão à Chefia do Poder Executivo Municipal, indicando os resultados alcançados;

XIX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

XX – Encaminhar à Chefia do Poder Executivo Municipal Anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria Municipal de Ordem Pública;

XXI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Art. 5º** As Assessorias Especiais I e II prestarão suporte estratégico, administrativo e técnico ao titular da pasta, auxiliando na coordenação das políticas, na articulação institucional e no acompanhamento das ações da Secretaria Municipal de Ordem Pública.

**Art. 6º** Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública, os cargos de provimento em comissão de Assessor Especial I e Assessor Especial II, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC II, tendo as seguintes atribuições:

I – fornecer suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões, realizando análises e propondo soluções para demandas da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

II – representar o Secretário Municipal de Ordem Pública em reuniões, eventos e articulações institucionais quando designado;

III – monitorar a execução dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Ordem Pública, garantindo alinhamento com as diretrizes estabelecidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

IV – acompanhar os trabalhos das coordenadorias e gerências, assegurando a integração entre as diferentes áreas;

V – elaborar relatórios, pareceres e documentos estratégicos para subsidiar a atuação da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VI – apoiar a gestão da comunicação institucional da Secretaria Municipal de Ordem Pública, auxiliando na construção de discursos, notas oficiais e pronunciamentos do respectivo Secretário;

VII – intermediar demandas da sociedade, atendendo solicitações e garantindo transparência na comunicação da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VIII – exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 7º** Compete à Coordenação Planejamento e Gestão Interna garantir a organização, o controle e a eficiência dos processos administrativos, financeiros e de planejamento interno da Secretaria Municipal de Ordem Pública, atuando no suporte estratégico à gestão, assegurando o bom funcionamento das atividades internas e a conformidade com as normas institucionais.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Planejamento e Gestão Interna a Gerência Administrativa e a Gerência Financeira.

**Art. 8º** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Planejamento e Gestão Interna, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar, propor, formular e acompanhar as suas metas de trabalho;

II – Avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais;

III – Analisar, por deliberação do Secretário Municipal de Ordem Pública, informações para autorização de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores da respectiva Secretaria;

IV – Analisar os pedidos de materiais, compras e serviços para posterior contratação pública, após deferimento do Secretário Municipal de Ordem Pública;

V – Orientar e controlar o serviço de portaria, zeladoria e vigilância das repartições da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VI – Auxiliar na elaboração dos Projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Anual na parte que toca à Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VII – Acompanhar a execução orçamentária dos Programas e ações de toda a Secretaria Municipal de Ordem Pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

VIII – Monitorar e supervisionar o progresso dos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Ordem Pública em tramitação, garantindo o cumprimento dos prazos, a conformidade com as diretrizes institucionais e a adoção de medidas necessárias para sua efetivação;

IX – Assessorar os demais coordenadores da Secretaria Municipal de Ordem Pública na disponibilização de informações financeiras, tais como previsão de pagamento de terceiros, empenhos pendentes de liquidação, dentre outros expedientes de natureza semelhante;

X – Aplicar, na sua área de atuação, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, para cumprimento das leis orçamentárias;

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 9º** Compete à Gerência Administrativa a gestão dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Ordem Pública, assegurando o adequado funcionamento das atividades internas, o gerenciamento de recursos humanos, a logística e a organização dos serviços administrativos.

**Art. 10** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar processos de gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios e frequência dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Ordem Pública;

II – Apoiar a implementação de políticas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

III – Gerenciar demandas relacionadas à lotação e movimentação de servidores dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

IV – Planejar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial e infraestrutura dos espaços da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

V – Supervisionar contratos e serviços terceirizados, como limpeza, segurança e transporte no âmbito da Secretaria Municipal do Ordem Pública;

VI – Controlar e organizar a aquisição, distribuição e armazenamento de materiais de consumo e expediente para atendimento das necessidades dos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VII – Prestar suporte administrativo às demais unidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública, garantindo o bom funcionamento das atividades;

VIII – Elaborar relatórios administrativos e indicadores de desempenho relacionados à gestão interna da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

IX – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 12** À Gerência Financeira compete a gestão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Ordem Pública, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, o planejamento financeiro e a transparência na execução orçamentária.

**Art. 13** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Financeiro, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

- I – Monitorar a execução do orçamento no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública, garantindo que os gastos estejam alinhados às diretrizes institucionais;
- II – Elaborar relatórios para prestação de contas;
- III – Acompanhar os processos de pagamento, empenho e liquidação de despesas;
- IV – Garantir a conformidade dos processos financeiros com a legislação vigente e os princípios da administração pública;
- V – Acompanhar a formalização e execução de convênios, parcerias e contratos financeiros no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública;
- VI – Assegurar a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios e transferências;
- VII – Coordenar a elaboração de relatórios de prestação de contas para órgãos de controle e fiscalização;
- VIII – Monitorar a aplicação de recursos em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência;
- IX – Atuar no acompanhamento e auditoria de contas da Secretaria Municipal de Ordem Pública, garantindo a correta utilização dos recursos públicos.
- X – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 14** A Coordenação de Limpeza Pública compete o planejamento e execução de ações de limpeza urbana, fiscalização da coleta e destinação de resíduos sólidos, além de programas ambientais e de reciclagem.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Limpeza Pública, as Gerências de Limpeza Pública, de Operação e Fiscalização de Coleta e Destinação Final e de Gestão Ambiental.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

**Art. 15** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Limpeza Pública, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, varrição, coleta e transporte de resíduos sólidos;

II – Implementar e monitorar políticas de destinação final de resíduos, promovendo a sustentabilidade ambiental;

III – Fiscalizar empresas contratadas para a execução dos serviços de limpeza pública, garantindo o cumprimento dos contratos;

IV – Desenvolver e promover campanhas de educação ambiental e conscientização sobre a gestão de resíduos sólidos;

V – Controlar e otimizar os processos de logística e operação da coleta seletiva no município.

VI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 16** A Gerência de Limpeza Pública é responsável pela execução e supervisão diária dos serviços de varrição, capina, poda e remoção de resíduos em vias públicas, garantindo a alocação eficiente de equipes e recursos. Além disso, monitora a qualidade dos serviços prestados e elabora relatórios periódicos sobre a efetividade das ações de limpeza urbana.

**Art. 17** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Limpeza Pública, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Supervisionar e coordenar a execução dos serviços diários de varrição, capina, poda e remoção de resíduos em vias públicas;

II – Controlar a alocação de equipes e recursos para garantir a eficiência operacional da limpeza pública;

III – Monitorar a qualidade dos serviços prestados pelas concessionárias ou prestadores de serviço contratados;

IV – Elaborar relatórios periódicos sobre a efetividade das ações de limpeza urbana;

V – Articular-se com outros órgãos para garantir a integração das ações de limpeza pública com demais serviços urbanos.

VI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

**Art. 18** Compete à Gerência de Operação e Fiscalização de Coleta e Destinação Final atuar no planejamento e fiscalização da coleta domiciliar, seletiva e do transporte de resíduos sólidos. Supervisiona os locais de destinação final para assegurar conformidade ambiental, além de elaborar planos de contingência e realizar auditorias nos processos de gestão de resíduos.

**Art. 19** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Operação e Fiscalização de Coleta e Destinação Final, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Fiscalizar a execução dos serviços de coleta domiciliar, seletiva e transporte de resíduos sólidos;

II – Supervisionar os locais de destinação final, garantindo a conformidade ambiental e sanitária;

III – Elaborar e implementar planos de contingência para situações emergenciais relacionadas à coleta de resíduos;

IV – Realizar vistorias periódicas e auditorias nos processos de gestão de resíduos sólidos;

V – Desenvolver e implementar ações para otimizar a logística e a eficiência dos serviços de coleta e destinação final.

VI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 20** A Gerência de Gestão Ambiental compete à promoção de programas de educação ambiental e sustentabilidade, incentivando a reciclagem e a destinação adequada de resíduos. Também fiscaliza o impacto ambiental das atividades de limpeza pública e propõe ações corretivas, garantindo o cumprimento das normas ambientais.

**Art. 21** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Gestão Ambiental, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver e implementar programas de educação ambiental voltados à redução, reutilização e reciclagem de resíduos;

II – Promover parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos sustentáveis;

III – Monitorar os impactos ambientais das atividades da limpeza pública e propor ações corretivas;

IV – Supervisionar a implementação de políticas municipais de resíduos sólidos e sustentabilidade urbana;

V – Fiscalizar o cumprimento das normas ambientais nos serviços de limpeza pública e destinação de resíduos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

VI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 22** Compete à Coordenação de Gestão de Feiras, Mercados e Cemitérios a gestão, a regulamentação, a fiscalização e o controle das atividades inerentes ao funcionamento de feiras livres, mercados públicos e cemitérios municipais.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Gestão de Feiras, Mercados e Cemitérios, a Gerência de Feiras e Mercados I e a Gerência de Feiras e Mercados II, bem como a Gerência de Cemitérios.

**Art. 23** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Gestão de Feiras, Mercados e Cemitérios, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e executar as políticas públicas relativas à organização e ao funcionamento dos equipamentos urbanos sob sua responsabilidade, em consonância com a legislação municipal, estadual e federal pertinente.

II – Elaborar e propor normas, regulamentos, portarias e outros atos normativos destinados a disciplinar a instalação, o licenciamento, a operação e a manutenção de feiras, mercados e cemitérios.

III – Analisar e instruir processos administrativos de licenciamento, permissão, concessão e renovação de áreas e boxes em feiras e mercados, bem como de exploração de serviços e sepulturas em cemitérios, observando os requisitos legais e técnicos aplicáveis.

IV – Promover a fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos vigentes, aplicando as sanções administrativas cabíveis em caso de infração, garantindo a ordem pública, a higiene, a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

V – Gerenciar e manter atualizado o cadastro de feirantes, permissionários, concessionários e demais agentes econômicos que atuam nos espaços sob sua gestão.

VI – Supervisionar e avaliar a prestação de serviços públicos ou privados nos equipamentos urbanos sob sua responsabilidade, zelando pela sua eficiência e adequação às necessidades da população.

VII – Articular-se com outros órgãos e entidades da administração pública, bem como com a sociedade civil organizada, para o desenvolvimento de ações conjuntas e aprimoramento da gestão dos espaços públicos.

VIII – Instaurar e conduzir processos administrativos relacionados a irregularidades e demandas pertinentes aos equipamentos sob sua gestão.

IX – Elaborar relatórios e estatísticas sobre o funcionamento das feiras, mercados e cemitérios, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e o planejamento de ações futuras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

X – Promover a modernização da gestão e a melhoria da infraestrutura dos equipamentos urbanos, buscando a otimização dos serviços e o atendimento das demandas da comunidade.

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 24** Compete à Gerência de Feiras e Mercados, fiscalizar e regulamentar o funcionamento de feiras e mercados, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, de segurança e ocupação. Analisa processos de licenciamento, realiza vistorias técnicas e mantém o cadastro de feirantes e permissionários, com atuação na organização espacial, mediação conflitos e lavratura de atos administrativos decorrentes da fiscalização, além de colaborar com outros órgãos e promover a orientação dos usuários.

**Art. 25** Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública, os cargos de provimento em comissão de Gerente de Feiras e Mercados I e Gerente de Feiras e Mercados II, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerados pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas, regulamentos, portarias e outros atos normativos concernentes à instalação, ao licenciamento, à operação, à higiene, à segurança e à manutenção de feiras e mercados.

II – Analisar e instruir processos administrativos de solicitação de licenças, permissões, renovações e alterações cadastrais de feirantes e permissionários, verificando a documentação exigida e o atendimento aos requisitos legais e técnicos.

III – Realizar vistorias técnicas em feiras e mercados, verificando as condições de funcionamento, a adequação das instalações, o cumprimento das normas sanitárias e de segurança, e a regularidade da ocupação dos espaços.

IV – Elaborar e manter atualizado o cadastro de feirantes e permissionários, registrando informações relevantes sobre suas atividades, áreas de atuação e histórico de ocorrências.

V – Emitir notificações, autos de infração e outros documentos decorrentes da atividade de fiscalização, instruindo os respectivos processos administrativos e acompanhando seu trâmite legal.

VI – Promover a organização espacial das feiras e mercados, definindo a disposição das bancas e boxes, visando otimizar o fluxo de pessoas e mercadorias, a segurança e a acessibilidade.

VII – Mediar conflitos entre feirantes, permissionários, consumidores e outros atores envolvidos nas atividades das feiras e mercados, buscando soluções consensuais e o cumprimento da legislação.

VIII – Colaborar com outros órgãos e entidades da administração pública em ações conjuntas de fiscalização, ordenamento urbano, saúde pública, segurança e desenvolvimento econômico relacionadas às feiras e mercados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

IX – Orientar e informar feirantes, permissionários e o público em geral sobre as normas e procedimentos relativos ao funcionamento das feiras e mercados.

X – Participar de reuniões e eventos relacionados à gestão de feiras e mercados, representando o órgão municipal e contribuindo para o debate e a formulação de políticas públicas.

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

§ 1º Ato do Secretário Municipal de Ordem Pública designará os equipamentos que ficarão sob a responsabilidade de cada um dos 2 (dois) Gerentes de Feiras e Mercados.

§ 2º Aos cargos descritos no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 26** Compete à Gerência de Cemitérios fiscalizar e aplicar normas relativas ao uso de sepulturas, serviços funerários e manutenção de jazigos. Analisa processos de concessão, licenciamento e transferência, mantendo cadastro atualizado dos titulares e sepulturas. Organiza sepultamentos, exumações e zela pela infraestrutura e organização espacial dos cemitérios. Também orienta usuários, fiscaliza prestadores e colabora com outros órgãos em ações integradas.

**Art. 27** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Cemitérios, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas, regulamentos, portarias e outros atos normativos concernentes à utilização de sepulturas, à prestação de serviços funerários, à construção e manutenção de jazigos e à conduta dos visitantes nos cemitérios.

II – Analisar e instruir processos administrativos de concessão, permissão, renovação e transferência de sepulturas, bem como de licenciamento para construção e reformas de jazigos, verificando a documentação exigida e o atendimento aos requisitos legais e técnicos.

III – Gerenciar e manter atualizado o cadastro de sepulturas, concessionários, permissionários e responsáveis, registrando informações relevantes sobre a titularidade, a localização, as características e o histórico de utilização dos espaços.

IV – Organizar e controlar a realização de sepultamentos, exumações e transladações, observando os procedimentos legais e sanitários aplicáveis.

V – Supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços funerários realizados por terceiros nas dependências dos cemitérios, garantindo a qualidade, a regularidade e o cumprimento das normas contratuais e legais.

VI – Zelar pela conservação, limpeza, segurança e manutenção da infraestrutura dos cemitérios, incluindo vias de acesso, áreas comuns, edificações, equipamentos e arborização.

VII – Promover a organização espacial dos cemitérios, planejando a expansão de áreas de sepultamento, a implantação de novos equipamentos e a melhoria da acessibilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

VIII – Colaborar com outros órgãos e entidades da administração pública em ações relacionadas à saúde pública, vigilância sanitária, meio ambiente, segurança e patrimônio histórico e cultural nos cemitérios.

IX – Orientar e informar concessionários, permissionários, visitantes e prestadores de serviços sobre as normas e procedimentos relativos ao funcionamento dos cemitérios.

X – Participar de reuniões e eventos relacionados à gestão de cemitérios, representando o órgão municipal e contribuindo para o debate e a formulação de políticas públicas.

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 28** Compete à Coordenação de Licenciamento e Fiscalização formular políticas, diretrizes e modelos de gestão alinhados ao desenvolvimento urbano e ao planejamento municipal, definindo metas, indicadores e procedimentos para promover a integração intersetorial e a uniformidade jurídica das ações, supervisionando as gerências operacionais sob sua subordinação, priorizando as atividades com base na análise de riscos e impactos, articulando-se com os órgãos de controle interno e externo e com a sociedade civil, gerindo informações estratégicas para o setor, e representando-o institucionalmente nos foros e espaços decisórios competentes.

**Art. 29** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Licenciamento e Fiscalização, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Formular e definir as políticas, diretrizes e estratégias de licenciamento e fiscalização do município, alinhadas ao planejamento estratégico da administração pública e às necessidades do desenvolvimento urbano, econômico e social.

II – Estabelecer os objetivos, metas e indicadores de desempenho para as atividades de licenciamento e fiscalização, monitorando seu alcance e promovendo a melhoria contínua dos processos.

III – Desenvolver e implementar modelos de gestão eficientes e inovadores para o licenciamento e a fiscalização, buscando a simplificação de procedimentos, a otimização de recursos e a integração de sistemas de informação.

IV – Promover a integração intersetorial das ações de licenciamento e fiscalização com outras secretarias, órgãos e entidades da administração pública, garantindo a coerência das políticas e a efetividade das ações de controle.

V – Interpretar a legislação e as normas aplicáveis ao licenciamento e à fiscalização, emitindo orientações e diretrizes para as gerências operacionais, assegurando a uniformidade e a legalidade dos procedimentos.

VI – Supervisionar e avaliar o desempenho global das Gerências de Fiscalização, de Licenciamento e de Publicidade, Eventos e Outras Atividades, analisando resultados, identificando gargalos e propondo soluções estratégicas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

VII – Definir os critérios e os procedimentos para a priorização das ações de fiscalização, considerando os riscos, os impactos e as demandas da sociedade.

VIII – Articular-se com órgãos de controle externo e com a sociedade civil organizada, buscando a transparência e a legitimidade das ações de licenciamento e fiscalização.

IX – Gerenciar o conhecimento e a informação estratégica relativos ao licenciamento e à fiscalização, utilizando dados e indicadores para a tomada de decisões e o planejamento de ações futuras.

X – Representar institucionalmente a área de licenciamento e fiscalização em fóruns, conselhos e outros espaços de discussão e decisão.

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 30** Compete à Gerência de Fiscalização executar as ações planejadas pela Coordenação de Licenciamento e Fiscalização, realizando inspeções, vistorias e diligências para assegurar o cumprimento da legislação urbano-ambiental, lavrando autos de infração e termos administrativos, instruindo processos com os elementos necessários, aplicando as sanções legais previstas e monitorando o cumprimento das medidas corretivas adotadas, atuando, ainda, no atendimento a denúncias e na integração de operações conjuntas com outros órgãos, utilizando sistemas informatizados para registro e gestão de suas atividades e prestando orientações técnicas aos administrados.

**Art. 31** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerência de Fiscalização, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Executar as ações de fiscalização planejadas e programadas pela Coordenação, cumprindo as diretrizes, os procedimentos e os prazos estabelecidos.

II – Realizar as atividades de campo, como inspeções, vistorias e diligências, para verificar o cumprimento da legislação e das normas aplicáveis.

III – Documentar as constatações da fiscalização, lavrando autos de infração, termos de embargo, termos de interdição e outros documentos fiscais com precisão e clareza.

IV – Instruir os processos administrativos de fiscalização, coletando evidências, anexando documentos e elaborando relatórios técnicos.

V – Aplicar as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação e os procedimentos definidos.

VI – Monitorar o cumprimento das medidas administrativas determinadas nos processos de fiscalização, realizando novas vistorias e adotando as providências necessárias em caso de descumprimento.

VII – Atender às demandas de fiscalização originadas de denúncias, reclamações e solicitações de outros órgãos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

VIII – Utilizar os sistemas de informação e os recursos tecnológicos disponibilizados para o planejamento, a execução e o registro das atividades de fiscalização.

IX – Comunicar à Coordenação os resultados das ações de fiscalização, as dificuldades encontradas e as sugestões de melhoria.

X – Prestar informações e orientações aos administrados sobre a legislação e os procedimentos de fiscalização.

XI – Colaborar com outras gerências operacionais e com outros órgãos em ações conjuntas de fiscalização.

XII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 32** Compete à Gerência de Licenciamento receber, instruir e analisar os requerimentos de alvarás, licenças e autorizações, mediante a verificação da documentação pertinente e a emissão de pareceres técnicos fundamentados, realizar vistorias *in loco* para verificação dos parâmetros legais, elaborar os atos administrativos decisórios, manter atualizado o cadastro oficial das autorizações concedidas, orientar os requerentes sobre os procedimentos e exigências legais, instruir os processos de renovação, alteração e cancelamento de licenças, utilizar sistemas informatizados específicos para o fluxo e tramitação dos processos, e colaborar de forma integrada com os demais órgãos municipais envolvidos na gestão do licenciamento.

**Art. 33** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerência de Licenciamento, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Receber, protocolar e analisar os requerimentos de alvarás, licenças, permissões e outras autorizações, verificando a completude da documentação e o atendimento aos requisitos iniciais.

II – Realizar a instrução técnica dos processos de licenciamento, analisando projetos, estudos, laudos e outros documentos, e emitindo pareceres técnicos conclusivos.

III – Realizar vistorias técnicas nos locais das atividades a serem licenciadas, verificando a conformidade com a legislação e as normas técnicas.

IV – Elaborar e emitir os alvarás, licenças, permissões e outras autorizações, formalizando o ato administrativo de licenciamento.

V – Manter atualizado o cadastro de licenças e autorizações concedidas, garantindo a integridade e a confiabilidade dos dados.

VI – Informar e orientar os requerentes sobre os procedimentos, os requisitos e a legislação aplicável ao licenciamento.

VII – Analisar e instruir os processos de renovação, alteração e cancelamento de licenças e autorizações.

VIII – Utilizar os sistemas de informação e os recursos tecnológicos disponibilizados para a gestão dos processos de licenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

IX – Comunicar à Coordenação os dados e as informações relevantes sobre os processos de licenciamento, bem como as dificuldades e as sugestões de melhoria.

X – Colaborar com outras gerências operacionais e com outros órgãos na análise e na instrução dos processos de licenciamento.

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 34** Compete à Gerência de Publicidade, Eventos e Outras Atividades analisar e instruir processos de licenciamento de sua competência, realizar vistorias técnicas e emitir as respectivas autorizações, atuar na fiscalização da conformidade das publicidades e eventos com a legislação aplicável, lavrando autos de infração e notificação em caso de irregularidades, manter o cadastro de atividades licenciadas atualizado, utilizar os sistemas informativos de gestão, atender às demandas e solicitações pertinentes à sua área de atuação, comunicar-se regularmente com a Coordenação e colaborar com outros órgãos em ações conjuntas..

**Art. 35** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerência de Publicidade, Eventos e Outras Atividades, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Analisar e instruir os processos de licenciamento de publicidade em geral, eventos e outras atividades específicas definidas na legislação municipal, seguindo os procedimentos e os critérios estabelecidos pela Coordenação.

II – Realizar vistorias técnicas para verificar a conformidade da instalação de publicidade e das condições para a realização de eventos e outras atividades com a legislação e as normas aplicáveis.

III – Emitir as licenças e autorizações para publicidade, eventos e outras atividades, após a aprovação dos processos.

IV – Fiscalizar a instalação e a veiculação de publicidade, bem como a realização de eventos e outras atividades licenciadas, verificando o cumprimento das condições estabelecidas.

V – Documentar as irregularidades constatadas na fiscalização de publicidade, eventos e outras atividades, lavrando os documentos fiscais pertinentes.

VI – Instruir os processos administrativos de fiscalização relativos a publicidade irregular, eventos não licenciados e outras atividades sem a devida autorização.

VII – Manter atualizado o cadastro de licenças e autorizações de publicidade, eventos e outras atividades.

VIII – Atender às demandas de licenciamento e fiscalização relacionadas à publicidade, eventos e outras atividades.

IX – Utilizar os sistemas de informação e os recursos tecnológicos disponibilizados para a gestão dos processos de licenciamento e fiscalização de sua área de atuação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

X – Comunicar à Coordenação os dados e as informações relevantes sobre os processos de licenciamento e fiscalização, bem como as dificuldades e as sugestões de melhoria.

XI – Colaborar com outras gerências operacionais e com outros órgãos em ações relacionadas à publicidade, eventos e outras atividades.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 36** Compete à Coordenação de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública supervisionar, planejar e modernizar o sistema municipal de iluminação, garantindo sua eficiência, segurança e sustentabilidade, coordenar contratos, definir diretrizes técnicas, promover projetos de eficiência energética, elaborar políticas públicas alinhadas ao planejamento urbano, utilizar dados e indicadores para otimizar intervenções, articular-se com órgãos e parceiros estratégicos, propor normas regulatórias e desempenhar as atribuições correlatas.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública, às Gerência de Gerência de Iluminação Pública e de Projetos e Expansão da Rede Municipal de Iluminação Pública.

**Art. 37** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Supervisionar estrategicamente a manutenção, a modernização e a ampliação do sistema de iluminação pública do município, definindo prioridades, alocando recursos e monitorando a execução dos serviços para garantir a sua eficiência e adequação às necessidades da população.

II – Coordenar a gestão dos contratos relacionados à prestação de serviços de iluminação pública, estabelecendo diretrizes para a elaboração de termos de referência, acompanhando a execução contratual e garantindo a fiscalização eficaz das empresas prestadoras.

III – Promover a realização de estudos técnicos aprofundados e a implementação de projetos inovadores de eficiência energética e iluminação sustentável, visando a redução do consumo de energia, a diminuição dos custos operacionais e a adoção de tecnologias ambientalmente responsáveis em toda a rede municipal.

IV – Estabelecer diretrizes e monitorar a instalação e o funcionamento adequado da iluminação pública em praças, parques e vias públicas, priorizando a segurança, o conforto e a estética urbana, e garantindo a conformidade com as normas técnicas e a legislação vigente.

V – Desenvolver e implementar planos estratégicos de melhoria contínua para a otimização do sistema de iluminação, utilizando dados e indicadores de desempenho para identificar áreas críticas, priorizando intervenções em áreas de vulnerabilidade social e com altos índices de criminalidade, e buscando a excelência na prestação do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

VI – Formular políticas públicas para a gestão da iluminação pública, alinhadas ao planejamento estratégico do município e em consonância com as melhores práticas e tecnologias disponíveis no setor.

VII – Definir metas e indicadores de desempenho para a gestão da iluminação pública, monitorando seu alcance e promovendo a avaliação e o aprimoramento dos processos.

VIII – Articular-se com outros órgãos e entidades da administração pública, concessionárias de energia elétrica, fornecedores e a sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas e a busca de soluções inovadoras para a gestão da iluminação pública.

IX – Elaborar e propor normas, regulamentos e outros instrumentos normativos relacionados à iluminação pública, visando a sua organização, o seu controle e a sua adequada prestação.

X – Gerenciar o sistema de informações da iluminação pública, garantindo a coleta, o armazenamento, a análise e a disseminação de dados relevantes para a tomada de decisões estratégicas.

XI – Representar o município em fóruns, conselhos e outros espaços de discussão relacionados à iluminação pública.

XII – Desempenhar outras atribuições de natureza estratégica que lhe forem delegadas ou determinadas por legislação ou regulamento.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 38** Compete à Gerência de Iluminação Pública supervisionar as ações de operação e manutenção da rede de iluminação pública do Município, gerenciar os contratos do setor, fiscalizar tecnicamente os serviços executados, analisar as demandas da população, monitorar tecnologicamente a rede, elaborar relatórios, indicadores de desempenho e termos técnicos, e promover a eficiência energética, a segurança operacional e a conformidade legal dos serviços prestados.

**Art. 39** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerência de Iluminação, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Supervisionar a operação e manutenção da iluminação pública existente, incluindo vias públicas, praças, parques, logradouros e demais espaços urbanos sob responsabilidade municipal.

II – Gerenciar os contratos de manutenção e operação da rede de iluminação pública, acompanhando a execução dos serviços, fiscalizando as empresas contratadas e assegurando o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e normas técnicas aplicáveis.

III – Receber, analisar e despachar as demandas da população relacionadas à iluminação pública, registradas por canais oficiais, promovendo as diligências necessárias para atendimento eficiente e tempestivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

IV – Monitorar o funcionamento da rede de iluminação pública, utilizando sistemas tecnológicos (como plataformas de telegestão, georreferenciamento e softwares de manutenção), e produzir relatórios periódicos sobre falhas, substituições e indicadores de desempenho.

V – Coordenar a equipe técnica responsável por vistorias e inspeções em campo, verificando a integridade dos equipamentos (postes, luminárias, lâmpadas, reatores, braços de luz etc.) e instruindo tecnicamente as necessidades de reparo ou substituição.

VI – Implementar ações corretivas e preventivas visando garantir a eficiência energética, a segurança pública, a redução de falhas e a continuidade dos serviços prestados.

VII – Zelar pela observância das normas técnicas da ABNT, da ANEEL e da legislação municipal aplicável à iluminação pública, assegurando conformidade nos serviços realizados.

VIII – Interagir com concessionárias de energia elétrica e demais entes públicos e privados para solucionar demandas técnicas ou administrativas relacionadas à operação da rede.

IX – Elaborar relatórios de gestão, indicadores de desempenho e registros técnicos para subsidiar decisões estratégicas e atender órgãos de controle interno e externo.

X – Auxiliar na elaboração de termos de referência, especificações técnicas e cronogramas físicos-financeiros, em articulação com a Gerência de Projetos e Expansão, quando se tratar de intervenções mais amplas.

XI – Promover capacitações e atualizações técnicas para a equipe envolvida nas atividades de manutenção e fiscalização da rede de iluminação pública.

XII – Desempenhar outras atividades correlatas, conforme designações superiores ou disposições legais.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 40** Compete à Gerência de Projetos e Expansão da Rede Municipal de Iluminação Pública planejar, elaborar e coordenar projetos de expansão e modernização da rede, com foco em eficiência energética e segurança urbana, realizar estudos técnicos, acompanhar a execução de contratos, propor soluções inovadoras e desempenhar outras atribuições correlatas por determinação superior.

**Art. 41** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerência de Iluminação Pública e de Projetos e Expansão da Rede Municipal de Iluminação Pública, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Planejar, elaborar e coordenar projetos de expansão, modernização e requalificação da rede municipal de iluminação pública, considerando os princípios de eficiência energética, sustentabilidade e segurança urbana.

II – Realizar estudos técnicos, diagnósticos territoriais e levantamentos de campo, visando identificar áreas carentes de iluminação, com prioridade para regiões de vulnerabilidade social ou com elevados índices de criminalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

III – Desenvolver projetos luminotécnicos e elétricos, com dimensionamento de carga, escolha adequada de equipamentos, cálculos de iluminância, e alinhamento às normas técnicas e padrões de qualidade exigidos.

IV – Articular-se com as demais secretarias municipais, órgãos de planejamento urbano e concessionárias de energia, garantindo a integração dos projetos de iluminação com obras públicas, projetos de mobilidade, paisagismo, urbanização e segurança.

V – Elaborar os termos de referência, memoriais descritivos, cronogramas e orçamentos estimativos para contratação de obras ou aquisição de materiais relacionados à expansão da rede.

VI – Acompanhar a execução física e financeira dos projetos de expansão e modernização, em conjunto com os fiscais e gestores de contratos, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e a conformidade dos serviços executados.

VII – Propor e implementar soluções tecnológicas e inovadoras, como a utilização de lâmpadas LED, sistemas de telegestão, sensores de presença, energia solar, entre outras, que promovam eficiência, economia e redução de impactos ambientais.

VIII – Manter atualizado o banco de projetos de iluminação pública, organizando os documentos técnicos e os registros das intervenções realizadas ou planejadas.

IX – Monitorar indicadores de expansão e modernização da rede, avaliando os resultados obtidos e propondo ajustes e melhorias nas intervenções futuras.

X – Buscar recursos financeiros junto a fontes externas (governo federal, emendas parlamentares, convênios, financiamentos) para viabilizar projetos de grande escala.

XI – Desempenhar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência ou por determinação da autoridade superior.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 42** Fica determinada a extinção, no âmbito da antiga Secretaria Municipal de Serviços Públicos (agora Secretaria Municipal de Ordem Pública), dos órgãos e cargos públicos a seguir indicados, conforme disposto nesta legislação, cessando automaticamente seus efeitos administrativos, orçamentários e funcionais a partir da publicação desta Lei:

I – Assessoria Especial;

II – Coordenação de Serviços Básicos e Iluminação;

a) Gerência de Iluminação;

b) Gerência de Posturas Municipal;

III – Coordenação de Limpeza Pública;

a) Gerência de Limpeza;

b) Gerência de Coleta e Destinação Final.

**Art. 43** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do Município, que serão suplementadas, se necessário,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

---

ficando autorizadas a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária a proceder aos remanejamentos orçamentários necessários.

**Art. 44** Fica o Poder Executivo municipal autorizado a delegar, mediante concessão administrativa ou patrocinada, a execução dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, observadas, no que couber, as disposições das Leis federais nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

**Parágrafo único.** Para os fins desta lei, consideram-se serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme disposto no art. 3º, I, c, da Lei federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e no art. 11, XXXIV, da Lei estadual nº 12.932, de 7 de janeiro de 2014, os serviços constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares, dos resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos e dos resíduos de limpeza urbana.

**Art. 45** As modificações decorrentes desta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogada expressamente as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 09 de dezembro de 2025.

**Ana Sheila Lemos Andrade**  
**Prefeita Municipal**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

### ANEXO ÚNICO

