

Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Lei Nº 1.811/2008 de 02 de janeiro de 2008

Dispõe Sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de São Gabriel da Palha e Dá Outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e na forma do art. 70, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Palha: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece os princípios gerais de Administração, definindo a nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de São Gabriel da Palha.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 2º A ação do Governo Municipal orientar-se-á objetivando o desenvolvimento físico territorial, econômico e sócio-cultural e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda a realidade local, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

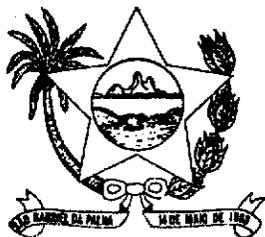
- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de Competência; e
- V - Controle.

Parágrafo único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e constituído.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO

Art. 3º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor Municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamentos Anuais; e

IV - Programação Financeira e Cronograma de Desembolso Financeiro.

§ 1º Observada a sua área de atuação, compete a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e os de Assessoramento, auxiliando diretamente o Prefeito na coordenação, na revisão e na elaboração da programação geral do Governo.

§ 2º A aprovação do planejamento municipal é da competência do Prefeito Municipal.

§ 3º Em cada exercício financeiro, será elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, as peças de planejamento do Município, as quais servirão de roteiro à execução coordenada do programa anual.

§ 4º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

§ 5º Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 4º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Estadual e Federal.

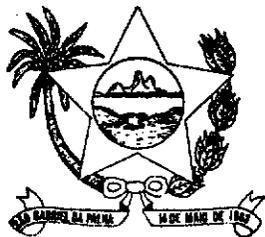
Parágrafo único. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, o qual servirá de roteiro à execução coordenada no programa anual.

Art. 6º A administração municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento nos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político econômico, urbanístico, com a participação da população.

Art. 7º Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, sempre consultando as propostas da população.

Art. 8º Para ajustar o ritmo de execução do orçamento ao provável fluxo de recursos, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 9º Toda atividade deverá ajustar-se ao planejamento municipal e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso.

Parágrafo único. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 10. As atividades da administração municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de governo.

Art. 11. A Coordenação Setorial é exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a atuação das Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.

§ 1º A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com os Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Assessores Técnicos e encarregados sob a supervisão do Prefeito.

§ 2º Em nível intermediário, a coordenação e superintendência da Administração são asseguradas através de reuniões do Secretariado Municipal, assessorados pelo Procurador Geral do Município.

§ 3º Em nível superior, as reuniões dos Secretários com o Prefeito Municipal garantem a coordenação da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 12. A execução das atividades da Administração Municipal deverá, sempre que possível, ser amplamente descentralizada.

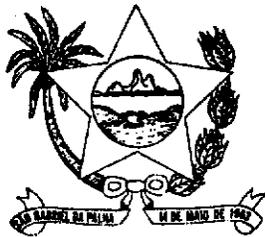
Art. 13. Far-se-á a descentralização:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se, em princípio, em nível de Direção e de Execução;

II - da Administração Municipal para a de outro órgão ou entidade de direito público, ou esfera de governo, quando estejam devidamente aparelhados e sempre mediante convênios; e

III - da Administração Municipal para o terceiro setor ou iniciativa privada, mediante convênios ou contratos de concessão ou permissão.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá, mediante convênio, delegar competência a outros órgãos públicos ou privados, para a execução de serviços municipais.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 14. As Secretarias Municipais responsáveis pelos programas conservam competência normativa e exercem controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, condicionando a liberação dos recursos, se for o caso, ao fiel cumprimento dos programas traçados, segundo cláusulas conveniadas ou contratadas.

CAPÍTULO V

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 15. Objetivando assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, a delegação de competência.

Art. 16. É facultado ao Prefeito Municipal e aos Secretários, dentro de suas respectivas áreas de ação, delegar competência para a prática de atos administrativos, exceto aqueles que impliquem assunção de obrigação financeira por parte do Município.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação, será sempre motivado, indicando o seu fundamento legal, a autoridade delegante e a autorização delegada que será objeto da delegação.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE

Art. 17. O controle das atividades da Administração do Município deverá ser exercida em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

I - o controle pelos órgãos de Assessoramento e Secretarias, da execução dos Programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;

II - a prefeitura recorrerá para execução de obras e serviços sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado e do terceiro setor, de forma a alcançar melhor rendimento evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;

III - os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;

IV - na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo; e

V - eficiência e economicidade na aplicação do dinheiro público, avaliação custo/benefício e na guarda e utilização dos bens do município pelos órgãos próprios.

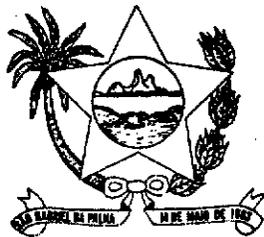
TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 18. A Administração do Município de São Gabriel da Palha é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.

Art. 19. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de São Gabriel da Palha, é constituída pelos órgãos infra-especificados e suas subdivisões estabelecidas na presente lei:

1 - ADMINISTRAÇÃO E DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.1 - Gabinete do Prefeito e
- 1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito

2 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

2.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

- Departamento do Gabinete do Prefeito;
- Assessoria de Comunicação;
- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- Assessoria Técnica; e
- Ouvidoria Municipal.

2.2 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Serviços de Procuradoria Judiciária;
- Serviços de Procuradoria Fiscal e Tributária;
- Serviços de Procuradoria de Apoio Técnico-Administrativo;
- Serviços de Procuradoria de Assuntos Trabalhistas;
- Serviços de Procuradoria Ambientalista;
- Serviços de Procuradoria de Assistência Jurídica Gratuita;
- Serviços de Apoio Administrativo; e
- Consultoria Jurídica;

3 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

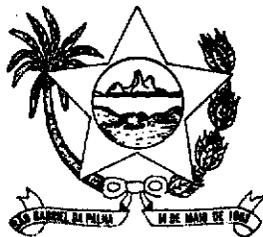
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU MEIO:

3.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Departamento Administrativo;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Compras e Licitações;
- Departamento de Almoarifado Central; e
- Departamento de Informática;

3.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Departamento de Receita e Fiscalização;
- Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria;
- Departamento de Contabilidade;
- Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão;
- Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento; e
- Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM:

4.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA,
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA.

Departamento de Promoção Social; e
Departamento de Gestão Social.

4.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação;

Departamento de Saúde;
Departamento de Vigilância em Saúde;
Departamento Administrativo;
Departamento de Transporte em Saúde;
Departamento Municipal de Agendamento; e
Departamento do PACS e PSF;

4.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Departamento de Administração em Educação;
Departamento Técnico Pedagógico;
Departamento de Informática na Educação;
Departamento de Educação do Campo; e
Departamento de Artes e Cultura.

4.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Departamento de Obras Públicas;
Departamento de Urbanismo;
Departamento de Serviços Urbanos;
Departamento de Serviços Rurais;
Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas; e
Departamento de Trânsito Municipal.

4.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E
MEIO AMBIENTE

Departamento de Agricultura;
Departamento de Zootecnia; e
Departamento de Meio Ambiente e Controle Ambiental.

4.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TURISMO, ESPORTE E LAZER

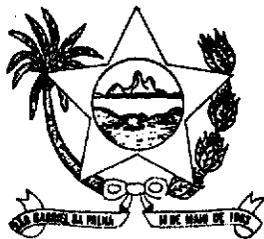
Departamento de Desenvolvimento Econômico;
Departamento de Desenvolvimento do Turismo; e
Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer;

5 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA OU DESCENTRALIZADA

5.1 - CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO

Superintendente da CASP/SGP

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO.

Diretor Presidente;
Diretor Administrativo-financeiro; e
Diretor de Previdência e Atuária.

Art. 20. São competências de todas as Secretarias Municipais:

- a) oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;
- b) garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- c) garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- d) coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições; e
- e) participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

Art. 21. Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento, além das responsabilidades específicas fixadas nessa Lei:

- a) elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da Ação Governamental;
- b) oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados; e
- c) garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional.

Art. 22. São atribuições específicas dos órgãos de Assessoramento e Planejamento, além daquelas fixadas nessa Lei:

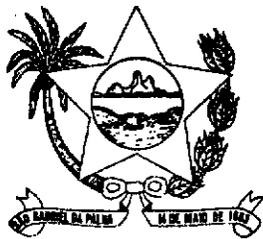
I - Gabinete do Prefeito - coordenar as relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, orientar e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos que lhe são pertinentes, bem como coordenar as ações da Defesa Civil; e

II - Procuradoria Geral do Município - representar e defender os interesses do Município, judicial ou extra-judicialmente, em qualquer instância ou foro, bem como desenvolver as atividades de atendimento direto ao cidadão, promovendo sua orientação e proteção em termos institucionais.

Art. 23. Competem aos Órgãos de Natureza Meio e Fim, além das responsabilidades específicas fixadas nessa Lei:

I - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

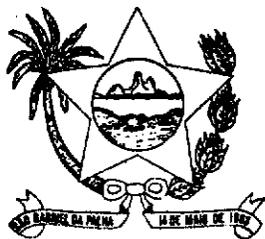
- II - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- III - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
- IV - viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- V - planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
- VI - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas.
- VII - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
- VIII - garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- XI - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios Municipais; e
- X - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.

Art. 24. São funções específicas dos Órgãos de Natureza Meio:

- I - Secretaria Municipal de Administração - formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes internos, controle patrimonial, formular e executar e/ou coordenar a política de Recursos Humanos e promover o desenvolvimento organizacional, serviços de apoio; e
- II - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - formular e executar as políticas tributária, econômica e financeira do município.

Art. 25. São funções específicas dos Órgãos de Natureza Fim:

- I - Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras, de Posturas, de Parcelamento do Solo do Município e o Plano Diretor Municipal; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito e de transportes públicos do Município, de forma direta ou por intermédio de órgãos da Administração Indireta; definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos órgãos públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos;
- II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer - definir e implementar as políticas de Desenvolvimento econômico, de esportes e de turismo e democratizar o acesso aos bens esportivos e turísticos do Município;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil e do ensino fundamental e supletivo; definir e implementar as políticas de cultura, democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde - definir e implementar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde; planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e administrar o Fundo Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V - Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família - definir e implementar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação; formular diretrizes e a política municipal de habitação, bem como executar as ações que lhe são pertinentes de forma direta ou por intermédio de órgãos da Administração Indireta; e

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - formular a política de cooperação e integração no desenvolvimento da agricultura, abastecimento, saúde animal, preservação, fiscalização, educação e controle ambiental.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA ADMINISTRAÇÃO E DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREFEITO

Art. 26. As atribuições e competências privativas do Prefeito encontram-se elencadas na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO VICE-PREFEITO

SEÇÃO ÚNICA

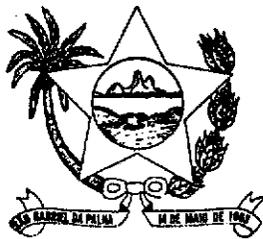
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 27. O Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão de Administração e Direção Superior, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tem como finalidade auxiliá-lo no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos, e especificamente em representá-lo em seus impedimentos.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito as atribuições determinadas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Complementar nº 12/2005 de 16/09/2005 além das seguintes:

- a) assessorar o Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais em assuntos de sua competência, dinamizando o processo de cumprimento das atividades e programas afins;
- b) acompanhar o Chefe do Poder Executivo nas atividades políticas e administrativas;
- c) assistir ao Chefe do Poder Executivo em missões específicas quando por ele for designado, bem como em outras atividades por ele atribuídas;
- d) participar das avaliações das ações governamentais;
- e) desenvolver, coordenar, avaliar e controlar programas que atendam, principalmente, aos interesses da comunidade;

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) realizar reuniões com comunidades, inclusive com seus representantes, bem como entidades de representação e de apoio popular, para conhecimento de suas necessidades e aspirações;
- g) atuar em estreita consonância com a comunidade, na consecução de programas e projetos, concernentes à prestação de serviços;
- h) estimular a comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- i) nuclear e dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades; e
- j) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 28. O Gabinete do Vice-Prefeito compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

I - Serviços de Expediente e Atendimento às Comunidades; e

II - Serviços de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO I

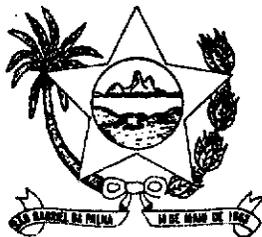
DOS SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E ATENDIMENTO ÀS COMUNIDADES

Art. 29. Os Serviços de Expediente e Atendimento às Comunidades, subordinado ao Gabinete do Vice-Prefeito, têm como função, exercer atividades de expediente e atendimento direto às comunidades e outras que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. Compete ao Serviços de Expediente e Atendimento às Comunidades:

- a) atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;
- b) prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro de entidades, anais de encontros, atas de reuniões e demais informações pertinentes;
- c) apresentar à apreciação da Ouvidoria Municipal, relatórios de atividades correlatas;
- d) garantir a perfeita articulação e compatibilização de informações, com órgãos municipais afins, através de ações coordenadas do contexto da Administração Pública Municipal;
- e) acompanhar a execução de programas, projetos e atividades das Comunidades, emitindo a avaliação crítica dos resultados;
- f) fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle de ações integradas entre as Secretarias Municipais;
- g) elaborar diretrizes de ação, visando maior orientação aos programas sócio-comunitários, existentes no Município;
- h) orientar, informar e conscientizar as comunidades capacitadas a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pelo Gabinete, no que concerne aos interesses;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) realizar reuniões de sensibilização junto aos órgãos técnicos que atuam nas questões envolvidas na prestação de serviços à comunidade;
- j) assistir aos movimentos sociais e de lideranças comunitárias, tais como: associação de bairros, aposentados, estudantes e outras entidades congêneres;
- l) assessorar a promoção de ações que visam criar oportunidades de inserção de programas e projetos comunitários; e
- m) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 30. Os Serviços de Apoio Administrativo é subordinado diretamente ao Gabinete do Vice-Prefeito, têm como finalidade exercer atividades de expediente e outras que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Apoio Administrativo:

- a) coordenar e organizar as atividades desenvolvidas no Gabinete;
- b) sistematizar informações relativas às instâncias de participação direta do Executivo;
- c) sistematizar cadastro de entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias;
- d) sistematizar e arquivar as deliberações dos agentes sociais, para subsidiar a tomada de decisões governamentais;
- e) elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;
- f) elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades; e
- g) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

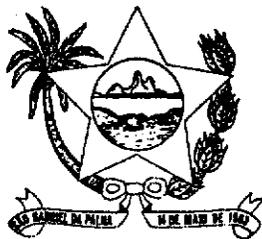
TÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação é o órgão ao qual incumbe a coordenação da administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classe; a coordenação da Ouvidoria Municipal; a elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos convênios, subvenções sociais do Município; promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal; supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada; estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder



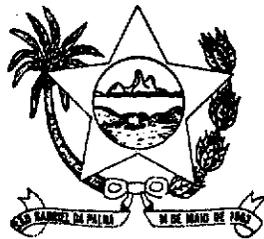
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas; exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal; gerenciamento do Órgão Oficial do Município, o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais; planejar e executar as ações de marketing governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Acompanhamento das questões regionais, e assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis).

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação a execução das seguintes atividades:

- a) contribuir com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- b) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- c) estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;
- d) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados a prazo e políticas para sua consecução;
- e) promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- f) promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- g) orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;
- h) promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;
- i) participar das avaliações das ações governamentais;
- j) coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;
- k) coordenar os serviços de apoio administrativos ao Prefeito Municipal e ao vice-Prefeito;
- l) encaminhar dados e informações produzidos às Secretarias;
- m) realizar e controlar a edição da legislação municipal;
- n) realizar e controlar as atividades de publicação do expediente oficial da Administração Municipal;
- o) encaminhar Projetos de Lei à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- p) atender aos prazos para publicação de Projetos de Lei aprovados pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;
- q) providenciar o cadastramento do ementário informativo de leis, decretos, portarias e mensagens da Legislação Municipal, emitindo relatórios periódicos, atendendo a consulta ao sistema informatizado e fornecendo cópias aos interessados;
- r) registrar, catalogar, classificar, atender consultas e fornecer cópias da legislação municipal;
- s) encaminhar às Secretarias Municipais cópia de legislação publicada de interesse da área;
- t) elaborar e examinar minutas de Portaria, Decreto e Projetos de Lei;
- u) responder os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal;
- v) exercer o controle de Projetos de Lei, analisando-os e providenciando seu encaminhamento à Câmara Municipal;
- w) controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações e Projetos de Leis enviados pelo Legislativo;
- x) controlar prazos de apreciação, por parte da Câmara Municipal, de Projetos em regime de urgência e de apreciação de vetos do Prefeito Municipal a Projetos de Lei e de demais obrigações do Legislativo para com o Executivo;
- y) dar forma final a Decreto e Projetos de Lei;
- z) promover contatos, relações e articulações com liderança comunitárias; e
- aa) acompanhar as reivindicações da comunidade, objetivando a melhoria da prestação de serviços públicos, encaminhando-as aos órgãos componentes da Administração Municipal;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento do Gabinete do Prefeito;
- II - Assessoria de Comunicação; e
- III - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

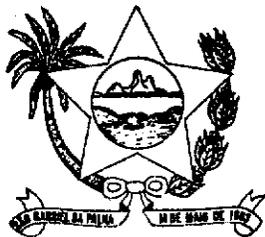
SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 32. O Departamento de Gabinete do Prefeito é um órgão, subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, tem como finalidade a assistência e assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gabinete do Prefeito:

- a) contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- c) estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;
- d) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados a prazo e políticas para a sua consecução;
- e) promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- f) promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- g) orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;
- h) promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;
- i) coordenar as atividades das Administrações Regionais;
- j) participar das avaliações das ações governamentais;
- k) coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;
- l) coordenar os serviços de apoio administrativo ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito; e
- m) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 33. O Departamento de Gabinete do Prefeito é responsável também pela execução e controle dos seguintes serviços:

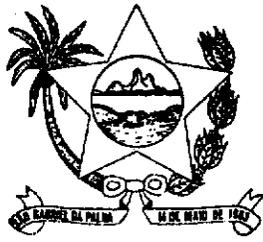
- I - Serviços de Expediente e Redação;
- II - Serviços de Técnicas Administrativas;
- III - Serviços de Relações Parlamentares;
- IV - Assessoria Técnico-Legislativa;
- V - Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas;
- VI - Assessoria Técnica;
- VII Junta do Serviço Militar; e
- VIII - Ouvidoria Municipal.

SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E REDAÇÃO

Art. 34. Os Serviços de Expediente e Redação está integrado ao Departamento de Gabinete do Prefeito, têm como finalidade a execução dos serviços gerais de administração do executivo.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Expediente e Redação:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) registrar os dados das proposições de lei, requerimentos, representações, indicações e moções em programa específico, como também acompanhar os prazos para as respectivas respostas;
- b) promover o levantamento dos órgãos para onde serão encaminhados os requerimentos de pareceres, respostas às indicações, moções e pedidos avulsos aprovados pelo legislativo;
- c) responder a requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhadas;
- d) arquivar os expedientes para consultas posteriores, de acordo com o tempo fixado na Tabela de Temporalidade e posterior envio dos mesmos ao Arquivo Público do Município;
- e) zelar pelo preciso levantamento de informações no âmbito da administração direta e indireta;
- f) gerir a circulação de expediente legislativo no âmbito da administração direta e indireta;
- g) digitar, formatar e conferir originais de decretos, leis, portarias, projetos de leis, proposições de lei, instruções de serviço, comunicados e razões de veto;
- h) numerar as leis municipais e demais atos normativos;
- i) sistematizar e escriturar os atos normativos municipais;
- j) organizar a publicação de consolidações e coleções de normas municipais;
- k) receber e distribuir toda correspondência da Administração Municipal;
- l) efetuar a distribuição e coleta pelo malote diário;
- m) conferir expedientes recebidos e expedi-los;
- n) franquear toda correspondência distribuída ao correio;
- o) controlar os serviços de sedex;
- p) controlar os custos com a expedição de correspondências;
- q) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatórios das atividades desenvolvidas; e
- r) desempenhar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

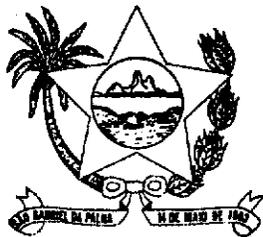
SUBSEÇÃO II

SERVIÇOS DE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Art. 35. Os Serviços de Técnica Administrativa vinculado diretamente ao Departamento de Gabinete do Prefeito, tem como finalidade realizar e controlar o registro e guarda do expediente oficial do Prefeito Municipal, considerando leis, decretos, portarias, editais e ofícios, preparando o encaminhamento de mensagens e Projetos de Leis à Câmara Municipal e observando os prazos para a publicação de Leis.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Técnica Administrativa:

- a) realizar e controlar a edição da legislação municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) realizar e controlar as atividades à publicação do expediente oficial da Administração Municipal;

c) encaminhar projetos de lei à Câmara Municipal; atender aos prazos para publicação de projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

d) providenciar o cadastramento do ementário informativo de leis, decretos, portarias e mensagens da legislação municipal, emitindo relatórios periódicos, atendendo a consulta ao sistema informatizado e fornecendo cópias aos interessados;

e) registrar, catalogar, classificar, atender consultas e fornecer cópias da legislação municipal;

f) encaminhar às Secretarias Municipais cópia de legislação publicada de interesse da área;

g) desempenhar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO III

SERVIÇOS DE RELAÇÕES PARLAMENTARES

Art. 36. Os Serviços de Relações Parlamentares, ligado diretamente ao Departamento de Gabinete do Prefeito, têm como finalidade a interatividade entre o Executivo, a Câmara Municipal, Assembléia legislativa, Câmara e Senado Federal, bem como todas as autoridades municipais, estaduais e federais.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Relações Parlamentares:

a) assessorar o Departamento de Gabinete do Prefeito na interlocução com as demais autoridades municipais;

b) manter registro de ligações recebidas e efetuadas pelo gabinete;

c) consolidar as informações relativas à agenda do Chefe do Poder Executivo;

d) articular a realização de reuniões;

e) solicitar aos demais órgãos municipais as providências necessárias para o atendimento das determinações do Gabinete do Prefeito; e

f) desempenhar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO IV

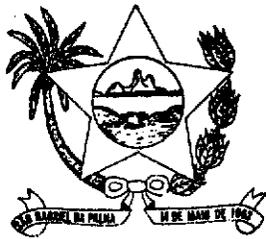
ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

Art. 37. Os Serviços de Assessoria Técnico-Legislativa estão ligados diretamente ao Departamento de Gabinete do Prefeito têm como finalidade assessorar o Gabinete do Prefeito nas questões legislativas.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Assessoria Técnico-Legislativa:

a) elaborar e examinar minutas de portarias, decretos e projetos de leis;

b) controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) exercer o controle de projetos de leis, analisando-os e providenciando seu encaminhamento à Câmara Municipal;
- d) controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações e projetos de leis enviados pelo Legislativo;
- e) controlar prazos de apreciação, por parte da Câmara Municipal, de projetos em regime de urgência e de apreciação de vetos do Prefeito Municipal a projetos de leis e de demais obrigações do Legislativo para com o Executivo;
- f) dar forma final a decretos e projetos de leis;
- g) executar atividades de relação formal da Prefeitura com a Câmara Municipal;
- h) promover articulações políticas de questões de interesse Municipal;
- i) manter relacionamento político com a Câmara Municipal;
- j) manter relacionamento com entidades políticas e outras esferas de governo;
- k) manter estreito relacionamento com a Assessoria Técnico-Legislativa; e
- l) desempenhar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO V

ASSESSORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

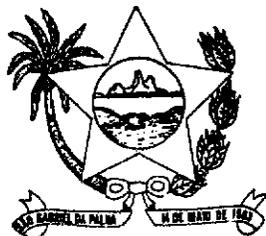
Art. 38. A Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas é um órgão de assessoramento ligado diretamente ao Departamento de Gabinete do Prefeito e tem como finalidade planejar, coordenar e executar ações relacionadas a cerimonial e a protocolo de eventos realizados pelo Prefeito ou Vice-Prefeito, ou que deles participem.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas:

- a) planejar e executar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal;
- b) preparar a participação do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito ou de outros representantes do Executivo Municipal em atividades de cerimonial e em eventos promovidos por outros órgão e entidades;
- c) assessorar o Prefeito Municipal nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimentos especiais;
- d) orientar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais;
- e) responder às correspondências sociais recebidas pelo Prefeito Municipal;
- f) planejar relações com público específico, através de congratulações, flores, cartões, controle e valorização de notícias diárias, datas, eventos regionais e nacionais; e
- g) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VI

ASSESSORIA TÉCNICA



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

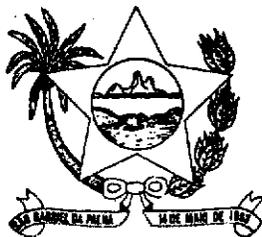
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 39. A Assessoria Técnica é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Gabinete do Prefeito e tem como finalidade efetuar as atividades de assessoramento, acompanhamento, assistência técnica e auxiliar na elaboração e execução de projetos e serviços técnicos administrativos.

Parágrafo único. Compete a Assessoria Técnica a execução das seguintes atividades:

I - Quanto aos Serviços de Assessoria Técnica de Governo:

- a) cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, para execução de serviços especiais, sempre que solicitado;
- b) assessorar na comunicação com as demais unidades Administrativas;
- c) realizar diagnósticos participativos com identificação de problemas, potencialidades e prioridades;
- d) estimular a elaboração de projetos de captação de recursos;
- e) prestar Assistência Técnica sempre que requisitado;
- f) acompanhar a implementação dos Projetos, fazendo a ponte entre as equipes;
- g) auxiliar e orientar as prestações de contas dos projetos;
- h) elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas em sua área de acordo com as determinações recebidas;
- i) contribuir no processo de sistematização de experiências;
- j) elaborar para apreciação superior, rotinas de serviço, normas de trabalho, atribuições e competências;
- k) manter sob sua guarda, livros, revistas, jornais e demais publicações técnicas relacionadas com a Assessoria Técnica;
- l) propor soluções para assuntos da administração apresentando sugestões a fim de contribuir para resolução de questões dependentes de deliberação superior;
- m) estabelecer e/ou reforçar as parcerias locais; e
- n) desempenhar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata;
- o) propor estratégias para o Município atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;
- p) examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;
- q) elaborar, propor e atualizar indicadores de qualidade dos serviços públicos delegados, com vista a aperfeiçoar a legislação pertinente;
- r) efetuar auditorias técnicas, com relação à qualidade dos serviços efetivamente prestados à população;
- s) elaborar relatórios periódicos da evolução da qualidade dos serviços públicos;
- t) executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- u) elaborar, testar e aplicar em campo questionários de qualidade dos serviços;
 - v) desenvolver e implementar alternativas tecnológicas de ouvidoria pública;
 - w) preparar material técnico e de divulgação, concernente à qualidade dos serviços, quando de audiência pública de responsabilidade da Administração;
 - x) estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar e conceder tarifas para os serviços públicos concedidos que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando a situação econômico-financeira do prestador e a modicidade das tarifas;
 - y) desenvolver estudos e emitir relatórios com o valor de mercado das concessões a serem licitadas ou já contratadas;
 - z) manter base de dados econômico-financeiros sobre os serviços públicos delegados;
- II - Quanto aos Serviços de Assessoria Técnico-Administrativa:
- a) colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades Administrativas;
 - b) efetuar os serviços de digitação, expedição, processamento e tabulação de dados e relatórios dos serviços;
 - c) aplicar, em campo, questionários de pesquisa;
 - d) realizar pesquisa de legislação e jurisprudência;
 - e) organizar arquivos de processos;
 - f) estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a sua área de atuação, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
 - g) redigir correspondências administrativas;
 - h) exercer atividades de recepção e expedição de documentos;
 - i) promover periodicamente, inventários do material em estoque ou movimento;
 - j) prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes;
 - k) organizar, por orientação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da Autarquia; e
 - l) executar outras tarefas semelhantes ou que lhe venham a ser atribuídas.

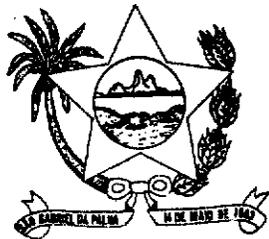
SUBSEÇÃO VII

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 40. A Junta de Serviço Militar é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Gabinete do Prefeito e tem como finalidade efetuar as atividades de alistamento militar.

Parágrafo único. Compete à Junta do Serviço Militar:

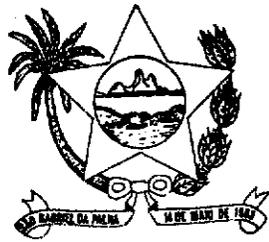
- a) cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
- c) efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no Município e, excepcionalmente, em outros, realizando procedimentos de acordo com as normas e instruções existentes;
- d) alertar ao alistado que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar o novo endereço à junta de destino, logo após a sua chegada;
- e) organizar e manter em dia o fichário dos alistados;
- f) organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas;
- g) comunicar à Delegacia do Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado quer já tenha sido ou não submetido à seleção, e o resultado da mesma quando for o caso;
- h) fazer a entrega dos Certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relação de fornecimento;
- i) organizar os processos de arrimo, de adiantamento de incorporação, de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendem eximir-se do Serviço Militar e do Serviço Alternativo, encaminhando-os à Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar;
- j) revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instrução existentes;
- k) efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
- l) determinar o pagamento da taxa militar, quando for o caso;
- m) informar ao público, utilizando os meios de comunicação do Município e a colaboração que possa ser prestada pelos líderes da Comunidade, a respeito da necessidade do alistamento dentro do prazo previsto; da época e local de seleção; das situações de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas; da situação de arrimo; da obtenção do adiamento de incorporação; e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do serviço Militar Inicial classificado em "Situação Especial", no Exercício de Reserva;
- n) participar da Circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do Serviço Militar, as infrações à Lei do Serviço Militar e a seu pagamento;
- o) organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do Certificado de Dispensa de Incorporação para juramento à bandeira;
- p) alertar aos cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;
- q) organizar e executar os trabalhos de relações públicas do Serviço Militar no território de seu Município;
- r) cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- s) verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, se estão de posse do documento militar original e da respectiva fotocópia;
- t) manter relacionamento com órgão das Forças Armadas; e
- u) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO VIII

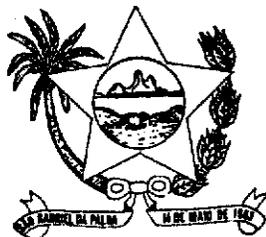
DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 41. A Ouvidoria Municipal é um órgão, ligado ao Departamento de Gabinete do Prefeito, tem como finalidade garantir aos munícipes o pleno exercício de seus direitos como cidadãos, das ações em omissões lesivas a seus interesses, providas dos servidores municipais, bem como aprimorar e sanear a Administração Pública Municipal, com o olhar externo sobre ação pública.

Parágrafo único. Compete a Ouvidoria Municipal:

- a) manter cadastro sistematizado sobre dados das entidades com as quais as Secretarias Municipais se relacionam;
- b) realizar o diligenciamento das reivindicações e sugestões, promovendo o retorno das respostas, soluções e informações, em prazo a ser determinado pelo Executivo Municipal;
- c) elaborar relatórios mensais, por localidades, das demandas e sugestões da população, encaminhando-os às Secretarias, após conhecimento, análise e autorização da chefia imediata;
- d) atender as necessidades da sociedade civil organizada, auxiliando o encaminhamento de suas demandas junto aos órgãos municipais;
- e) mediar quando solicitado, eventuais conflitos de interesses entre setores da sociedade civil e órgãos públicos municipais;
- f) assessorar a institucionalização formal de movimentos sociais;
- g) garantir que informações relevantes cheguem ao chefe do poder executivo, periodicamente através de relatórios, quando sentir necessidade ou quando for solicitado a fazê-lo;
- h) manter um estreito relacionamento entre as entidades, organizações e administração pública;
- i) definir programas e projetos, favorecendo a interação entre a Administração Municipal e Comunidades, proporcionando a participação da população no seu próprio processo de desenvolvimento, diminuindo o nível de dependência, melhorando a qualidade de vida das comunidades e o resgate da sua cidadania; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 42. Compete ainda a Ouvidoria Municipal a execução dos seguintes serviços:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

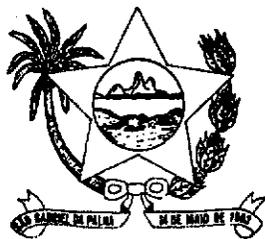
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - dos serviços de atendimento ao munícipe:

- a) solicitar aos diversos órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, dados e informações sobre serviços prestados diariamente aos munícipes visando à centralização do sistema de informações;
- b) receber, através de linha telefônica especial, as reivindicações dos munícipes e encaminhá-las aos órgãos responsáveis pelo atendimento da solicitação;
- c) informar aos munícipes quanto ao atendimento da sua reivindicação, através da linha telefônica especial;
- d) prestar informações às partes, orientando-as nos contatos com as repartições municipais, através da linha telefônica especial e na recepção do edifício sede da Administração Municipal;
- e) receber e orientar as partes, prestando-lhes informações sobre o andamento de processos registrados pelo Serviço de Protocolo Geral;
- f) distribuir os demais impressos de requerimento dos serviços prestados pelo Município na recepção do edifício sede da Administração Municipal;
- g) documentar-se convenientemente com dados de interesse geral para atendimento ao público e à Administração Municipal; e
- i) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata .

II - dos serviços de recepção de informação de dados:

- a) acolher, formalizar e sistematizar as reclamações dos munícipes a respeito dos serviços prestados, diretamente ou por intermédio de terceiros, da Administração Municipal;
- b) encaminhar os munícipes a Ouvidoria Municipal, se necessário;
- c) disponibilizar integralmente as respostas dos órgãos competentes aos munícipes, pessoalmente, por telefone, e-mail, ou pelo correio.
- d) manter cadastro sistematizado sobre dados das entidades com as quais as Secretarias Municipais se relacionam;
- e) elaborar periodicamente relatório de todas as reclamações, denúncias e sugestões formalizadas;
- f) proporcionar às lideranças comunitárias acesso mais democrático junto aos diversos setores da Administração Municipal, agilizando o atendimento das solicitações formuladas pelas comunidades;
- g) promover pesquisas junto às comunidades, objetivando o levantamento das demandas que possam ser utilizadas na elaboração do orçamento popular;
- h) proporcionar um estreito relacionamento entre a administração municipal e os diversos setores da sociedade civil e organizada, movimentos comunitários, associações de moradores, sindicatos, igrejas e entidades assistenciais;
- i) desenvolver trabalhos em conjunto com as comunidades, buscando o apoio de outras entidades e organizações, no sentido de garantir a operacionalização das ações propostas e favorecer a melhoria da qualidade de vida;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) acompanhar o andamento dos trabalhos legislativos e atuar como referência de interlocução, junto à liderança de governo na Câmara Municipal;
- k) auxiliar o encaminhamento junto aos órgãos da Administração Municipal, das questões de natureza parlamentar; e
- l) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

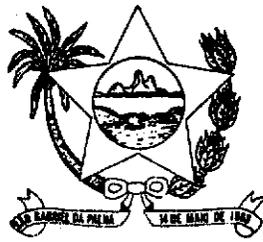
SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 43. A Assessoria de Comunicação é um órgão de assessoramento ligado diretamente a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação e tem por finalidade o desempenho de atribuições referentes à divulgação dos atos e atividades do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Comunicação as seguintes competências privativas:

- a) organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse do Município;
- b) implementar o plano de estruturação da imagem institucional da Administração Municipal;
- c) colaborar no processo de desenvolvimento de campanhas da Administração Municipal, funcionando como elo de ligação entre as Secretarias Municipais;
- d) preparar e executar a comunicação entre a Administração Municipal e seus servidores, através de informativo interno e comunicados;
- e) estabelecer contatos com rádios da cidade e de outros municípios, com vista a divulgar matérias de interesse da municipalidade;
- f) executar a divulgação eletrônica dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal via internet;
- g) realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Prefeitura, através de assessoramento jornalístico;
- h) elaborar diariamente o resumo das principais notícias veiculadas na imprensa, de interesse do município, distribuindo às Secretarias Municipais;
- i) desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos do Município;
- j) promover a produção de trabalhos gráficos, audiovisuais e pesquisas;
- k) fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contrato com empresas de publicidade;
- l) coordenar os trabalhos de editoração de matérias, como folhetos e folders, solicitados pelas Secretarias Municipais;
- m) planejar e coordenar campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal, com vista a obter a colaboração da população nos empreendimentos a serem realizados;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) planejar e executar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- o) preparar a participação do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito ou de outros representantes do Executivo Municipal em atividades de cerimonial, em eventos promovidos por outros órgão e entidades;
- p) assessorar ao Prefeito Municipal nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimento especiais;
- q) orientar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais;
- r) responder às correspondências sociais recebidas pelo Prefeito Municipal;
- s) adotar relações com público específico, através de congratulações, moções de louvor e pesar, controle e valorização de efemérides, datas, eventos regionais e nacionais; e
- t) exercer outras atividades burocráticas e correlatas que lhe forem cometidas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Compete ainda a Assessoria de comunicação a execução dos seguintes serviços:

SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 44. Os Serviços de Assessoria de Imprensa ligados diretamente à Assessoria de Comunicação, têm como finalidade planejar, coordenar, executar, divulgar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Imprensa os seguintes serviços:

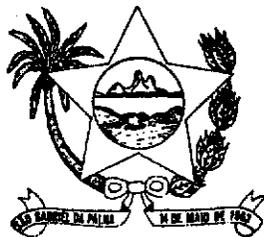
- a) realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Prefeitura, através de assessoramento jornalístico profissional;
- b) elaborar diariamente o resumo das principais materiais dos jornais, de interesse do Município, distribuindo às Secretarias Municipais;
- c) elaborar diariamente um “*press-release*” com informações objetivas sobre as atividades da Municipalidade, distribuindo à imprensa local e nacional;
- d) revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos; e
- e) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMAGEM, SOM e TV

Art. 45. Os Serviços de Assessoria de Imagem e Som estão diretamente ligados à Assessoria de Comunicação e têm como finalidade promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Assessoria de Imagem, Som e TV os seguintes serviços:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) fazer a cobertura diária, jornalística e fotográfica das atividades do Gabinete do Prefeito e compromissos externos do Prefeito, visando a divulgação interna e externa;
- b) gerenciar os serviços de fotografia, vídeo, sonorização e rádio;
- c) registrar obras, serviços e demais atividades de interesse da Administração Municipal, através de todos ou outros recursos de produção audiovisual;
- d) elaborar “clipping” para geração de relatórios analíticos, diários e mensais, sobre as matérias de interesse da Administração Municipal;
- e) efetuar a classificação, guarda e conservação do acervo audiovisual produzido pela Administração Municipal;
- f) divulgar o acervo audiovisual;
- g) manter relacionamento com Arquivo Geral do Município;
- h) realizar cobertura de sonorização nos eventos do Município e das Comunidades conforme requisitado;
- i) organizar agendamento da sonorização; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III

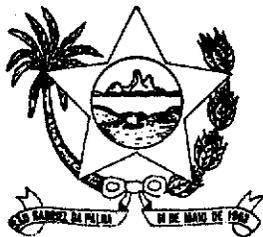
SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 46. Os Serviços de Assessoria de Comunicação Social estão diretamente ligados à Assessoria de Comunicação e têm por finalidade promover campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal, com vistas a obter a colocação da população nos empreendimentos a serem realizados.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Assessoria de Comunicação Social os seguintes serviços:

- a) organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse
- b) do Município;
- c) implementar o plano de estruturação da imagem institucional da Administração Municipal;
- d) colaborar no processo de desenvolvimento de campanhas da Administração Municipal, funcionando como elo entre as Secretarias Municipais;
- e) preparar e executar a comunicação entre a Administração Municipal e seus servidores, através de jornal interno e comunicados;
- f) desenvolver projetos para programas de rádio;
- g) estabelecer contatos com rádios da cidade e de outros Municípios, com vista a divulgar matérias de interesse da Municipalidade;
- h) supervisionar os trabalhos de editoração eletrônica do “pres-release” e de materiais de pequeno porte, como folder e folhetos, solicitados pelas Secretarias Municipais;

nd



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) executar a divulgação eletrônica dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal via internet. e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

Art. 47. À Coordenação Municipal de Defesa Civil - COMDEC, instituída através da Lei Municipal nº 1.502/2005, de 16 de março de 2005, órgão de Assessoramento vinculado a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, compete o planejamento e execução das ações de prevenção destinadas a impedir ou minimizar os efeitos do desencadeamento de fatores anormais ou adversos.

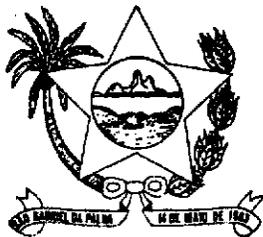
Art. 48. A Coordenação Municipal de Defesa Civil - COMDEC tem sua constituição e atribuições definidas na Lei que a instituiu e suas ações estão subordinadas à Coordenação Estadual de Defesa Civil - CEDEC/ES.

Art. 49. A Defesa Civil tem por objetivo articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública.

Parágrafo único. Compete à Defesa Civil os seguintes serviços privativos:

- a) fornecer subsídios à definição das políticas sociais;
- b) definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para a sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;
- c) executar levantamentos, avaliar e elaborar diagnósticos das áreas vulneráveis do Município, visando à busca de solução para os problemas e à priorização de atendimento em casos emergenciais, em conjunto com as áreas afins;
- d) incentivar a criação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil junto às comunidades apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;
- e) elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócio-comunitários e dos serviços públicos existentes na comunidade e disponíveis em casos de emergências ou calamidade, em conjunto com as áreas afins e com os Núcleos Comunitários de Defesa Civil;
- f) realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento à comunidade sobre a necessidade de seu engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;
- g) executar, inclusive através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de escoramento/ desmonte de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;

Handwritten signature or mark.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) avaliar a necessidade de intervenção do Poder Público Municipal nos casos de emergência;
- i) coordenar, nos casos de emergência e de calamidade pública, as ações de socorro e de assistência à população vitimada, de recuperação e de reconstrução de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação, em articulação com os Núcleos Comunitários de Defesa Civil, com órgãos dos Poderes Públicos Federal e Estadual, com as Secretarias Municipais afins e com entidades representativas da sociedade civil;
- j) avaliar e propor, se necessário, a decretação do estado de calamidade pública;
- k) realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;
- l) articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a Coordenação Estadual de Defesa Civil e com o Corpo de Bombeiros para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade pública; e
- m) desempenhar outras atribuições afins.

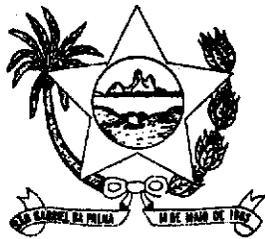
CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 50. A Procuradoria Geral do Município é a instituição que representa, como Advocacia Geral do Município, judicialmente e extra judicialmente, cabendo-lhe nos termos da lei ordinária que dispuser sobre a sua organização e o seu funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, sobre a égide dos princípios da legalidade e da insusponibilidade dos interesses públicos; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; a assistência judiciária gratuita; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis; participar de inquéritos administrativos; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos; e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo único. Compete à Procuradoria Geral do Município os seguintes serviços:

- a) assessorar ao Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas e assessoramento jurídico aos órgãos que compõem o sistema administrativo municipal;
- b) elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da administração municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

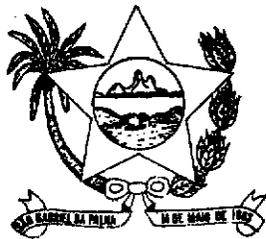
- c) analisar a legalidade e constitucionalidade e redigir projetos de leis, decretos, regulamentos, vetos, justificativas e outros documentos de natureza jurídica;
- d) defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesse do Município;
- e) executar ou coordenar a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- f) examinar e aprovar os editais e convites licitatórios e termos de contratos, convênios e ajustes celebrados pelo poder executivo
- g) exercer outras atividades burocráticas e correlatas que lhe forem cometidas pela chefia imediata.
- h) examinar a constitucionalidade dos autógrafos de leis submetidos a sanção do poder executivo.
- i) representar e defender o Município em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, ou por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, podendo propor ações e acompanhá-las até a última instância;
- j) promover a expropriação amigável ou judicial dos bens declarados de utilidade pública ou de interesse social;
- k) elaborar informações em processos de Mandado de Segurança;
- l) minutar convênios, acordos, contratos e outros documentos que envolvam matéria jurídica;
- m) acompanhar a edição de toda legislação de interesse do Município;
- n) pronunciar por meio de informação e parecer escrito, sobre processos de questões que lhe forem submetidos pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais;
- o) elaborar relatório quadrimestral das atividades da Procuradoria e encaminhá-lo ao Prefeito;
- p) adotar as providências de ordem jurídica, sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação em vigor;
- q) controlar a contagem e vencimento dos prazos judiciais; e
- r) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município tem como titular o Procurador-Geral, nomeado pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre Advogados de notável saber jurídico, reputação ilibada, com experiência em Administração Pública, dos preceitos legais contidos na Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Palha e demais legislação vigente.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Serviços de Procuradoria Judiciária;
- II - Serviços de Procuradoria Fiscal e Tributária;
- III - Serviços de Procuradoria de Apoio Técnico-Administrativo;
- IV - Serviços de Procuradoria de Assuntos Trabalhistas;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - Serviços de Procuradoria Ambientalista;
- VI - Serviços de Procuradoria de Assistência Jurídica Gratuita;
- VII - Serviços de Apoio Administrativo; e
- VIII - Consultoria Jurídica;

SEÇÃO I

SERVIÇOS DE PROCURADORIA JUDICIÁRIA

Art. 51. Os Serviços de Procuradoria Judiciária diretamente ligados à Procuradoria Geral do Município, têm como finalidade tratar dos assuntos relacionados à representação do Município perante qualquer instância.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria Judiciária:

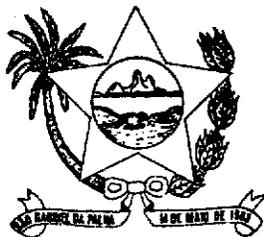
- a) exercer a representação judicial do Município de São Gabriel da Palha, na forma estabelecida em lei;
- b) officiar, no interesse do Município, aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público;
- c) examinar ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais quanto ao seu exato cumprimento;
- d) ajuizar as ações e defender os interesses do Município perante qualquer juízo ou tribunal e ainda perante qualquer instância administrativa;
- e) promover, através de mecanismos próprios, a uniformização da defesa do Município nas demandas em que este for parte;
- f) controlar os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o município seja parte interessada;
- g) coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança;
- h) emitir pareceres sobre questões jurídicas em processos que versem sobre o interesse da Municipalidade;
- i) propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e fiscais e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;
- j) orientar os Procuradores Municipais nas questões de relevância;
- k) compatibilizar seus procedimentos, sempre que possível e na defesa do interesse do Município, com as diretrizes adotadas pelo Estado e pela União;
- l) dirigir a Procuradoria Judiciária do Município, orientando, supervisionando, coordenando e fiscalizando suas atividades;
- m) manter coletânea atualizada da legislação, doutrinas e jurisprudências sobre assuntos de interesse do Município, relativos a área Judiciária; e
- n) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

SERVIÇOS DE PROCURADORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA

Art. 52. Os Serviços de Procuradoria Fiscal e Tributária diretamente ligados à Procuradoria Geral do Município, têm como finalidade programar, coordenar e supervisionar as atividades relativas às obrigações tributárias e fiscais.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria Fiscal e Tributária:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Tributário e quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais;
- b) coordenar a elaboração e execução de uma política tributária para a administração municipal;
- c) estabelecer os parâmetros da tributação Municipal junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- d) supervisionar as publicações quanto as obrigações fiscais do Município;
- e) promover o ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município cobráveis em execução;
- f) assessorar a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, quanto às informações sobre cálculos e cobrança, créditos e controle de arrecadação da dívida ativa do Município;
- g) manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, relativos a área Fiscal e Tributária; e
- h) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

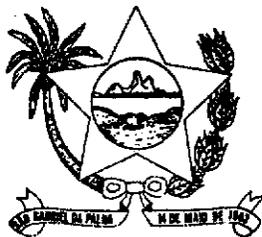
SERVIÇOS DE PROCURADORIA DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 53. Os Serviços de Procuradoria de Apoio Técnico-Administrativo diretamente ligados à Procuradoria Geral do Município, têm como finalidade defender os direitos e interesses jurídicos e administrativos do Município.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria de Apoio Técnico - Administrativo:

- a) promover assessoria na elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município for parte interessada;
- b) examinar anteprojetos de leis, portarias e projetos de regulamentos e instruções a serem baixados pelo Executivo Municipal;
- c) emitir pareceres sobre assuntos administrativos submetidos à sua apreciação;
- d) assessorar a elaboração de minutas de escrituras e de contratos administrativos relacionados com aquisição e alienação de imóveis da municipalidade;
- e) pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor na área administrativa;
- f) manter coletânea atualizada da legislação, doutrinas e jurisprudências sobre assuntos de interesse do Município, relativos a área administrativa;
- g) propor atualizações nos estatutos municipais dos servidores da educação, saúde e administração geral;
- h) emitir pareceres nos processos de pessoal;
- i) emitir pareceres nos processos de aposentadoria;
- j) emitir pareceres nos processos de licitação; e
- k) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO IV

SERVIÇOS DE PROCURADORIA DE ASSUNTOS TRABALHISTAS

Art. 54. Os Serviços de Procuradoria de Assuntos Trabalhistas diretamente ligados à Procuradoria Geral do Município, têm como finalidade tratar dos assuntos relacionados à área de Recursos Humanos, bem como analisar as reivindicações dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria de Assuntos Trabalhistas:

- a) responder às consultas jurídicas dos servidores de todas as áreas, inquéritos e processos administrativos;
- b) assessorar diretamente o Departamento de Recursos Humanos da Administração Municipal;
- c) fornecer informações trabalhistas;
- d) fornecer certidões referentes a quaisquer assuntos jurídicos que se fizerem necessários;
- e) manter coletânea atualizada da legislação, doutrinas e jurisprudências sobre assuntos de interesse do Município, relativos a área trabalhista; e
- f) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

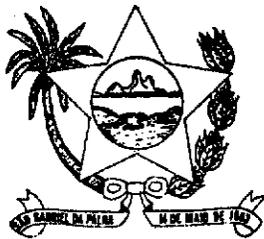
SERVIÇOS DE PROCURADORIA AMBIENTALISTA

Art. 55. Os Serviços de Procuradoria Ambientalista diretamente ligados à Procuradoria Geral do Município, sob a supervisão do Procurador Geral, têm como finalidade assessorar juridicamente a elaboração e implementação da política ambiental e de saneamento do Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população, bem como o uso e ocupação do solo de maneira geral.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria Ambientalista:

- a) exercer a representação judicial do Município concernente ao cumprimento de leis e posturas municipais sobre obras, construções, loteamentos e uso do solo;
- b) promover a sistematização das normas de parcelamento, uso e ocupação do solo, preparando sua coletânea;
- c) fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Ambiental Municipal;
- d) fornecer subsídios às Secretarias temáticas para a elaboração de instrumentos executivos e de controle de acordo com estudos realizados quanto a adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação ambiental federal, estadual ou de jurisprudência firmada;
- e) promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;
- f) promover elaboração e revisão permanente das normas de posturas ambientais, compatibilizadas com o plano diretor;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) preparar minutas de instrumentos legais para a criação e desapropriação de áreas de interesse ambiental;
- h) supervisionar as publicações oficiais quanto a legalidade ambiental;
- i) assessorar juridicamente quanto às exigências para obtenção de recursos;
- j) efetuar análise de documentos e processos, emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes a sua área de atuação;
- k) visando ao aprimoramento técnico-jurídico do Município, manter intercâmbio com outras prefeituras, universidades, institutos de pesquisa e órgãos especializados; e
- l) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS DE PROCURADORIA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA

Art. 56. Os Serviços de Procuradoria de Assistência Jurídica Gratuita diretamente subordinados à Procuradoria Geral e têm como finalidade coordenar, planejar e orientar o acesso à justiça e promover as atividades de arbitragem, negociação, conciliação e mediação prioritariamente para a população hipossuficiente.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Procuradoria de Assistência Jurídica Gratuita as seguintes atribuições:

- a) promover, extrajudicialmente, a conciliação entre as partes em conflito de interesses;
- b) praticar as atividades de arbitragem, negociação e mediação em situações de conflito;
- c) assegurar aos seus assistidos, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes;
- d) atuar junto aos juizados especiais cível, criminal e federal;
- e) patrocinar os direitos e interesses do consumidor lesado;
- f) apresentar pesquisas sobre os temas jurídicos e decisões jurisprudenciais; e
- g) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

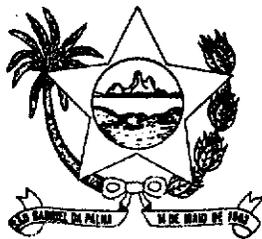
SEÇÃO VII

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 57. Os Serviços de Apoio Administrativo da Procuradoria Geral têm como finalidade o desenvolvimento das atividades inerentes à área de administração geral tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Apoio Administrativo da Procuradoria Geral as seguintes atribuições:

- a) registrar e controlar os processos em tramitação na Procuradoria Geral;
- b) redigir e preparar toda a correspondência da Procuradoria Geral;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) elaborar, registrar e controlar todos os expedientes relativos aos atos oficiais do Prefeito Municipal;
- d) distribuir, controlar, registrar e arquivar a correspondência expedida e recebida;
- e) selecionar informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais de interesse da prefeitura;
- f) manter atualizada a legislação e todo e qualquer assunto de natureza jurídica de interesse do Município;
- g) receber, conferir, classificar, codificar, conservar e guardar livros e revistas e outros documentos de interesse da Procuradoria Geral;
- h) controlar prazos judiciais; e
- i) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SEÇÃO VIII

DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 58. A Consultoria Jurídica é um órgão de Assessoramento ligado à Procuradoria Geral do Município e tem como âmbito de suas ações a emissão de pareceres jurídicos, e especialmente compete desenvolver as atividades de forma consultiva, no auxílio à Procuradoria Geral.

Parágrafo único. Compete à Consultoria Jurídica as seguintes atribuições:

- a) coligir legislação e jurisprudência de interesse do Município;
- b) assessorar o Procurador Geral no estudo, interpretação e solução de questões jurídicas;
- c) Propor ações de inconstitucionalidade de Leis Municipais frente às Constituições Federal e Estadual;
- d) opinar sobre contratos e convênios firmados pelo Município;
- e) propor ações diversas e defender os interesses do Município, individualmente ou juntamente com o Procurador Geral;
- f) auxiliar o Procurador Geral na confecção de peças judiciais, em todas as instâncias, graus, foros e Tribunais; e
- g) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas .

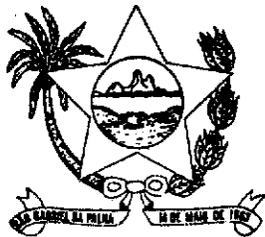
TÍTULO V

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 59. A Secretaria Municipal da Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

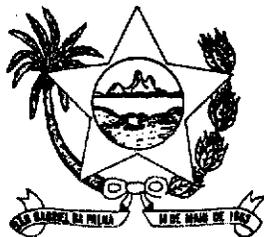
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, a prestação dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha garantirão a implementação das atividades-fim.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração as seguintes atribuições:

- a) contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- b) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do governo;
- c) promover um processo sistemático de planejamento e normatização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- d) estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- e) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculadas a prazos e políticas para sua consecução;
- f) promover a integração com órgãos e entidades da Administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- g) propor políticas sobre a administração de pessoal;
- h) administrar o Plano de Cargos e Salários;
- i) dispor sobre a organização do regime de previdência social dos servidores municipais;
- j) programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- k) organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- l) relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- m) promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- n) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Prefeitura;

1



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- o) implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- p) elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- q) coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;
- r) coordenar e controlar os serviços de transporte interno da Prefeitura; e
- s) assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Recursos Humanos;
- III - Departamento de Compras e Licitações;
- IV - Departamento de Almoxarifado Central; e
- VI - Departamento de Informática;

SEÇÃO I

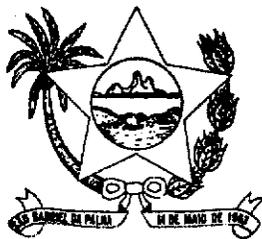
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 60. O Departamento Administrativo, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade supervisionar os serviços de comunicação, protocolo geral, portaria, arquivo geral, patrimônio, segurança patrimonial, telecomunicações, atendimentos ao munícipe; coordenar e controlar os serviços de reprodução de documentos de interesse da Administração Municipal e do público em geral e coordenar a utilização das máquinas reprográficas descentralizadas; vistoriar a execução dos serviços de limpeza e copa das instalações do Prédio Municipal; transporte de pessoas da administração exclusivo em serviço, bem como supervisionar as demais áreas de sua atuação; supervisionar as atividades de conservação e manutenção dos bens e equipamentos de propriedade do Município, providenciando consertos e reparos, quando necessários.

Parágrafo único. Compete ao Departamento Administrativo:

- a) manter em operação os serviços telefônicos da Administração Municipal e dar assistência e colocação às unidades administrativas descentralizadas quanto à manutenção de seus próprios serviços telefônicos;
- b) controlar e operar os serviços de telefonia interna e externa do Prédio Municipal.
- c) efetuar o controle e aprovações das contas telefônicas da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- d) providenciar o ressarcimento de ligações interurbanas particulares e manter atualizado o cadastro de telefones e ramais;

Handwritten signature or mark.

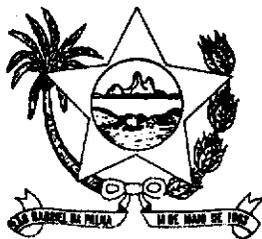


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) efetuar a atualização do cadastro de telefones e ramais da Prefeitura;
- f) divulgar, no âmbito da Administração Municipal, o cadastro de telefones e ramais;
- g) realizar estudos visando a melhor alocação das linhas e ramais telefônicos disponíveis;
- h) acompanhar os serviços de manutenção do equipamento telefônico;
- i) executar os serviços de recebimento, distribuição e postagem da documentação da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- i) registrar e distribuir, processos, ofícios, comunicações internas e correspondências em geral, recebidos ou expedidos pelos órgãos da Administração Municipal e acompanhar o seu andamento;
- j) fiscalizar a observação dos prazos regulamentares para a tramitação de processos;
- k) receber e distribuir as correspondências externas encaminhadas aos diversos órgãos da Administração Municipal;
- l) providenciar a expedição de documentos dos demais órgãos da Administração Municipal, através dos Correios e Telégrafos;
- m) supervisionar o Serviço de Atendimento ao Município;
- n) organizar e efetuar manutenção dos quadros de informações do Município;
- o) manter o controle do número de cópias produzidas na Prefeitura através de relatórios diários e mensais;
- p) supervisionar a utilização das máquinas reprográficas descentralizadas;
- q) receber e conferir relatórios mensais de cópias reprográficas;
- r) atestar faturas da empresa fornecedora dos serviços de reprografia;
- s) executar atividades de conservação de bens patrimoniais, solicitando os consertos e reparos que se fizerem necessários;
- t) promover inspeção periódica do edifício sede para averiguar a necessidade de conservação ou recuperação das instalações;
- u) aprovar e controlar as contas de água e luz do faturamento geral da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- v) providenciar a ligação e desligamento de água e luz dos próprios municipais, bem como pontos de água e luz para eventos culturais e esportivos que venham a ser realizados no Município;
- w) promover constante avaliação de gastos sobre as contas de água e luz do Município para evitar pagamentos indevidos;
- x) elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica e de água dos próprios municipais;
- y) providenciar a ligação e desligamento das chaves elétricas no início e término dos trabalhos do edifício sede e em outras áreas de sua atuação;
- z) estabelecer e executar medidas de prevenção contra incêndio;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- aa) programar, organizar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e conservação do edifício sede da Administração Municipal;
- bb) supervisionar os serviços de copa do edifício sede da Administração Municipal;
- cc) supervisionar depósitos de materiais de limpeza e manutenção predial;
- dd) fazer vistorias nos próprios municipais, observando a necessidade de reforma e conservação, em conjunto com a área afim; e
- ee) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 61. O Departamento Administrativo para a execução de suas atribuições, compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

- I - Serviços de Protocolo Geral;
- II - Serviços de Arquivo Geral;
- III - Serviços de Segurança Patrimonial;
- IV - Serviços de Administração de Contratos;
- V - Serviços Gerais; e
- VI - Serviços de Telefonia.

SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE PROTOCOLO GERAL

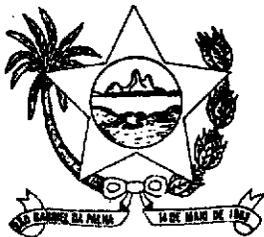
Art. 62. Os Serviços de Protocolo Geral, diretamente ligados ao Departamento Administrativo, têm como finalidade organizar o recebimento, a classificação, a numeração, a distribuição e o controle da movimentação dos documentos e papéis encaminhados pelo público à Prefeitura e daqueles que tramitam entre as diversas unidades da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Protocolo Geral:

- a) manter atualizados e fornecer informações sobre a localização dos processos em tramitação;
- b) autuar, registrar e cadastrar todo o documento de origem externa e interna, garantindo ao documento numeração própria, hora e data de protocolização;
- c) verificar o atendimento às condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na Prefeitura e providenciar a devolução daqueles que não atendem a essas condições;
- d) instruir o público quanto às exigências, orientando o preenchimento de requerimento, quando necessário;
- e) assegurar a preservação dos processos e documentos em tramitação contra a ação do tempo e do manuseio; e
- f) organizar o arquivo de processos que estejam aguardando os interessados;

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO GERAL



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 63. Os Serviços de Arquivo Geral, diretamente ligados ao Departamento Administrativo, têm como finalidade executar o recebimento, classificação, catalogação, guarda e conservação de processos e documentos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Arquivo Geral:

- a) formular diretrizes e normas para o funcionamento sistêmico das atividades arquivísticas no âmbito do Município;
- b) desenvolver o plano de funcionamento do arquivo, de acordo com as normas de destinação estabelecidas para as diversas unidades administrativas;
- c) efetuar o arquivamento dos processos encerrados pelos vários órgãos da Prefeitura, bem como o armazenamento de informações independentes de seu suporte, de acordo com as tabelas de temporalidade;
- d) providenciar o cadastramento do ementário informatizado de Leis, Decretos, Portarias e Mensagens da Legislação Municipal, emitindo relatórios periódicos, atendendo as consultas ao sistema e fornecendo cópia da Legislação aos interessados;
- e) manter e conservar publicações especializadas no âmbito da História, da Administração, da Arquivologia e outras áreas afins;
- f) processar tecnicamente os documentos de origem privada que forem depositados no Arquivo;
- g) desenvolver o plano de trabalho de racionalização do Arquivo;
- h) atender, de acordo com as normas estabelecidas, os pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- i) coordenar-se com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura visando o aproveitamento e conservação dos documentos administrativos de valor histórico;
- j) dar arquivamento especial aos documentos históricos do Município;
- k) coordenar o processo de incineração de papéis de trabalho desnecessários;
- l) manter arquivo corrente para a documentação financeira e fiscal durante cinco anos; e
- m) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata

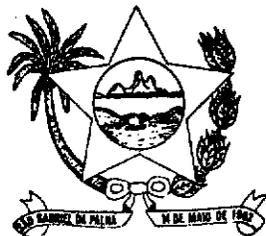
SUBSEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Art. 64. Os Serviços de Segurança Patrimonial, diretamente ligados ao Departamento Administrativo, têm como finalidade executar os serviços de guarda e vigilância patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Segurança Patrimonial:

- a) exercer a vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede do Município e dos demais locais onde se situam as unidades administrativas descentralizadas do Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) controlar o quadro de chaves das dependências do edifício sede do Município e dos demais locais onde se situam as unidades administrativas descentralizadas do Município;
- c) proceder o hasteamento e arriamento das bandeiras do edifício sede do Município e onde mais se fizer necessário;
- d) manter a vigilância patrimonial das áreas de lazer administradas pelo Município.
- e) colaborar com as tarefas atribuídas à Defesa Civil na ocorrência de calamidades e/ou sinistros;
- f) impedir a destruição da arborização pública, dos monumentos e edificações de valor paisagístico e histórico sob a guarda do Município;
- g) orientar a equipe de vigilância no que se refere à sua relação com o cidadão e comunidade, avaliando o seu grau de disciplina e eficácia administrativa e operacional;
- h) elaborar escalas de serviço;
- i) providenciar relatórios das ocorrências;
- j) controlar a entrada e saída de bens municipais no edifício sede do Município e nos demais locais onde se situam as unidades administrativas descentralizadas do Município; e
- k) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata

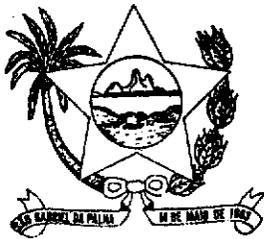
SUBSEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 65. Os Serviços de Administração de Contratos, diretamente ligados ao Departamento Administrativo, têm como finalidade planejar, administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Administração de Contratos:

- a) planejar e manter o sistema de informações e controle de contratos;
- b) redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;
- c) acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;
- d) registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;
- e) avaliar e propor modificações nos contratos, introduzindo as correções que se fizerem necessárias para melhorar a qualidade e produtividade da contratação;
- f) redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a Administração Municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;
- g) elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;
- i) acompanhar nos diários oficiais a legislações e publicações relativas aos contratos e convênios;
- j) controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores, em conjunto com a área requisitada, a execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;
- k) denunciar a extinção de prazo, caso fortuito ou força maior para prorrogação de contrato;
- l) manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações, para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;
- m) prover a área de almoxarifado das informações necessárias ao recebimento de material;
- n) elaborar o calendário periódico de compras; e
- o) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V

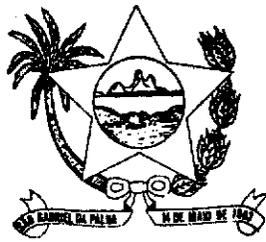
DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 66. Os Serviços Gerais, diretamente ligados ao Departamento Administrativo, têm como finalidade supervisionar, programar e controlar as atividades gerais da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços Gerais:

- a) coordenar e controlar a execução dos serviços de infra-estrutura dos órgãos da os quais os de limpeza, conservação, reparos e manutenção, de copa e cozinha e de mensageiros;
- b) operar e conservar, manter em funcionamento, os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios e outras, nos órgãos da Administração Municipal;
- c) manter e conservar em bom estado de funcionamento e operação o material permanente de uso dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- d) manter o controle do número de cópias produzidas na Administração Municipal através de relatórios mensais;
- e) supervisionar a utilização das máquinas reprográficas;
- f) receber e conferir relatórios mensais de cópias reprográficas;
- g) receber e distribuir as correspondências externas e encaminhar aos diversos órgãos da Administração Municipal;
- h) organizar e efetuar a manutenção dos quadros de informações do Município; e
- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA

Art. 67. A Seção de Telefonia é um órgão do sexto grau divisional, diretamente ligada ao Departamento de Administração e tem como finalidade supervisionar, coordenar e controlar os serviços de telecomunicações da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete à Seção de Telefonia:

- a) manter em operação os serviços telefônicos da Administração Municipal e dar assistência e colaboração às unidades administrativas descentralizadas, quanto a manutenção de seus próprios serviços telefônicos;
- b) controlar e operar os serviços de telefonia interna e externa da Administração Municipal;
- c) efetuar o controle das contas telefônicas da Administração Municipal;
- d) efetuar a atualização do cadastro de telefones e ramais da Administração Municipal;
- e) divulgar, no âmbito da Administração Municipal, o cadastro de telefones e ramais;
- f) realizar estudos visando a melhor alocação das linhas e ramais telefônicos disponíveis, em conjunto com o setor competente;
- g) acompanhar os serviços de manutenção do equipamento telefônico;
- h) interagir com todos os órgãos da Administração Municipal presentes no sistema, e encaminhar sugestões ligadas à melhoria das informações e orientações a serem disponibilizadas aos cidadãos;
- i) gerenciar o tráfego, emitindo relatórios periódicos para retratar o volume da demanda, as ligações perdidas, horários de pico, dentre outros e as providências a serem tomadas para melhoria da performance do atendimento;
- j) comunicar à área de patrimônio, com a devida antecedência, as mudanças de chefia para efeito de conferência de carga de material;
- k) estudar, elaborar e propor os instrumentos normativos, decisórios dos programas de estágio, em conjunto com o órgão usuário.
- l) gerenciar os serviços de telefonia da zona rural do Município; e
- m) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

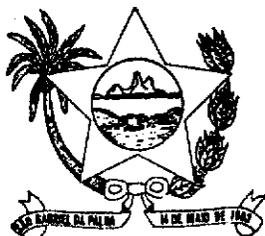
SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 68. O Departamento de Recursos Humanos, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de recrutamento, seleção e treinamento; pagamento e controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura; segurança e medicina do trabalho, saúde ocupacional dos servidores.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

7

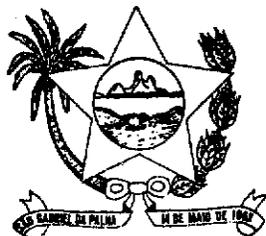


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- b) acompanhar o cumprimento das ações implementadas, procedendo os ajustes quando necessário.
- c) coordenar as atividades relacionadas à avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.
- d) aprovar os processos de transferência, requerimento, memorandos, certidões e outros;
- e) elaborar e manter atualizado o Inventário de Recursos Humanos, controlando o quadro de servidores, visando à administração e controle das demissões, movimentações internas e vagas de pessoal;
- f) manter controle permanente sobre as movimentações e o quadro de pessoal da Prefeitura, em observância aos percentuais de gastos ;
- g) coordenar, controlar e manter em funcionamento o relógio de ponto, bem como os cartões;
- h) registrar nos cartões de ponto os respectivos dados dos servidores;
- i) elaborar periodicamente relatórios sobre a posição de servidores lotados em cada área da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- j) controlar a quantidade de servidores afastados, falecidos, transferidos ou demitidos;
- k) fornecer suporte às atividades de recadastramento dos servidores da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- l) elaborar programas para concursos, considerando os requisitos para preenchimento de cargos contidos no Plano de Cargos e Salários;
- m) acompanhar a elaboração de editais sobre concursos públicos e processo de seleção;
- n) preparar editais sobre seleção simplificada para contrato por tempo determinado;
- o) tomar as providências administrativas necessárias à contratação simplificada para contrato por tempo determinado;
- p) atender e analisar as solicitações de reposição/remanejamento de pessoal;
- q) selecionar e contratar, de comum acordo com a legislação federal específica, convênios e acordos mantidos com os estabelecimentos de ensino ou agentes de integração, e orientar o corpo de estagiários da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, em conjunto com o órgão usuário, mantendo sempre atualizado o seu cadastro;
- r) desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de Recursos Humanos em conjunto com a área afim;
- s) planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do Plano de Cargos e Salários e as atividades de controle de pessoal;
- t) estudar, elaborar e propor os instrumentos normativos, decisórios, de controle e de avaliação dos estagiários e dos programas de estágio, em conjunto com o órgão usuário;

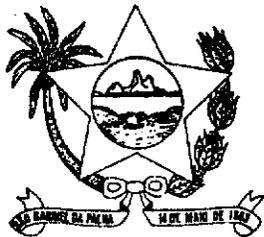
1



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

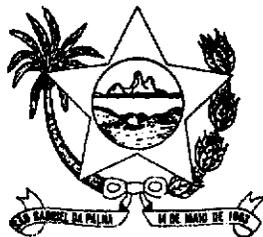
- u) avaliar os estagiários e os programas de estágio, dando conhecimento dos resultados à administração superior, ao agente de integração, às faculdades e as escolas de origem dos mesmos;
- v) efetuar pesquisas junto aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, a fim de identificar as reais necessidades de treinamento;
- w) acompanhar e ministrar programas de treinamento aos servidores;
- x) elaborar cursos de treinamento, visando à reciclagem e aperfeiçoamento dos servidores, bem como identificar e pré-qualificar entidades externas à Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha que possam suprir suas necessidades;
- y) acompanhar a evolução dos resultados dos cursos ministrados, interna ou externamente, através de entrevistas com os participantes e de mecanismos pedagógicos de medição da retenção do aprendizado;
- z) manter controle, em conjunto com a área envolvida, sobre cursos realizados, servidores participantes e servidores com potencial de atuar como multiplicadores ou instrutores;
- aa) formular, em conjunto com área de relações de trabalho, as estratégias de negociações com sindicatos e associações de classes;
- bb) analisar e pesquisar as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- cc) coordenar as atividades de cadastramento funcional dos servidores municipais, bem como a apuração e o controle do tempo de serviço, para os fins de direito;
- dd) efetuar o cadastramento individual dos servidores, mantendo-o atualizado;
- ee) lavrar os termos de posse e de exercício dos servidores municipais;
- ff) expedir carteira de Identidade Funcional e crachás para os servidores;
- gg) executar os processos referentes à movimentação de pessoal;
- hh) elaborar os convênios e efetuar o controle da situação dos servidores à disposição e outros afastamentos;
- ii) controlar o registro do corpo de estagiários da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- jj) organizar e manter atualizado, entre outros, os seguintes registros:
 - kk) servidores no exercício de funções de direção, chefia e assessoria;
 - ll) servidores de outras instituições à disposição da Prefeitura;
 - mm) servidores da Prefeitura à disposição de outras instituições.
 - nn) servidores afastados ou desligados por qualquer motivo;
 - oo) classificação de pessoal por categoria funcional;
 - pp) número de cargos vagos;
 - qq) coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- rr) preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência dos servidores;
- ss) efetuar a composição da folha de pagamento dos servidores;
- tt) efetuar levantamento de todos os dados necessários à composição da folha de pagamento;
- uu) providenciar a avaliação e o fechamento das informações que compõem a folha de pagamento dos servidores;
- vv) efetuar emissão de Contra-cheques dos servidores;
- ww) elaborar GEFIP e calcular, emitir e remeter à fazenda guias de recolhimento dos encargos sociais, conforme a legislação pertinente;
- xx) controlar e manter atualizado o cadastro de desconto em folha, em favor de entidades, observando a legislação das consignações obrigatória e facultativa;
- yy) controlar e atualizar os dados da Ficha Financeira dos servidores;
- zz) manter atualizado o cadastro necessário ao controle do Imposto de Renda;
- aaa) elaborar a DIRF e prestar informações à Secretaria da Receita Federal sobre Imposto de Renda Retido na Fonte dos servidores;
- bbb) elaborar e encaminhar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- ccc) promover constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores municipais;
- ddd) controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;
- eee) aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal;
- fff) aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- ggg) proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer da Procuradoria Geral do Município nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade;
- hhh) reunir e manter atualizados, dados referentes ao tempo de serviço para fins de aposentadoria, quinquênios, férias-prêmio e lavrar as certidões requeridas à Administração Municipal, referentes a pessoal, na forma da legislação em vigor;
- iii) preparar expediente de aposentadoria;
- jjj) comunicar aos órgãos do Departamento informações e dados a serem transcritos às fichas financeira e funcional dos servidores;
- kkk) comunicar as concessões e vantagens a serem pagas aos servidores;
- lll) promover à inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- mmm) providenciar posse aos servidores nomeados para cargos públicos municipais;
- nnn) providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ooo) executar, orientar e acompanhar a execução das medidas preventivas e corretivas referentes à segurança e higiene do trabalho dos servidores, ao órgão de pessoal, laudos de perícias médicas e avaliatórias dos servidores atinentes à medicina do trabalho;
- ppp) instaurar, processar, instruir e julgar inquéritos, processos administrativos e aplicar (executar) sanções disciplinares; e
- qqq) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 69. O Departamento de Recursos Humanos compõe-se da seguinte estrutura:

- I - Serviços de Análise e Controle de Pessoal;
- II - Serviços de Análise e Controle de Pagamento; e
- III - Serviços de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

SUBSEÇÃO I

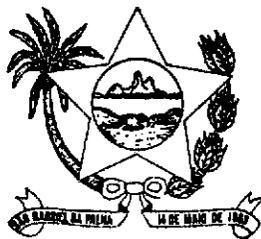
SERVIÇOS DE ANÁLISE E CONTROLE DE PESSOAL

Art. 70. Os Serviços de Análise e Controle de Pessoal estão diretamente ligados ao Departamento de Recursos Humanos, têm como finalidade coordenar e controlar as atividades relativas ao servidor municipal quanto ao cadastro e movimentação, concessão de direitos e vantagens.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Análise e Controle de Pessoal:

- a) identificar, no quadro geral da Administração Municipal, trabalhadores com necessidade de apoio institucional para retomar o bom desempenho de suas atividade no trabalho e sua integração na sociedade;
- b) orientar e elaborar a escala de férias e encarregar-se dos expedientes relativos a estas, principalmente no que se refere a proibir o acúmulo de férias do pessoal e a adequação da escala às necessidades de trabalho de cada setor;
- c) prover o servidor do suporte necessário para atravessar problemas críticos de ordem biológica, psíquica, social e profissional que venham a refletir na perda de produção diária ou desqualificação do relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;
- d) prover o acesso ao conhecimento e à informação, desenvolvendo e executando junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, programa de alfabetização e continuidade aos estudos;
- e) prover a qualidade de vida do trabalhador municipal, interagindo junto ao setor competente no desempenho e execução de programas de orientação sobre doenças crônicas, prevenção ao abuso de álcool e outras substâncias químicas, valorização da imagem do trabalhador, promoção à saúde postural e outras;
- f) fazer uso contínuo da intersectorialidade para o desenvolvimento de suas ações;
- g) proceder e controlar a movimentação de pessoal, controle de lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada e outros expedientes.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) coordenar as atividades relacionadas a avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.
- i) . elaborar periodicamente relatórios sobre a posição de servidores lotados em cada área da administração pública.
- j) controlar a quantidade de servidores afastados, aposentados, falecidos, transferidos ou demitidos.
- k) fornecer suporte às atividades de recadastramento dos servidores ativos e inativos da Administração Municipal.
- l) atender e analisar as solicitações de reposição/ remanejamento de pessoal.
- m) planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do plano de cargos e salários e as atividades de controle de pessoal.
- n) controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;
- o) reunir e manter atualizados os dados referentes ao tempo de serviço para fins de aposentadoria, quinquênios, férias-prêmio e lavrar as certidões requeridas à administração municipal, referente a pessoal, na forma da legislação em vigor;
- p) preparar expediente de aposentadoria;
- q) promover à inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- r) providenciar junto às chefias dos diversos órgãos da Administração Municipal, para que seja elaborada anualmente a escala de férias do pessoal, sob sua supervisão;
- s) implantar, executar, orientar e acompanhar a execução das medidas preventivas e corretivas referentes a segurança e higiene do trabalho dos servidores ao órgão de pessoal, laudos de perícias médicas e avaliatórias dos servidores atinentes à medicina do trabalho; e
- t) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

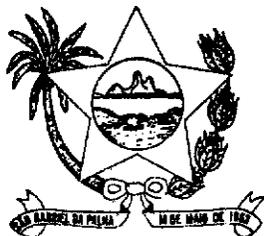
DOS SERVIÇOS DE ANÁLISE E CONTROLE DE PAGAMENTO

Art. 71. Os Serviços de Análise e Controle de Pagamento, diretamente ligados ao Departamento de Recursos Humanos, têm como finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de pagamento, controle funcional, financeiro, cadastro e movimentação, concessão de direitos e vantagens do pessoal da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Análise e Controle de Pagamento:

- a) coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;
- b) preparar o pagamento mensal apurando a frequência dos servidores;

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) efetuar o levantamento de todos os dados necessários à composição da folha de pagamento dos servidores;
- d) providenciar a avaliação e o fechamento das informações que compõem a folha de pagamento dos servidores;
- e) efetuar a emissão de contra-cheques dos servidores;
- f) controlar e manter atualizado o cadastro de desconto em folha, em favor de entidades;
- g) manter atualizado o cadastro necessário ao controle do imposto de renda;
- h) promover constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores municipais;
- i) preparar, executar e conferir o recolhimento das contribuições sociais;
- j) analisar, instituir e emitir relatórios de contribuições sociais para os órgãos governamentais;
- k) monitorar e aprimorar os procedimentos de recolhimento das contribuições sociais;
- l) promover a execução e o controle do pagamento dos servidores municipais aposentados;
- m) promover a inspeção de controles de segurança dos fluxos e rotinas manuais informatizados, da folha de pagamento de pessoal da Administração Municipal;
- n) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- o) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

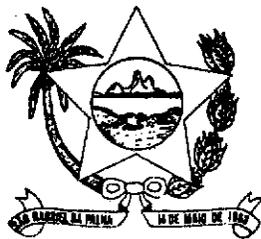
SUBSEÇÃO III

SERVIÇOS DE GESTÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Art. 72. Os Serviços de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, diretamente ligados ao Departamento de Recursos Humanos, têm como finalidade promover e realizar o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e avaliação dos programas, projetos e atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais, objetivando a qualificação dos serviços.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal:

- a) efetuar pesquisas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal, visando as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho, a fim de identificar as reais necessidades de treinamento;
- b) articular-se sistematicamente com as demais unidades administrativas da Prefeitura, na definição de programas e projetos de capacitação e desenvolvimento dos servidores;
- c) estudar e propor o estabelecimento de convênios e contratos com instituições ou com profissionais especializados, para fins de promoção de atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) estudar, pesquisar, elaborar e propor metodologias de ensino e aprendizagem que promovam o constante aprimoramento dos programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal, observadas as necessidades e prioridade dos órgãos municipais;
- e) organizar e manter atualizado o cadastro dos participantes dos vários eventos promovidos pelo Departamento;
- f) emitir certificado aos cursistas;
- g) estabelecer as articulações entre as atividades de treinamento com outras que lhe são afins, dentro de uma perspectiva interdisciplinar;
- h) proceder à análise de diagnósticos das necessidades de treinamento e/ou formação, capacitação e desenvolvimento de servidores nos seus setores;
- i) identificar, em conjunto com as demais Secretarias, servidores com potencial para ministrar cursos internamente;
- j) promover o cadastramento e a contratação de facilitadores internos e externos;
- k) promover sistematicamente, em conjunto com o setor envolvido, a avaliação de resultado dos treinamentos aplicados;
- l) desenvolver em conjunto com a área de serviço social, programas de readaptação funcional;
- m) acompanhar e ministrar programas de treinamento aos servidores;
- n) implementar procedimentos de avaliação de desempenho pessoal, visando garantir a sua perfeita integração às atividades da instituição, assim como de sua valorização;
- o) elaborar cursos de treinamento, visando a reciclagem e aperfeiçoamento dos servidores, bem como identificar e pré-qualificar entidades externas à Administração Municipal que possam suprir suas necessidades;
- p) avaliar os estagiários e os programas de estágio, dando conhecimento dos resultados à administração superior, ao agente de integração, às faculdades e às escolas de origem dos mesmos; e
- q) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

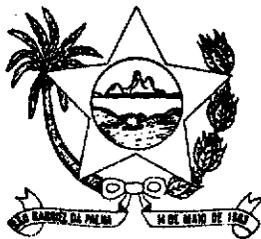
SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 73. O Departamento de Compras e Licitações, diretamente ligados à Secretaria Municipal de Administração, tem como objetivo a coordenação, contratação, controle e distribuição de bens, materiais de consumo e serviços, bem como a administração dos processos de despesas inerentes ao fornecimento de bens e prestação de serviços e especificamente:

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Compras e Licitações:

- a) dirigir ações que viabilizem rapidez, economia e qualidade no processo de fornecimento de bens e serviços;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) garantir a melhoria constante do atendimento interno do setor;
- c) analisar os materiais das áreas pertinentes, projetando conseqüências e resultados que norteiem a tomada de decisão própria e de outras áreas afins;
- d) promover e fiscalizar a ética na aquisição, guarda e fornecimento de bens móveis e imóveis, bem como contratação de serviços;
- e) interagir com o ambiente externo, na busca constante do aprimoramento das funções executadas pela Departamento;
- f) observar os dispositivos legais que regulamentam as atividades dos órgãos subordinados;
- g) exercer funções administrativas referentes aos processos licitatórios, compra, guarda, distribuição e controle do material do patrimônio Municipal; e
- h) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 74. O Departamento de Compras e Licitações compõe-se da seguinte estrutura:

I - dos Serviços de Compras;

II - Divisão de Licitações; e

III - dos Serviços de Cadastro de Fornecedores.

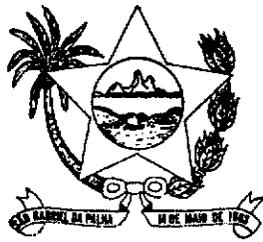
SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE COMPRAS

Art. 75. Os Serviços de Compras estão diretamente ligados ao Departamento de Compras e Licitações e têm como finalidade efetuar todas as compras da Administração Municipal e prestar apoio à Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Compras e Licitações:

- a) providenciar a compra de materiais a partir de requisições do Almoxarifado Central;
- b) realizar compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura Municipal, mediante processos devidamente autorizados;
- c) realizar coleta de preços e/ou licitação visando à aquisição de materiais e equipamentos em obediência a legislação vigente;
- d) providenciar a contratação dos serviços requisitados pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- e) promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades, para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal, em obediência à legislação vigente;
- f) selecionar fornecedores consultando o cadastro de fornecedores;
- g) prover a área de Almoxarifado das informações necessárias ao recebimento de material;
- h) elaborar o calendário periódico de compras; e
- i) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Art. 76. A Divisão de Licitações é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Compras e Licitações e tem como finalidade determinar a forma de licitação a ser empreendida, obedecendo a legislação vigente.

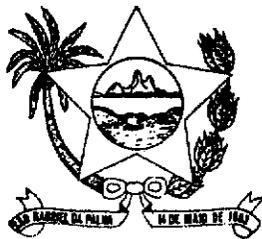
Parágrafo único. Compete à Divisão de Licitações:

- a) acompanhar os processos de licitação junto a fornecedores de materiais e de serviços;
- b) receber os processos das unidades administrativas, contendo especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados;
- c) manter arquivo de processos licitatórios, dispensa de licitação e processo de pagamento não concluído, aplicando o prazo estabelecido na tabela de temporalidade;
- d) promover a realização dos procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades para obras, compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades da Administração Municipal, em obediência à legislação vigente;
- e) acompanhar e analisar o desempenho dos fornecedores, em conjunto com a área afim, registrando os fatos ocorridos nas operações comerciais;
- f) preparar e publicar os editais de tomada de preço e concorrência pública e todos os demais documentos sujeitos a publicação;
- g) elaborar e submeter à aprovação os editais de licitação e expedientes sobre dispensa e inexigibilidade de licitação;
- h) promover as negociações técnicas e comerciais pertinentes em todos os processos de compras de bens e serviços, tendo como referencial as previsões orçamentárias e aprovação do relatório final de negociação;
- i) gerenciar o processo de notificação à fornecedores infratores em relação às condições contratuais estabelecidas, sugerindo através de pareceres o tipo de penalidade;
- j) efetuar venda de editais e envio dos convites aos interessados;
- k) verificar documentação para habilitação de concorrentes;
- l) realizar sessões públicas para abertura das propostas encaminhadas à Administração;
- m) submeter ao Prefeito os resultados das licitações;
- n) acompanhar as atividades de licitações, pesquisa de mercado, compras, contratos e cadastro de fornecedor da Administração Municipal;
- o) elaborar as minutas de contratos das licitações a serem realizadas; e
- p) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III

SERVIÇOS DE CADASTRO DE FORNECEDORES

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 77. Os Serviços de Cadastro de Fornecedores, diretamente ligados à Divisão de Licitações, têm como finalidade montar um banco de dados de cadastro de fornecedores para suporte ao Departamento de Compras e Licitações, para realização de compras e serviços.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Cadastro de Fornecedores:

- a) organizar o cadastro de fornecedores de materiais de consumo e permanente e de serviços, mantendo-o atualizado;
- b) efetuar a inscrição, avaliação, habilitação, registro e divulgação dos fornecedores de bens e serviços;
- c) manter atualizados os dados cadastrais dos fornecedores;
- d) acompanhar e analisar o desempenho dos fornecedores, em conjunto com a área afim, registrando os fatos ocorridos nas operações comerciais;
- e) fornecer Certificados de Registro Cadastral das firmas fornecedoras;
- f) atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Administração Municipal para cadastramento;
- g) manter contatos formais permanente com os fornecedores cadastrados;
- h) prestar assistência à Comissão Permanente de Licitação;
- i) selecionar fornecedores de acordo com solicitação da área competente;
- j) receber, conferir e inspecionar a documentação dos fornecedores para cadastro; e
- k) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

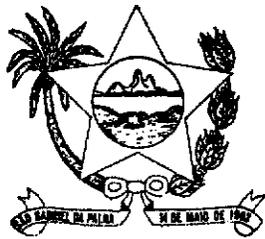
SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL

Art. 78. O Departamento de Almojarifado Central, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, tem como finalidade receber, registrar estocar e distribuir os bens e materiais para os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e especificamente:

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Almojarifado Central:

- a) efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção;
- b) controlar os prazos de entrega das mercadorias adquiridas, providenciando a cobrança aos fornecedores quando for o caso;
- c) fiscalizar as mercadorias entregues pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e o controle da qualidade e quantidade dos materiais adquiridos;
- d) receber as faturas e notas fiscais para anexação ao processo de despesa e posterior encaminhamento ao setor competente;
- e) executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) efetuar a saída dos bens adquiridas aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, segundo pedido de fornecimento;
- g) controlar as movimentações de estoque máximo e mínimo no Almoxarifado, visando à integridade dos controles internos;
- h) emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques do Almoxarifado Central e dos almoxarifados setoriais;
- i) estudar e determinar o ponto de ressuprimento de cada material, de acordo com o ritmo médio de consumo das unidades da Prefeitura, tomando providências imediatas para a sua reposição, em articulação com a Área de Compras;
- j) organizar e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;
- k) solicitar, sempre que necessário, o pronunciamento de órgãos técnicos no caso de recebimento de materiais e equipamentos especializados;
- l) comunicar imediatamente aos serviços de Administração Patrimonial para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;
- m) acompanhar a realização da tomada de contas do almoxarife; e
- n) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 79. Integra a estrutura do Departamento de Almoxarifado Central:
I - Divisão de Controle Patrimonial.

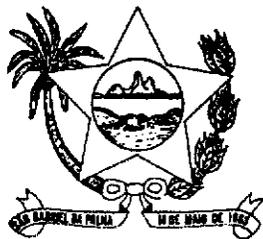
SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 80. A Divisão de Controle Patrimonial é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Almoxarifado Central e tem como finalidade programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e segurança patrimonial.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Controle Patrimonial:

- a) promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- b) supervisionar o controle dos bens imóveis municipais, ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;
- c) supervisionar a emissão de guias de pagamentos de foros, laudêmios, concessões e permissões de uso dos imóveis municipais;
- d) supervisionar a fiscalização de permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmios, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) supervisionar a fiscalização e a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- f) cadastrar os bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos Cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e seu cercamento;
- g) providenciar arquivos de plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do Município;
- h) elaborar periodicamente o inventário de bens móveis e imóveis do Município;
- i) providenciar a realização de leilões dos bens móveis e imóveis do Município;
- j) manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;
- k) controlar a transferência e alterações ocorridas nos bens móveis;
- l) controlar fisicamente os bens patrimoniais;
- m) providenciar a baixa quando da alienação do bem inservível, obsoleto ou extraviado;
- n) autorizar a saída de bens do edifício sede da Administração Municipal e dos demais prédios municipais, controlando a saída e retorno dos que são de prioridade do Município e orientar quanto a este procedimento aos demais órgãos descentralizados;
- o) manter sob proteção as escrituras de imóveis do Município;
- p) manter em arquivo especial as garantias e notas fiscais de aquisição de bens;
- q) atualizar o inventário físico dos bens móveis e imóveis semestralmente; e
- r) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata

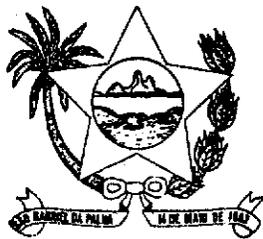
SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Art. 81. O Departamento de Informática é um órgão diretamente subordinado à Secretária Municipal de Administração e tem como finalidade planejar, coordenar, controlar e prestar serviços na área de informática para os diversos órgãos da Administração Municipal, observando as diretrizes do Plano Diretor de Informática do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Informática:

- a) fornecer subsídios à elaboração do Plano Diretor de Informática;
- b) coordenar a elaboração e implantação das políticas de segurança nos órgãos da Administração Municipal;
- c) promover e coordenar treinamentos necessários na área de informática aos servidores da Administração Municipal;
- d) coordenar a elaboração e execução de projetos na área de informática da Administração Municipal;
- e) coordenar, organizar e manter o desenvolvimento e/ou implantação dos sistemas de informática que atenda os diversos órgãos da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) efetuar levantamentos para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendimento de cronogramas e qualidade dos serviços em cada fase dos projetos realizados na área de informática;
- g) realizar levantamentos e estudos necessários para implantação de um sistema de informática confiável e que atenda adequadamente todas as exigências dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- h) realizar levantamentos, estudos e análise para compra de materiais necessários para o andamento dos serviços dos diversos órgãos da Administração Municipal, observando a relação custo x benefício;
- i) requisitar, ao setor competente, treinamento contínuo aos servidores do Departamento de Sistemas e Informática, para melhor atendimento às exigências da Administração Municipal;
- j) coordenar todos os trabalhos realizados em informática nos diversos órgãos da Administração Municipal;
- k) dar suporte à Secretaria de Planejamento e Finanças na área de planejamento em informação;
- l) manter o banco de dados do Município, dando manutenção e fazendo backup de segurança;
- m) fazer backup de segurança de todos os documentos em rede;
- n) promover idéias para modernizar os sistemas de armazenagem, pesquisa e atualização das informações; e
- o) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 82. O Departamento de Informática compõe-se da seguinte estrutura:

I - Serviços de Processamento de Dados;

II - Serviços de Informática; e

III - Assessoria Técnica Setorial.

SUBSEÇÃO I

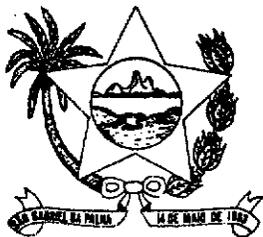
SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 83. Os Serviços de Processamento de Dados está diretamente ligados ao Departamento de Informática e tem como finalidade planejar, coordenar, controlar e executar os serviços de informática aos diversos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Processamento de Dados:

- a) controlar o desenvolvimento e atualização dos sistemas;
- b) recomendar processos e métodos de trabalhos;
- c) revisar periodicamente os sistemas implantados;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) pesquisar e selecionar recursos de “hardware” e “software” de acordo com as reais necessidades das Secretarias e sempre de acordo com o Plano Diretor de Informática do Município;
- e) propor plano de treinamento aos usuários de recursos de informática;
- f) coordenar a execução dos serviços de processamento de dados das Secretarias;
- g) solucionar problemas entre o escalonamento de tarefas e disponibilidade de equipamentos;
- h) encaminhar dados e informações produzidas a chefia imediata; e
- i) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

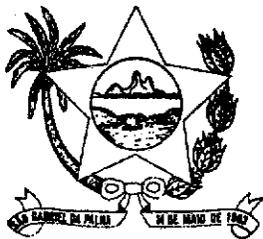
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Art. 84. Os Serviços de Informática vinculados diretamente ao Departamento de Informática, têm como finalidade planejar, coordenar, controlar e executar os serviços na área de programação de sistemas para atender os diversos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Informática:

- a) coordenar, planejar e desenvolver sistemas de informática necessários para atender os serviços da Administração Municipal;
- b) executar a fase de programação dos projetos realizados pelo Departamento;
- c) requisitar recursos humanos necessários para a realização dos serviços na área de programação;
- d) acompanhar e dar suporte, juntamente com a empresa contratada, aos sistemas de informação terceirizados;
- e) coordenar e planejar juntamente com o Departamento de programação os projetos para desenvolvimento dos sistemas necessários, para atender aos serviços da Administração Municipal;
- f) analisar os serviços da Administração Municipal, bem como os sistemas necessários;
- g) projetar os sistemas para serem encaminhados ao Departamento de Programação;
- h) planejar, coordenar e executar a interligação física e lógica local entre as máquinas de todos os setores da Administração Municipal;
- i) dar manutenção às redes da Administração;
- j) planejar a melhor forma de comunicação à distância entre os diversos setores da administração Municipal;
- k) manter a comunicação entre todos os setores;
- l) criar e manter um servidor de dados, onde será armazenado o banco de dados da Administração Municipal;

Handwritten signature or mark.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- m) criar e manter o proxy, firewall e todos os equipamentos para proteção à rede interna da Prefeitura;
- n) planejar, coordenar, desenvolver e atualizar o site da Administração Municipal e do Município de São Gabriel da Palha;
- o) dar suporte aos usuários quanto a utilização da internet;
- p) prover acesso à internet e correio eletrônico para os servidores que necessitarem;
- q) criar e manter o servidor de Web;
- r) criar mecanismos de interação população x administração, através da internet;
- s) buscar informações pertinentes ao setor competente, para inserção na internet;
- t) criar mecanismos de atendimento à população, promovendo a maior agilidade no mesmo, através da internet;
- u) prestar atendimento aos servidores de todos os órgãos da Administração Municipal que estiverem em dificuldade com as tarefas relacionadas com informática;
- v) dar manutenção ou terceirizar a manutenção, quando necessário, aos equipamentos de informática, pertencentes à Administração Municipal;
- w) informar da necessidade de troca e compra de equipamentos; e
- x) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III

SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SETORIAL

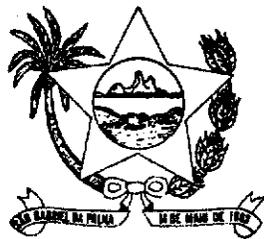
Art. 85. Os Serviços de Assessoria Técnica Setorial são subordinados ao Departamento de Informática e têm por finalidade assessorar as atividades específicas e de interesse da Secretaria.

Parágrafo único. Compete à Assessoria Técnica Setorial:

- a) assessorar projetos, programas e atividades específicas e de interesse da Secretaria;
- b) efetuar análise de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;
- c) realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;
- d) pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento das ações administrativas e técnicas da Secretaria;
- e) acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria; e
- f) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



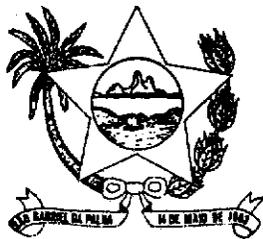
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 86. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política de planejamento, fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente; prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, viabilizando a execução de políticas na área de desenvolvimento econômico.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

- a) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do governo;
- b) estabelecer diretrizes para a atuação da Secretária e dos demais órgãos que a compõem;
- c) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- d) promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- e) promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- f) promover a elaboração em articulação com as demais secretarias das Propostas Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual de Aplicação, a execução orçamentária e o acompanhamento financeiro;
- g) propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
- h) conceder, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
- i) promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamento com terceiros;
- j) promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento das leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
- k) administrar a dívida ativa do Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) promover o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- m) promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- n) assegurar arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;
- o) examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em instância administrativa; e
- p) coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos da natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussão sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal.

Art. 87. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Receita e Fiscalização;
- II - Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria;
- III - Departamento de Contabilidade;
- IV - Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão;
- V - Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento; e
- VI - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

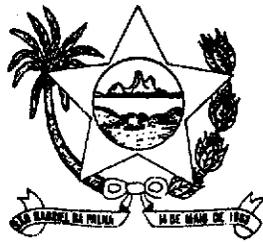
SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

Art. 88. O Departamento de Receita e Fiscalização, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tem por finalidade promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando a aplicação de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária; inscrever sob controle a dívida ativa do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Receita e Fiscalização:

- a) coordenar e controlar as atividades de arrecadação, recebimento e fiscalização de tributos municipais;
- b) organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação de impostos e taxas decorrentes do poder político do Município;
- c) manter informados os Secretários Municipais acerca da evolução das receitas municipais através de relatórios periódicos;
- d) determinar a realização de levantamentos contábeis junto a contribuintes, objetivando salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
- e) tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, proceder ações para apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da fazenda municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) programar, com a Área de Tributos Diversos, ações fiscalizadoras;
- g) centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- h) coordenar o fornecimento de Certidões Negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- i) remeter à Procuradoria Geral, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento; e
- j) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 89. O Departamento de Receita e Fiscalização tem a gestão de suas atividades orientada, coordenada e processada através das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Tributos Imobiliários; e
- II - Divisão de Tributos Diversos;

SUBSEÇÃO I

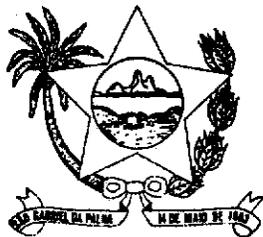
DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

Art. 90. A Divisão de Tributos Imobiliários, ligada diretamente ao Departamento de Receita e Fiscalização, tem por objetivo organizar, orientar e dirigir as atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação de tributos imobiliários.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Tributos Imobiliários:

- a) elaborar planta de valores e tabela para lançamento de tributos imobiliários, submetendo-a a aprovação superior;
- b) controlar e atualizar o arquivo de Boletins de Cadastro Imobiliário, de Atualização Cadastral, de Logradouros, de Face de Quadra e de Planta de Quadra;
- c) proceder à anotação de alterações verificadas nos imóveis tributados, que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;
- d) efetuar levantamentos, no local, para efeito de lançamento de tributos;
- e) proceder à inscrição dos contribuintes do Imposto Predial e Território Urbano, mantendo atualizado o cadastro imobiliário em todos os aspectos que resultem na concretização do lançamento;
- f) pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- g) efetuar o registro das transferências de propriedades imóveis;
- h) promover a distribuição e controle das guias de arrecadação de tributos imobiliários;
- i) articular-se com os cartórios de registro de imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão inter vivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis de competência do Município;
- j) efetuar os cálculos de áreas, valores e outros relativos aos imóveis a serem tributados;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) executar os serviços de averbação e expedição de Certidões para os imóveis edificados no Município;
- l) averbar imóveis constantes do cadastro do Município;
- m) emitir Certidões Negativas;
- n) distribuir e controlar documentos de tributos imobiliários;
- o) fornecer Nada Consta para fins de comprovação de regularidade junto à municipalidade; e
- p) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 91. Compete ainda a Divisão de Tributos Imobiliários a execução dos seguintes serviços:

I - serviços de revisão fiscal e geoprocessamento:

- a) manter atualizados os dados cadastrais do Boletim de Cadastro Imobiliário;
- b) elaborar e manter cadastros técnicos específicos;
- c) desenvolver atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral;
- d) estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;
- e) manter atualizadas as informações, levantando indicadores que viabilizem a tomada de decisão;
- f) efetuar o recadastramento contínuo dos imóveis existentes no Município;
- g) efetuar revisão fiscal nas reclamações de lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano;
- h) efetuar diligências a fim de dirimir dúvidas quanto a lançamentos de Imposto Predial e Territorial Urbano; e
- i) coletar dados para atualização da Planta Genérica de Valores;

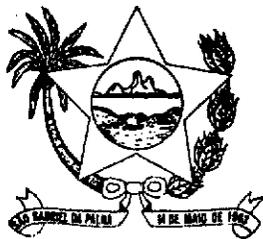
SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE TRIBUTOS DIVERSOS

Art. 92. A Divisão de Tributos Diversos, vinculada diretamente ao Departamento de receita e Fiscalização, tem como finalidade orientar, supervisionar, coordenar e controlar os serviços de tributos diversos.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Tributos Diversos:

- a) coordenar e orientar os serviços de cadastro de contribuintes;
- b) acompanhar o comportamento da receita dos tributos sob sua responsabilidade, por meio de demonstrativos e boletins de receita, propondo medidas regularizadoras;
- c) efetuar a fiscalização tributária;
- d) proceder ao exame de análise contábil dos contribuintes;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

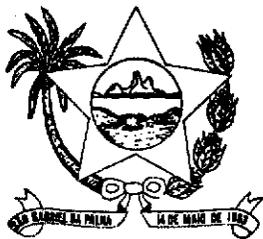
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) organizar e desenvolver planos semanais de fiscalização rotineira ou dirigida, de acordo com indícios apontados pela análise fiscal;
- f) efetuar sindicância sobre a situação econômica de contribuintes, exame de escrita e outras atividades necessárias à crítica ou homologação de lançamento;
- g) lavrar notificações, intimações, Autos de Infração, bem como providenciar a aplicação de multas regulamentares;
- h) controlar a autorização para impressão de Notas Fiscais por parte dos contribuintes;
- i) avaliar imóveis para efeito de cobrança do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis;
- j) pronunciar-se a respeito de solicitações, pelos contribuintes, de enquadramento nos favores fiscais previstos na legislação tributária;
- k) controlar as autorizações para início de ações fiscais e notificações preliminares;
- l) conferir e cadastrar no sistema informatizado os valores dos termos de lançamento no crédito e de fiscalização e os Autos de Infração;
- m) distribuir Guias de Transmissão para avaliação de imóveis;
- n) preparar Autos de Infração e Termos, encaminhando-os ao Serviço de Tributos;
- o) controlar e distribuir processos aos fiscais;
- p) autorizar a impressão de documentos fiscais;
- q) analisar e aprovar modelos de documentos fiscais impressos;
- r) autenticar documentos fiscais;
- s) reter, para notificação, documentos devolvidos para efeito de baixa; e
- t) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 93. Compete ainda à Divisão de Tributos Diversos a execução dos seguintes serviços:

I - serviços de tributos diversos:

- a) interpretar a legislação relativa a tributos mobiliários nos aspectos de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades;
- b) organizar e manter atualizado o cadastro mobiliário das atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviços das pessoas físicas e jurídicas;
- c) proceder à orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações;
- d) efetuar o recadastramento de contribuintes;
- e) efetuar o controle de baixa de pagamento de tributos mobiliários;
- f) proceder aos lançamentos e expedir guias de reconhecimento relativas a tributos mobiliários;
- g) cadastrar e controlar os favores fiscais concedidos pela municipalidade;
- h) executar o controle de cadastro e expedição de Certidões para as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço no Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

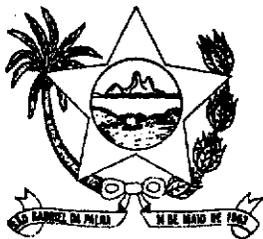
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) emitir Certidões Negativas de Tributos Mobiliários;
 - j) expedir Certidões de Regularidade; e
 - k) executar e controlar processos de parcelamento de crédito não inscrito em dívida ativa.
- II - serviços de dívida ativa:
- a) executar os serviços de controle de cobrança e expedições de Certidões para contribuintes inscritos em dívida ativa do Município;
 - b) informar a posição dos débitos de contribuintes para fornecimento de Certidões e Nada Consta pela Departamento de Receita;
 - c) controlar o cadastro de devedores e acionar a cobrança amigável para efeito de regularização;
 - d) emitir e controlar os Termos de Parcelamento da cobrança amigável dos débitos;
 - e) expedir Certidões da dívida ativa e enviá-las à Procuradoria Geral para cobrança executiva;
 - f) emitir documentos de arrecadação para pagamento de acordos efetuados através da Procuradoria Geral;
 - g) efetuar cálculos para parcelamento da dívida ativa nos casos de acordo autorizados conforme norma regulamentares;
 - h) emitir relatórios mensais de recebimento de Autos de Infração para cálculo de produtividade dos servidores que atuam como fiscais; e
 - i) informar ao responsável da área o recebimento de Autos de Infração para pagamento de produtividade de servidores que atuam como fiscais;
- III - serviços de arrecadação:
- a) fixar os vencimentos dos tributos municipais, fazendo sua divulgação;
 - b) recepcionar, controlar, classificar, verificar a correção e preparar documentos de arrecadação oriundos da rede arrecadadora;
 - c) contatar agências bancárias visando ao controle dos documentos de arrecadação;
 - d) obter a posição diária e mensal da situação da arrecadação municipal;
 - e) proceder a estudos comparativos entre a previsão e a realização da receita de tributos, visando dinamizar a arrecadação;
 - f) emitir 2ª via de documentos de arrecadação municipal;
 - g) receber e coletar elementos referentes a contribuintes em atraso, a fim de processar a inscrição em dívida ativa; e
 - h) encaminhar relatórios de contribuintes em atraso ao Departamento de Tributação;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

17



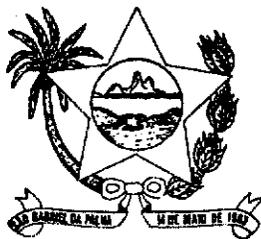
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 94. O Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tem por finalidade controlar as atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, administrando e efetuando os pagamentos a fornecedores e contratos de fornecimento e financiamento com terceiros.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria:

- a) gerir as reservas financeiras da Prefeitura;
- b) efetuar o planejamento de necessidades financeiras da Prefeitura, bem como acompanhar sua execução e desenvolvimento, sugerindo medidas apropriadas para otimizar seus resultados;
- c) manter o Secretário Municipal informado sobre a disponibilidade dos recursos financeiros e fluxo de pagamentos;
- d) coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da Prefeitura Municipal;
- e) coordenar o controle das retiradas e dos depósitos bancários, conferir os extratos de contas correntes;
- f) coordenar o recebimento de recursos financeiros, em observância à legislação pertinente;
- g) coordenar a emissão de ordem de pagamento da Prefeitura Municipal, em observância à legislação pertinente;
- h) coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, em observância à legislação pertinente;
- i) emitir e assinar cheques e requisição de talonários, juntamente com a autoridade competente;
- j) desenvolver, guardar e conservar valores e títulos da Prefeitura Municipal;
- k) controlar rigorosamente em dia os saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentados pela Prefeitura Municipal;
- l) escriturar o livro caixa;
- m) elaborar o boletim do movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal;
- n) receber e controlar os repasses de recursos devido à Prefeitura Municipal;
- o) efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira;
- p) controlar os depósitos e retiradas bancárias, mantendo em dia as fichas de controle de contas;
- q) coordenar a elaboração e encaminhar à Secretaria de Planejamento e Finanças os balancetes mensais e demonstrativos contábeis e financeiros, em observância aos prazos fixados em legislação específica, para a tomada de providências necessárias;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- r) coordenar o arquivamento dos processos de despesas e demais documentos da Departamento;
- s) executar e controlar processos de parcelamento de crédito não inscrito em dívida ativa; e
- t) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SEÇÃO III

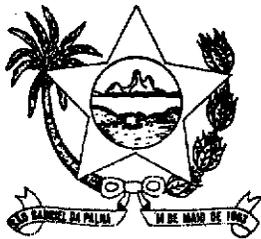
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 95. O Departamento de Contabilidade, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tem por finalidade preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamento, controlando receita e despesa, atualizar e controlar o registro das dotações consignadas no orçamento, bem como dos créditos abertos, elaborar, em época determinada em Lei, o balanço geral da municipalidade, consolidando com os balanços das autarquias, planejar e elaborar anteprojetos de Leis Orçamentárias, de Diretrizes e de Planos Plurianuais, realizando o controle e modificações orçamentárias, controlar a execução orçamentária e acompanhamento financeiro das Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Contabilidade:

- a) proceder a lançamentos contábeis das despesas e receitas do Município;
- b) providenciar a escrituração de todos os atos pertinentes à gestão do patrimônio municipal, bem como de outro documentos sujeitos à escrituração contábil;
- c) providenciar a escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados;
- d) providenciar a escrituração das liberações e prestações de contas de adiantamentos, sob responsabilidade de servidores, mediante parecer prévio favorável do órgão competente;
- e) realizar o encerramento do exercício, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;
- f) providenciar o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo diariamente os extratos de contas correntes, calculando-os e propondo as medidas necessárias para eventual acerto;
- g) promover o registro dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas e propondo as providências que se fizerem necessárias;
- h) comunicar ao responsável do Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria e ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças a existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- i) controlar a execução orçamentária em nível operacional;
- j) elaborar, mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas;

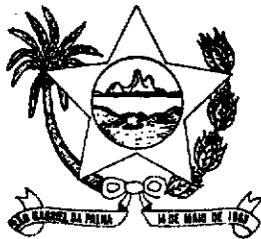
M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) acompanhar a movimentação de dotações orçamentárias, assim como de fundos especiais;
- l) proceder ao cadastro e ao controle das contas processadas por contas de créditos ou de dotações orçamentárias;
- m) conferir a classificação das despesas orçamentárias previamente ao seu empenho;
- n) controlar o empenho prévio da despesa e a anulação de empenhos, realizados pelos órgãos próprios das Secretarias Municipais, verificando a correta utilização das dotações orçamentárias e dos créditos abertos;
- o) emitir notas de Empenho e de Anulação de Empenho, na forma prevista em Lei;
- p) promover o enquadramento e suplementação de dotações;
- q) emitir relatórios periódicos de controle da execução orçamentária de forma detalhada;
- r) efetuar lançamentos dos Decretos de Suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
- s) proceder a lançamentos contábeis das despesas e receitas do Município;
- t) efetuar a escrituração das liberações de contas de adiantamentos, sob responsabilidade de servidores, mediante parecer prévio favorável do órgão competente;
- u) controlar depósito e retiradas bancárias, conferindo diariamente os extratos de contas correntes, calculando-os e propondo as medidas necessárias para eventual acerto;
- v) comunicar a sua chefia imediata à existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- w) conferir mensalmente os balancetes orçamentários e financeiros do Município;
- x) efetuar a contabilidade e o controle de arrecadação bancária;
- y) elaborar diariamente a conciliação dos saldos bancários;
- z) conferir os documentos pertinentes à realização da despesa e arrecadação da receita;
- aa) elaborar diariamente as planilhas de receita, despesa e lançamentos contábeis;
- bb) analisar e consolidar as propostas orçamentárias das Secretarias Municipais;
- cc) elaborar a proposta orçamentária anual;
- dd) programar despesas, através de ajustamento de programação das Secretarias Municipais, em função da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
- ee) supervisionar e orientar tecnicamente os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária de cada Secretaria Municipal e aqueles responsáveis pela elaboração do orçamento popular junto às comunidades;
- ff) controlar o orçamento anual, analisando e comparando os objetivos com os executados;
- gg) controlar o comportamento das principais despesas, com o objetivo de organizar o gasto nos limites da capacidade projetada e de racionalizar as despesas de custeio;
- hh) acompanhar e execução orçamentária dos órgãos a nível de unidade orçamentária, projeto, atitude e elemento de despesa;

[Handwritten signature]



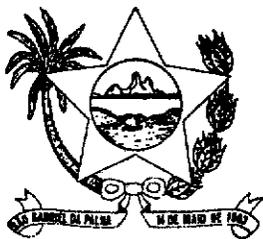
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ii) codificar os processos recebidos de acordo com a Classificação Funcional Programática, registrando no cadastro de reserva, consultando saldos orçamentários, emitindo listagens e distribuindo-as às devidas unidades administrativas;
- jj) lançar empenhos, pagamentos, cancelamentos e outras operações que compõem o sistema informatizado de controle orçamentário;
- kk) realizar acompanhamento financeiro por unidade administrativa através de lançamentos em formulário próprio;
- ll) orientar tecnicamente servidores de outras unidades administrativas sobre a execução de normas orçamentárias;
- mm) emitir relatórios - diários, semanais e mensais - de consulta e empenho, fundamentais à análise e realização do controle orçamentário;
- nn) controlar processos relativos a pagamento das obras contratadas pela Prefeitura, classificando-os por empresa, número do contrato, valor e data de saída;
- oo) controlar despesas com pessoal, educação e saúde, observando se as mesmas estão de acordo com os índices estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- pp) expedir os relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- qq) efetuar o acompanhamento dos limites constitucionais de gastos com a saúde e educação;
- rr) efetuar o acompanhamento nos termos da lei dos limites de endividamento do Município;
- ss) enviar ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos as prestações de contas bimestrais acompanhados dos demonstrativos contábeis orçamentários e financeiros;
- tt) enviar as prestações de contas mensais por meio eletrônico ao Tribunal de Contas através do sistema SISAUD;
- uu) disponibilizar via internet as contas nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- vv) alimentar o sistema "SIOPS" do Ministério da Saúde;
- ww) executar e controlar processos de parcelamento de crédito não inscrito em dívida ativa;
- xx) elaborar os relatórios orçamentários e de gestão fiscal;
- yy) acompanhar os limites de gastos com saúde, pessoal, serviços de terceiros e nível de endividamento;
- zz) elaborar o anteprojeto de lei de diretrizes orçamentárias;
- aaa) controlar o repasse do duodécimo para a Câmara Municipal; e
- bbb) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 96. O Departamento de Contabilidade compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

I - Serviços de Prestação e Tomada de Contas;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II - Serviços de Registros e Informações Contábeis;
- III - Serviços de Controle e Arquivo de Processos;
- IV - Serviços de Informação de Processos;
- V - Serviços de Execução Orçamentária; e
- VI - Serviços de Controle Orçamentário.

SUBSEÇÃO I

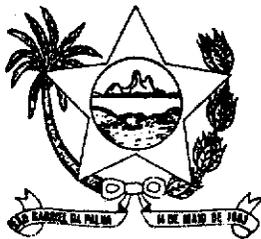
SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 97. Os Serviços de Prestação e Tomada de Contas vinculado diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade controlar e executar a prestação de contas de recursos de convênios.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Prestação e Tomada de Contas:

- a) garantir a integração técnica, através da compatibilização dos cronogramas físico-financeiros de todos os projetos;
- b) identificar, no âmbito da Prefeitura Municipal e de outros órgãos externos envolvidos, pontos de estrangulamento, tomando medidas que se fizerem necessárias a fim de assegurar a execução dos projetos;
- c) providenciar, na época própria, as informações necessárias para a elaboração de orçamento anual e plurianual da Prefeitura;
- d) reportar-se quando necessário à Secretaria de Planejamento e Finanças fornecendo elementos e informações necessárias para o acompanhamento dos projetos gerenciais;
- e) fornecer os elementos necessários, dos projetos gerenciais, para subsidiar a elaboração de relatórios da Administração Municipal;
- f) acompanhar e supervisionar todos os trabalhos relacionados a prestação de contas de recursos recebidos pelo Município;
- g) efetuar a tomada de contas dos depositários financeiros do Poder Público Municipal;
- h) efetuar o controle de prestação de contas de entidades beneficiadas com apoio financeiro da Prefeitura;
- i) efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda de bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- j) efetuar controle financeiro de todos os convênios da Prefeitura;
- k) controlar e autorizar a liberação de adiantamentos;
- l) controlar os adiantamentos fornecidos, efetuando sua devida contabilização;
- m) efetuar o controle das certidões e demais documentos do Município para efeito de celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes e outros; e
- n) tomar as contas do almoxarife anualmente e elaborar relatório .

Handwritten mark



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO II
SERVIÇOS DE REGISTROS E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 98. Os Serviços de Registros e Informações Contábeis, vinculado diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade coordenar as atividades de classificação, registro e controle dos atos e fatos de natureza contábil, de origem orçamentária e extraorçamentária.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Registros e Informações Contábeis:

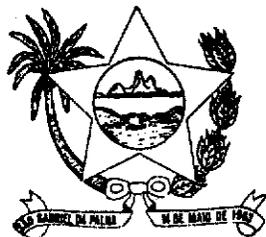
- a) prestar informações contábeis sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- b) providenciar nos prazos legais os balancetes, o balanço geral e outros documentos de apuração contábil para envio à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e demais órgãos;
- c) proceder aos lançamentos contábeis da despesa e receita do Município;
- d) elaborar balanços e outros demonstrativos econômicos, quando solicitados;
- e) supervisionar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;
- f) providenciar a escrituração de todos os atos à gestão do patrimônio municipal, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração contábil; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III
SERVIÇOS DE CONTROLE E ARQUIVO DE PROCESSOS

Art. 99. Os Serviços de Controle e Arquivo de Processo, vinculado diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade controlar e conservar os documentos processados da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Serviços de Controle e Arquivo de Processos:

- a) montar um sistema de controle de arquivo e acompanhamento de processos;
- b) conferir os documentos pertinentes aos processos para posterior arquivamento;
- c) organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício atual e anterior;
- d) implementar ações preventivas que assegurem a correta utilização dos processos arquivados;
- e) controlar através de mecanismo interno a tramitação de processos arquivados, quando solicitado;
- f) desarquivar processos atendendo solicitação do coordenador contábil;
- g) receber e conferir os processos para arquivamento;
- h) preparar microfilmagem de documentos e/ou enviá-los ao Arquivo Público, nos termos da tabela de temporalidade de documentos; e



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV

SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 100. Os Serviços de Informação de Processos, vinculado diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade manter e executar o sistema de informações de processos.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Informação de Processos:

- a) emitir informações e pareceres fiscais e tributários nos processos da Secretaria;
- b) orientar e coordenar o andamento dos processos;
- c) controlar a tramitação dos processos;
- d) analisar, conferir e despachar todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;
- e) atender as partes e informá-las sobre o andamento de processos referentes a pagamentos; e
- f) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V

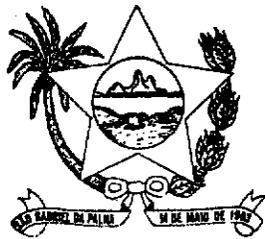
SERVIÇOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 101. Os Serviços de Execução Orçamentária, vinculado diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade controlar a execução orçamentária e o acompanhamento financeiro das Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Execução Orçamentária:

- a) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos à disposição das Secretarias, mantendo o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças informado sobre a situação dos programas e projetos previstos no orçamento global;
- b) coordenar o processo de liberação de recursos e suplementação financeira, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;
- c) controlar a execução orçamentária em nível operacional;
- d) elaborar, mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas;
- e) acompanhar a movimentação de dotações orçamentárias, assim como de fundos especiais;
- f) proceder ao cadastro e ao controle das contas processadas por conta de créditos ou de dotações orçamentárias;
- g) controlar o empenho prévio da despesa e a anulação de empenhos, realizadas pelos órgãos próprios das Secretarias Municipais verificando a correta utilização das dotações orçamentárias e dos créditos abertos;

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) emitir notas de empenho e de anulação de empenho na forma prevista em lei;
- i) promover o enquadramento e suplementação de dotações;
- j) emitir relatórios periódicos de controle da execução orçamentária de forma detalhada;
- k) efetuar lançamento dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
- l) normatizar, revisar e atualizar as classificações orçamentárias do orçamento municipal;
- m) acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;
- n) coordenar as atividades de elaboração da proposta orçamentária anual, do plano de investimentos e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- o) coordenar e acompanhar as alterações na legislação tributária municipal;
- p) elaborar relatório das atividades desenvolvidas, bem como, relatório consolidado da execução orçamentária, encaminhando ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças e ao Prefeito Municipal para apreciação; e
- q) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO VI

SERVIÇOS DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

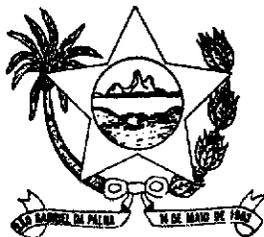
Art. 102. Os Serviços de Controle Orçamentário, vinculados diretamente ao Departamento de Contabilidade, têm como finalidade executar as atividades de empenho e processamento das despesas.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Controle Orçamentário:

- a) elaborar, mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas;
- b) emitir notas de empenho e de anulação de empenho na forma prevista em lei;
- c) emitir relatórios periódicos de controle da execução orçamentária de forma detalhada;
- d) efetuar lançamentos dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
- e) elaborar relatório das atividades desenvolvidas, bem como, relatório consolidado da execução orçamentária, encaminhando ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças e ao Prefeito Municipal para apreciação;
- f) conferir documentos pertinentes à realização da despesa orçamentária; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 103. O Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, que tem por objetivo promover o envolvimento de todos os órgãos da Prefeitura no processo de elaboração do planejamento estratégico.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão:

- a) coordenar o processo de discussões estratégicas para formulação das políticas e definição dos projetos prioritários do governo;
- b) orientar e acompanhar o sistema de gerenciamento dos projetos prioritários do governo;
- c) promover eventos que favoreçam a integração dos vários órgãos no processo de planejamento estratégico;
- d) planejar e orientar a execução de ações que estimulem a adoção da filosofia e de técnicas da qualidade em todos os níveis;
- e) elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática relativa a implementação, consecução dos objetivos e resultados das políticas setoriais;
- f) monitorar através de pesquisas, o nível de satisfação da população em relação às realizações da Prefeitura;
- g) participar da elaboração do plano global de capacitação dos servidores na área da qualidade e produtividade da gestão estratégica, em conjunto com a área afim; e
- h) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 104. O Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão compõe-se da seguinte estrutura:

- I - Setor de Planejamento Orçamentário e Participativo; e
- II - Assessoria de Projetos e Pesquisas.

SUBSEÇÃO I

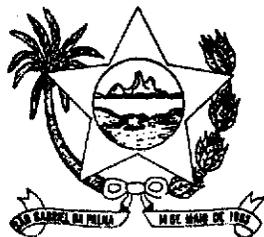
DO SETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PARTICIPATIVO

Art. 105. O Setor de Planejamento Orçamentário e Participativo é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão, tendo por finalidade realizar, viabilizar, coordenar e elaborar o processo de construção das peças do Planejamento Municipal.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Planejamento Orçamentário e Participativo a execução das seguintes atividades:

- a) realizar estudos necessários à elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), em articulação com os vários órgãos da Administração;
- b) viabilizar o processo de planejamento orçamentário e participativo, garantindo a integração das ações das várias áreas da Prefeitura;

A



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) coordenar o processo de discussões estratégicas para formulação das políticas e dos programas prioritários de Governo;
- d) acompanhar e analisar, periodicamente, o sistema de gerenciamento dos programas prioritários do Governo;
- e) manter atualizadas as informações sobre a execução de cada projeto prioritário e obras do orçamento participativo;
- f) elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução dos objetivos e dos efeitos das políticas de gestão;
- g) programar e realizar reuniões, seminários, encontros relativos ao processo de planejamentos estratégicos;
- h) participar do processo de discussão do orçamento participativo e da elaboração dos orçamentos anuais e dos Planos Plurianuais;
- i) analisar estatisticamente dados coletados para auxiliar na definição de ações prioritárias do governo;
- j) estabelecer integração entre órgãos governamentais e privados de âmbito municipal, estadual e nacional, com experiências na área de qualidade e produtividade, visando a obtenção de cooperação técnica e financeira para implementação de programas e projetos nesta área;
- k) garantir a participação da sociedade na elaboração de Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;
- l) criar e adotar mecanismos que democratizem as relações do Poder Público com a sociedade;
- m) socializar informações e formação adequada para os setores sociais menos favorecidos, como forma de facilitar sua participação no processo de construção da LOA e do PPA participativo; e
- n) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

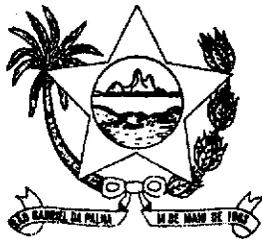
ASSESSORIA DE PROJETOS E PESQUISAS

Art. 106. A Assessoria de Projetos e Pesquisas é um órgão de assessoramento, ligado diretamente à Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão e tem por finalidade fomentar o desenvolvimento de projetos e pesquisas que ampliem o atendimento as políticas públicas municipais.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Projetos e Pesquisa a execução das seguintes atividades:

- a) gerir os projetos corporativos e interativos de modernização, definidos no plano de ação de modernização da Administração Municipal,

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

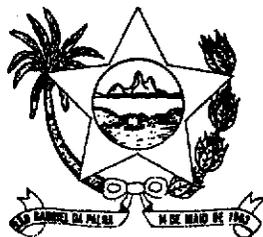
- b) prospectar continuamente o mercado, objetivando identificar novas ferramentas e processos que possam contribuir para o projeto de modernização da administração;
- c) assessorar os órgãos da Administração Municipal, na condução de seus projetos específicos de modernização, assegurando o suporte técnico necessário de forma a garantir os resultados, a eficiência e economicidade desejados;
- d) propor e relacionar métodos, processos, ferramentas e normas para a elaboração de desenvolvimento e acompanhamento de projetos, visando dar consistência técnica unicidade e possibilidade de avaliação dos mesmos;
- e) acompanhar a execução dos projetos de modernização, através de relatórios de acompanhamento, utilização de ferramentas de planejamento e controle, identificando os desvios e as contramedidas necessárias para assegurar a sua conclusão física e garantir o alcance dos benefícios esperados;
- f) coletar dados e elaborar relatórios para subsidiar as análises de exigüidade e viabilidade, das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais;
- g) analisar estatisticamente dados coletados, para auxiliar na definição de prioridades;
- h) definir, produzir e monitorar indicadores de qualidade de vida a partir de informações sociais, produzidas pelos diversos projetos desenvolvidos na área social;
- i) elaborar, anualmente, relatórios de atividade do Departamento; e
- j) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 107. Compete ainda à Assessoria de Projetos e Pesquisa a execução dos seguintes serviços:

I - serviços de captação de recursos:

- a) assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no Município e os contratos de financiamentos firmados pelo Executivo;
- b) coordenar a captação e negociação de recursos e prestar assistência técnica necessária a outros órgãos da administração, no desenvolvimento de projetos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais;
- c) coordenar o acompanhamento, através de relatórios periódicos da execução de convênios e contratos de financiamento;
- d) articular, com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, as liberações orçamentárias e a liberação dos recursos necessários à execução dos convênios e contratos de financiamento;
- e) consolidar os dados econômicos, financeiros e sociais do Município, para atender às exigências dos agentes financeiros, quando da negociação de novas operações de crédito e mantê-los atualizados;
- f) acompanhar as Resoluções do Senado Federal no que se refere às normas e limites de endividamento municipal (Resolução 78/98), relativa à contratação de novas operações de crédito;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

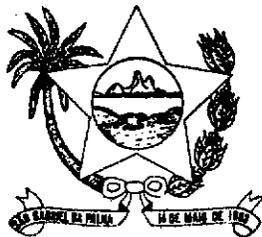
- g) acompanhar a documentação contábil da Prefeitura, observados os dispositivos da Lei Complementar n.º 101 de 2000 e a Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964;
 - h) acompanhar, junto ao agente executor, os projetos em andamento, financiados através de operações de crédito; e
 - i) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- II - dos serviços de acompanhamento e controle:
- a) acompanhar e controlar a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes;
 - b) recomendar alterações e especificações necessárias à captação de recursos;
 - c) manter os agentes financiadores e repassadores informados do andamento dos contratos/convênios;
 - d) acompanhar os relatórios de controle financeiro dos programas e projetos;
 - e) coordenar, orientar e acompanhar pedidos de desembolso e prestação de contas;
 - f) recomendar a necessidade de aditivos contratuais;
 - g) elaborar relatórios que visam agilizar informações referentes aos contratos/convênios;
 - h) fornecer dados necessários a outros órgãos para elaboração de relatórios e pareceres;
 - i) realizar reuniões com outras Secretarias, responsáveis pelos contratos/convênios;
 - j) monitorar todo o processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do Município junto aos órgãos de controle estadual e federal;
 - k) manter atualizada toda a documentação institucional e contábil, exigida pelos órgãos repassadores de recursos;
 - l) acompanhar nos diários oficiais a legislação e publicações relativas aos convênios e contratos de financiamentos;
 - m) acompanhar os vencimentos de contratos, convênios e termos aditivos;
 - n) articular com as demais Secretarias Municipais o desenvolvimento de técnicas gerenciais modernas, que permitam a Administração Municipal atingir seus objetivos; e
 - o) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GEOPROCESSAMENTO

Art. 108. O Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tem por finalidade promover articulação intersetorial integrando as informações dispersas nas Secretarias, visando a maximização da sua utilização, minimizando a duplicação de esforços e sobretudo promovendo a integração dos elementos humanos que trabalham com informações.

[Handwritten mark]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento a execução das seguintes atividades:

- a) implantar o Sistema de Informações Gerenciais - SIG, constituindo um banco de dados único e corporativo, com informações espaciais associadas às informações alfanuméricas e imagens, visando subsidiar o planejamento e a gestão da cidade no âmbito de todas as Secretarias Municipais;
- b) gerar permanentemente novos aplicativos que atendam ao planejamento, ao desenvolvimento de projetos, a elaboração de estratégias de ação provendo os setores da Administração Municipal de informações customizadas através de mapas temáticos, relatórios, dados tabulares ou estatísticos de forma ágil e dinâmica;
- c) estabelecer normas de procedimentos padrão da Prefeitura no que se refere à geração, utilização e política de atualização das informações espaciais e alfanuméricas do banco de dados SIG - Sistema de Informações Geográficas;
- d) definir procedimentos e estratégias padrão para a cessão das informações que compõem a base cartográfica para ambiente externo, somente com autorização do Executivo Municipal;
- e) disponibilizar os aplicativos na intranet e Internet com permissões diferenciadas, autorizadas pelo Executivo Municipal; e
- f) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 109. O Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

- I - Serviços de Geoprocessamento; e
- II - Serviços de Desenvolvimento de Aplicativos.

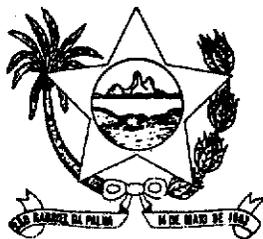
SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO

Art. 110. Os Serviços de Geoprocessamento estão diretamente ligados ao Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento e têm como finalidade planejar, coordenar, organizar e disseminar informações necessárias ao desenvolvimento do Projeto de Cadastro Técnico Georreferenciado.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Geoprocessamento:

- a) promover a organização e sistematização de dados e informações advindos dos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- b) realizar trabalhos integrados com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha no desenvolvimento e implantação de aplicativos, utilizando ferramentas do geoprocessamento, visando subsidiar as ações da Secretaria;
- c) colaborar na promoção de estudos, pesquisas, produção e circulação de informações relativas aos diversos órgãos da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) promover a atualização de banco de dados geográficos e alfanuméricos das informações referentes ao Cadastro Técnico Georreferenciado – CTMGEO;
- e) promover o treinamento, aperfeiçoamento e especialização da equipe técnica do Departamento;
- f) promover a organização, conservação e divulgação do acervo dos documentos, arquivo e informações técnicas;
- g) coordenar e orientar a execução de atividades, objetivando o cumprimento das metas e projetos do Departamento;
- h) promover integração e parceria com as concessionárias e instituições geradoras de informações de interesse da Prefeitura;
- i) promover o desenvolvimento e atualização das tecnologias de informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento;
- j) participar do processo de planejamento da Secretaria; e
- k) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

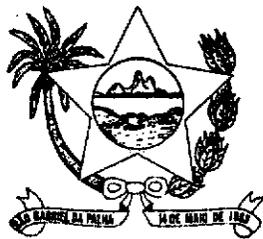
SUBSEÇÃO II

SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS

Art. 111. Os Serviços de Desenvolvimento de Aplicativos estão diretamente ligados ao Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento e têm por objetivo planejar, desenvolver e implantar aplicativos, utilizando ferramentas do geoprocessamento, visando subsidiar as ações da Secretaria.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Desenvolvimento de Aplicativos:

- a) desenvolver, implantar e dar manutenção aos sistemas de informações geográficas, que atendam as necessidades da Secretaria e demais órgãos da Prefeitura;
- b) manter e atualizar a base cartográfica do Município, com informações referentes à Secretaria e demais órgãos da Prefeitura;
- c) analisar os dados existentes na Secretaria e em outros órgãos, solicitando-os quanto necessário ao desenvolvimento dos trabalhos no órgão;
- d) fornecer informações referentes à base cartográfica, como: coordenadas, distâncias, azimutes, áreas, perímetros, marcos topográficos;
- e) editar e fornecer cópias de mapas, plantas e levantamentos aerofotogramétrico;
- f) efetuar a conferência e validação dos trabalhos de atualização cartográfica, mantendo a qualidade e a consistência da base cartográfica, dando confiabilidade nas informações geradas e fornecidas;
- g) disseminar a tecnologia do geoprocessamento na Secretaria e integrar usuários;
- h) ajudar no treinamento de novos usuários de geoprocessamento.
- i) manter atualizados os recursos de software de geoprocessamento para atender as necessidades da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) definir padrões pela divisão de geoprocessamento na Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e arquivos, bem como as políticas de reprodução, cessão e divulgação da base cartográfica, e outros afins ao exercício da função;
- k) desenvolver trabalhos integrados com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha;
- l) produzir e editar mapas temáticos; e
- m) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 112. O Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tem por finalidade orientar e auxiliar aos produtores rurais do Município e demais usuários dos serviços prestados pela Fazenda Pública Municipal e Estadual quanto aos procedimentos a serem executados e na prestação de informações aos contribuintes, auxiliar nas ações de cadastramento, recadastramento, acompanhamento, controle e outras relativas a contribuintes estabelecidos no Município, encaminhar documentação de pedido de inscrição de produtor à Agência da Receita Estadual, encaminhar pedido de confecção de Nota Fiscal de produtor, carimbar blocos de notas fiscais, emitir notas fiscais avulsas, preencher nota fiscal no bloco do produtor.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte:

- a) avaliar sistematicamente o desempenho da arrecadação tributária concernente às notas fiscais emitidas por produtores rurais;
- b) propor a simplificação do atendimento aos produtores rurais; e
- c) em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda, exercer atividades de fiscalização dos tributos, organizando planos de fiscalização e propondo medidas para sua fiel execução e

Art. 113. O Núcleo de Atendimento ao Contribuinte compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

- I - Serviços de atendimento ao Contribuinte.

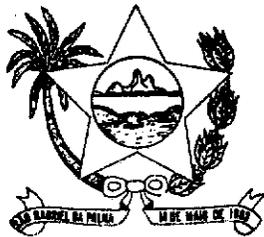
SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 114. Os Serviços de Atendimento ao Contribuinte estão diretamente ligados ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e têm como finalidade planejar, coordenar, organizar e disseminar informações e promover a educação tributária do Município em parceria com a Secretaria Estadual da Fazenda.

Parágrafo único. Compete ainda ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte a execução dos seguintes serviços:

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) avaliar sistematicamente o desempenho da arrecadação tributária concernente às notas fiscais emitidas por produtores rurais;
- b) propor a simplificação do atendimento aos produtores rurais;
- c) em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda, exercer atividades de fiscalização dos tributos, organizando planos de fiscalização e propondo medidas para sua fiel execução e aperfeiçoamento;
- d) atuar com ênfase na fiscalização da escoação dos produtos agrícolas do Município, verificando a existência ou não de notas fiscais emitidas quando da comercialização dos mesmos;
- e) comunicar aos órgãos competentes todos os fatos ou anormalidades de que devam ter conhecimento;
- f) organizar cadastro de produtores por zonas fiscais;
- g) controlar os blocos de notas fiscais dos produtores;
- h) auxiliar os produtores rurais na emissão de notas fiscais do produtor;
- i) fiscalizar a emissão de notas fiscais do produtor, apondo visto nas notas emitidas;
- j) desenvolver política de conscientização dos produtores rurais quanto à importância da emissão de nota fiscal;
- k) divulgar as metas, políticas e importância do Serviços de Atendimento ao Contribuinte - SAC junto aos produtores rurais; e
- l) realizar levantamentos, análises estatísticas, estudos de métodos de trabalho para uma melhor fiscalização dos produtos produzidos e comercializados no Município;

TÍTULO VI

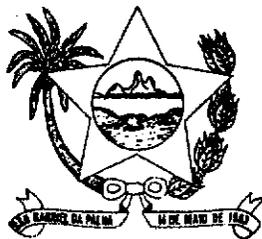
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

Art. 115 . A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família é o órgão ao qual incumbe a definição, implantação e execução da Política Nacional de Assistência Social - PNAS de acordo com os Arts. 203 e 204 da Constituição Federal de 1988, regulamentados pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS nº 8.742/93. O Sistema Único da Assistência Social - SUAS redesenha o atual sistema descentralizado e participativo da assistência social. Tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores com vínculos fragilizados e ou rompidos, garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

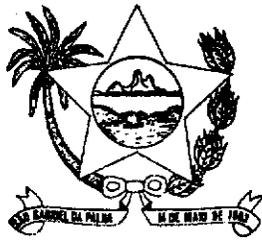
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso, pessoa com deficiência e à família de forma geral, bem como atendimento daqueles que dela necessitarem; oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças em vulnerabilidade social; promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações em condições precárias e indignas, visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida dos munícipes; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família a execução dos seguintes serviços:

- a) prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;
- b) contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos ampliando o acesso a bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;
- c) assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garanta convivência familiar e comunitária;
- d) elaborar, desenvolver, financiar e avaliar programas, projetos, serviços e benefícios na área de Assistência Social;
- e) identificar, produzir e sistematizar informações, construindo indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- f) promover a intersetorialidade dos Órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, bem como entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de ações na área de assistência social;
- g) apoiar atividades desenvolvidas por núcleos comunitários, quando necessário;
- h) garantir, em caráter supletivo, os mínimos sociais relativos às necessidades básicas dos usuários da política de assistência social de famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade;
- i) promover aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos sócio assistenciais e sua defesa, através de ouvidorias, centros de referência, centros de apoio sócio jurídico, conselhos de direitos, entre outros;
- j) assegurar condições para o funcionamento dos Conselhos de Direitos no âmbito municipal;
- k) elaborar e desenvolver atividades que promovam a qualificação profissional e social de jovens e adultos;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) identificar e cadastrar as famílias que necessitem de melhoria habitacional ou habitação, com o objetivo de prover subsídios para definição de políticas habitacionais no município;
- m) promover, em conjunto com os demais órgãos municipais a regularização de áreas fracionadas ou ocupadas precariamente, pertencentes ao poder público municipal, estadual ou ao domínio da União, ou ainda de loteamento ocupados de fato, sem atendimento dos requisitos legais com vistas a dotar o ocupante de titularidade sobre o imóvel; e
- n) elaborar e desenvolver projetos de construção, ampliação e de melhoria habitacional para famílias em situação de vulnerabilidade social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Promoção Social;

II - Departamento de Gestão Social.

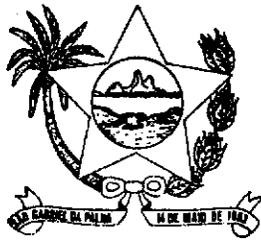
SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 116. O Departamento de Promoção Social, ligado diretamente à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família, tem como finalidade promover o atendimento em caráter supletivo à população em vulnerabilidade social, o acesso ao crédito e cursos de qualificação, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas.

Parágrafo único. Ao Departamento de Promoção Social compete a realização das seguintes atividades:

- a) identificar, produzir e sistematizar informações, construindo indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que incidem sobre famílias/indivíduos, nos diferentes ciclos de vida: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- b) identificar parcerias e fontes de financiamento para viabilização e captação de recursos para o desenvolvimento de benefícios, programas, projetos e serviços na área de assistência social;
- c) elaborar projetos e apresentar a documentação necessária para assinatura de convênios na área de assistência social.;
- d) avaliar programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família com vistas a aprimorar o trabalho executado;
- e) elaborar e desenvolver projetos de construção, ampliação e de melhoria habitacional para famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como, contribuir para regularização de áreas ocupadas de fato;
- f) apoiar associações comunitárias que têm por objetivo melhorar a qualidade de vida dos moradores de seu bairro ou área de abrangência;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

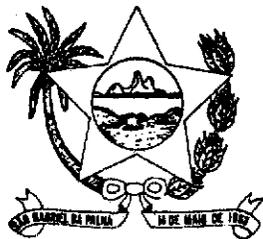
- g) desenvolver cursos de qualificação profissional e social, priorizando o atendimento a indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- h) promover palestras, seminários sobre legislação previdenciária e direito dos trabalhadores;
- i) articular-se com a delegacia regional do trabalho e demais órgãos afins, com o intuito de erradicar a exploração do trabalho, principalmente das crianças e adolescentes;
- j) acompanhar e controlar as atividades da equipe da unidade de microcrédito municipal.
- k) intermediar a relação entre a unidade municipal de microcrédito e o agente financeiro Banestes no Município;
- l) apoiar e fortalecer a organização de associações e ou empresas associativas que objetivam oferecer trabalho e renda aos associados;
- m) apoiar e custear as despesas inerentes à permanência da unidade móvel do INSS – PREVMOVEL - no Município;
- n) assegurar as condições necessárias para o funcionamento do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- o) promover ampla divulgação dos direitos dos cidadãos e ainda oferecer um espaço de defesa, quando necessário; e
- p) subsidiar técnico e financeiramente o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Comissão de Fiscalização do Bolsa Família, do Conselho Tutelar e demais conselhos e comissões que forem criados no âmbito municipal, cujo objetivo seja assegurar o direito dos usuários da ação social.

Art. 117. O Departamento de Promoção Social, ligado diretamente à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família e tem, ainda, suas atividades coordenadas, orientadas e realizadas através dos seguintes serviços e respectivas competências:

- I - Serviços Administrativos;
- II - Serviços de Planejamento;
- III - Serviços de Gestão da Informação, Monitoramento e Avaliação;
- IV - Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
- V - Serviços de Atendimento a Grupos Especiais;
- VI - Serviços de Atendimento Social;
- VII - Serviços de Atendimento Comunitário;
- VIII - Serviços de Incentivo ao Trabalhador; e
- IX - Serviços de Identificação.

I.I - dos serviços Administrativos:

- a) controlar a frequência dos servidores da Secretaria e encaminhar as informações ao setor competente;



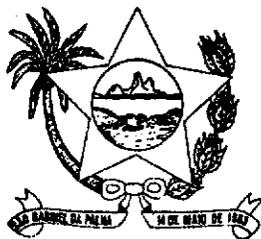
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) efetuar a distribuição de vale transporte e contracheques aos servidores da Secretaria;
- c) controlar lotação e movimentação dos servidores da Secretaria;
- d) controlar a concessão de férias, de prêmio incentivo e de licença aos servidores;
- e) providenciar a colaboração da escala de férias aos servidores da secretaria;
- f) requisitar a aprovação dos órgãos na escala de férias da secretaria;
- g) controlar as contas de telefone, água e luz de imóveis locados ou do próprio Município, para atender aos interesses da Secretaria;
- h) preparar e acompanhar os processos de requisição de taxas de inscrição, diárias e passagens e sua prestação de contas;
- i) controlar a correspondência oficial da Secretaria;
- j) preparar redação e digitação da correspondência do Secretário;
- k) despachar a correspondência da Secretaria;
- l) receber e efetuar distribuição da correspondência encaminhada à Secretaria;
- m) encaminhar dados e informações produzidas na unidade ao núcleo central de informática; e
- n) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

II.1 - dos serviços de planejamento:

- a) desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração do plano de ação do Governo Municipal;
- b) elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações inerentes aos objetivos da Secretaria;
- c) acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação do Governo Municipal;
- d) viabilizar o processo de planejamento em sua totalidade, através de suporte técnico;
- e) coleccionar e analisar informações relevantes ao processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;
- f) elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer de sua implementação;
- g) elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;
- h) coletar dados e elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais;
- i) elaborar estudos estatísticos, dando tratamento às informações recebidas e analisando seus aspectos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) analisar estatisticamente dados coletados para auxiliar na definição de prioridades;
- k) compilar dados para proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os ao setor competente;
- l) prestar suporte técnico-administrativo à área social da Administração Municipal, visando melhorar a qualidade de vida do cidadão;
- m) definir, produzir e monitorar indicadores de qualidade de vida a partir de informações sociais produzidas pelas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura na área social;
- n) acompanhar a execução dos convênios firmados pela Secretaria com outras entidades;
- o) garantir a prestação de contas dos convênios de recursos repassados à Secretaria, e daqueles repassados pela Secretaria à entidades conveniadas;
- p) fornecer assessoria técnica ao Secretário em assuntos e situações específicas;
- q) elaborar, anualmente, relatório de atividades da Secretaria;
- r) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas; e
- s) coordenar, planejar e promover a execução dos programas existentes na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família, bem como os que vierem surgir.

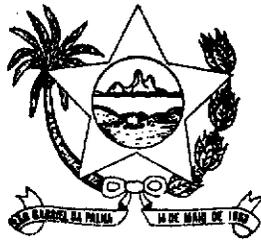
III.I - dos serviços de gestão de informação, monitoramento e avaliação:

- a) identificar os indivíduos/famílias em situação de vulnerabilidade social;
- b) cadastrar a demanda dos recursos dos usuários da assistência social em âmbito municipal e manter as informações atualizadas;
- c) realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco, a partir de estudos e pesquisas realizadas por instituições públicas e ou/ privadas;
- d) alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS, componentes do sistema nacional de informação; e
- e) avaliar programas, projetos e serviços desenvolvidos, verificando sua eficácia e propondo sua suspensão, quando for o caso.

IV.I - dos serviços de atendimento à criança e ao adolescente:

- a) elaborar e colaborar na execução de projetos para o atendimento à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas fixadas pelo Município e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) promover pesquisas educativas objetivando sensibilizar a comunidade para o problema das crianças e adolescentes desassistidos;
- c) elaborar e manter atualizado mapeamento das áreas onde se concentram maior número de crianças e adolescentes em risco social;
- d) realizar trabalhos de abordagem junto à criança e adolescente de rua, visando a aproximação e ao estabelecimento de vínculo estimulador que motive a sua inserção na sociedade, numa dimensão de cidadania;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

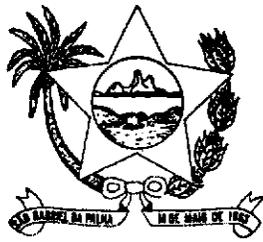
- e) atender crianças e adolescentes de rua, providenciando os encaminhamentos específicos à família, para outro programa do sistema e/ou da sociedade, conforme o caso, e promover seu encaminhamento sistemático;
- f) atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente;
- g) articular-se com entidades afins e, de modo especial, com a Departamento de Trabalho;
- h) promover a inserção do adolescente de famílias de baixa renda no mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, acompanhando seu desempenho junto ao órgão empregador;
- i) atender às crianças e aos adolescentes provenientes de famílias de baixa renda e em situações de rua, através de atividades sócio-educativas, de lazer e de iniciação profissional;
- j) elaborar e manter atualizado o registro dos dados e informações relativos as crianças e adolescentes, encaminhando-os aos seus setores competentes sempre que necessário e no seu benefício;
- k) manter contato permanente com o Conselho Tutelar dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, prestando apoio técnico quando necessário; e
- l) promover o acompanhamento da repetência e evasão escolar de crianças e adolescentes junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V.I - dos serviços de atendimento a grupos especiais:

- a) elaborar e executar programas e projetos que atendam aos munícipes idosos, pessoas com deficiência e população carcerária, de acordo com as especificações de cada grupo e com o plano de trabalho da Secretaria, proporcionando-lhes oportunidades de integração, geração de renda, cultura e lazer, objetivando o resgate de sua auto-estima e dignidade, melhorando sua qualidade de vida;
- b) prestar apoio técnico necessário à participação da Secretaria junto aos Conselhos inerentes à área;
- c) promover pesquisas, visando levantar a situação sócio-econômica atual do idoso, pessoas com deficiência e populações carcerárias;
- d) elaborar e executar campanhas para sensibilizar a sociedade sobre o problema dos pessoas com deficiência e populações carcerárias;
- e) elaborar e manter atualizado o mapeamento das áreas onde se concentram maior numero de idosos e pessoas com deficiência no Município; e
- f) articular-se com entidades e órgãos afins, de modo especial com as Secretarias Municipais, para inserção do idoso, pessoas com deficiência e da populações carcerárias nos programas e projetos desenvolvidos;

VI.I - dos serviços de atendimento social:

- a) executar programas e projetos que atendam aos Munícipes de baixa renda, à população de rua e aos migrantes, de acordo com as especificações de cada grupo, de forma a assegurar o alcance de metas previstas no plano de trabalho da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

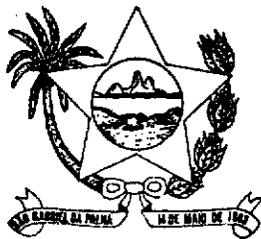
- b) realizar palestras e curso, em conjunto com a Seção de Atendimento Comunitário, atendendo a população de baixa renda do Município, proporcionando-lhe higienização e acompanhamento psico-social, bem como orientação e encaminhamento aos recursos sociais comunitários existentes, visando o resgate da dignidade humana, a valorização da vida e restabelecendo a cidadania;
- c) prestar atendimento à população de baixa renda do Município, conforme estudo de caso, proporcionando-lhe o bem-estar social, dentro das modalidades previstas no Plano de Assistência Social do Município;
- d) elaborar mapeamento das áreas de concentração da população de baixa renda para análise, estudo e acompanhamento dos casos;
- e) acompanhar todos os casos de atendimento social, avaliando sua eficácia e propondo sua suspensão, quando for o caso;
- f) manter estatísticas de atendimentos realizados; e
- g) oferecer atendimento ao migrante, como concessão de passagem, alimentação e apoio psicossocial, através dos recursos existentes de acordo com critérios definidos e análise social dos casos.

VII.I - dos serviços de atendimento comunitário:

- a) elaborar e manter atualizado o banco de dados relacionados às comunidades, identificando por distrito e bairro, de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- b) manter atualizado o registro de solicitações e de atendimento comunitário por localidade, objetivando o levantamento das demandas para possíveis soluções dos problemas apresentados;
- c) realizar palestras e cursos, em conjunto com a Seção de Atendimento Social e outras áreas afins, atendendo a população no que diz respeito ao resgate da dignidade humana, à valorização da vida, proporcionando o bem-estar social dentro das modalidades previstas no Plano de Assistência Social do Município;
- d) acompanhar o processo de tramitação das solicitações comunitárias, encaminhando para outros órgãos, para posterior retorno de informações ao solicitante;
- e) prestar atendimento, obedecendo os critérios adotados pela Secretaria, às solicitações de cessão de sonorização, palco e atrações aos eventos realizados pelas Comunidades;
- f) apoiar as entidades sociais e os movimentos comunitários, que estejam em conformidade com a legislação, nos aspectos referentes a sua instituição, estruturação e programação;

VIII.I - dos serviços de incentivo ao trabalhador:

- a) fornecer subsídios para a definição de políticas sociais da Secretaria;
- b) definir programas e projetos que visem à geração de empregos e renda, propiciando a sua viabilização, através de apoio técnico e financeiro
- c) promover a capacitação para iniciação profissional do trabalhador, ampliando sua possibilidade de inserção no mercado formal de trabalho;



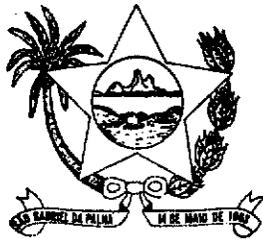
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) articular-se com entidades de formação profissional para a promoção de cursos profissionalizantes;
- e) promover a articulação com entidades de financiamento para apoiar os trabalhadores de baixa renda e participantes de cursos oferecidos pela Secretaria na implantação de seus negócios;
- f) promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras, bem como controlar e acompanhar a aplicação dos empréstimos concedidos e a evolução do empreendimento;
- g) prestar apoio técnico e financeiro às iniciativas de geração de emprego e renda através de convênios, acompanhando o desenvolvimento das mesmas;
- h) realizar estudos voltados para a identificação de oportunidades de investimentos e para a oferta de empregos no mercado de trabalho;
- i) promover a inserção de adolescentes de famílias de baixa renda no mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, acompanhando seu desenvolvimento junto ao órgão empregador;
- j) manter intercâmbio com órgãos especializados internacionais, federais, estaduais e municipais, para a execução de programas e projetos objetivando a criação de novos empregos;
- k) articular-se com a Delegacia Regional do Trabalho para assegurar os direitos dos adolescentes e dos trabalhadores participantes dos programas desenvolvidos pela Secretaria;
- l) promover a realização de cursos, seminários e palestras sobre os direitos dos trabalhadores;
- m) identificar parcerias e fontes de financiamento, procurando viabilizar a captação de recursos para programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria, em articulação com a área afim; e
- n) elaborar e desenvolver programas e projetos de cursos e seminários para a captação profissional e propiciar a organização de associações e/ou empresas associativas para trabalhadores desempregados e do setor informal.

IX.I - dos serviços de identificação:

- a) realizar triagem da documentação para abertura de protocolo (requerimento de C.I.);
- b) promover a abertura de protocolo e preenchimento da solicitação de serviço;
- c) coletar assinatura e digitais;
- d) análise, montagem e assinatura dos processos;
- e) fazer, enviar, receber e conferir malotes de formulários;
- f) receber processos devolvidos com problemas e dar andamento para solução dos mesmos;
- g) coletar digitais de presos na delegacia, sempre que solicitada,
- h) requerer atestado de antecedentes quando solicitado;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) zelar pelo patrimônio do posto de identificação; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das suas funções que lhe forem atribuídas.

Art. 118. O Departamento de Promoção Social tem a gestão de suas atividades orientada, coordenada e processada através da seguinte Estrutura:

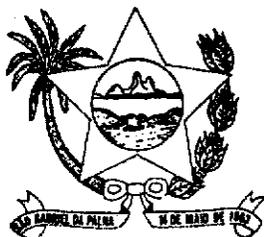
- I - Setor de Desenvolvimento Habitacional; e
- II - Agencia NOSSOCRÉDITO.

SUBSEÇÃO I
SETOR DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

Art. 119. O Setor de Desenvolvimento Habitacional, vinculado diretamente ao Departamento de Promoção Social, tem por finalidade definir políticas, em integração com as áreas afins, de habitação, de assentamento urbano e de regularização fundiária para áreas do Município.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Desenvolvimento Habitacional a realização das seguintes atividades:

- a) fornecer subsídios para definição de políticas habitacionais do Município;
- b) promover a elaboração de planos de habitação para áreas de ocupação desordenada do Município, de acordo com a política municipal de habitação, em conjunto com as áreas afins;
- c) promover, em conjunto com as áreas afins, a regularização de áreas X fracionadas ou ocupadas precariamente, pertencentes ao Poder Público Municipal, Estadual ou ao Domínio da União, ou ainda de loteamentos ocupados de fato, sem atendimento dos requisitos legais, com vistas a dotar o ocupante de titularidade sobre o imóvel;
- d) elaborar projetos de construção, de ampliação e de melhoria habitacionais para famílias de baixa renda, encaminhando-os à área de captação de recursos;
- e) apoiar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente no controle efetivo das áreas de preservação nas imediações dos assentamentos, visando evitar novas ocupações e/ou invasão nas demarcações dos lotes;
- f) promover levantamentos de dados e informações sócio-econômicas das favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação desordenada, para subsidiar as diversas ações do Departamento e da Secretaria;
- g) realizar recuperação e/ou reconstrução de habitação, em conjunto com as áreas da Administração Municipal, visando atender a demandas emergenciais;
- h) promover a remoção e o assentamento das famílias, em áreas de intervenção especial predeterminadas, assim como controlar e manter registro das transferências destas famílias;
- i) participar, em conjunto com as comunidades, de estudos sobre os assentamentos a serem efetivados, conscientizando as famílias sobre seus direitos e deveres;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) promover o envolvimento da comunidade em projetos habitacionais, capacitando os grupos organizados;
- k) articular com os órgãos federais ou estaduais a obtenção de financiamento para programas relacionados à habitação de terras no Município;
- l) discutir e avaliar os casos que envolvam o atendimento junto à família;
- m) propor a elaboração de convênios para o desenvolvimento de projetos; e
- n) exercer atividades correlatas as suas atribuições básicas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO II

AGÊNCIA NOSSO CRÉDITO

Art. 120. A Agência NOSSOCRÉDITO é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Promoção Social, cujas competências, prerrogativas, composição e normas de funcionamento, estão definidas em Leis específicas.

Parágrafo único. Compete a Agência NOSSOCRÉDITO as seguintes atribuições:

- a) implantar, supervisionar e operacionalizar programas de micro-crédito;
- b) promover a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos através da inclusão social, mediante sua inserção produtiva no mercado de trabalho;
- c) promover parcerias com órgãos estadual e federal para implementação de projetos de micro-crédito;
- d) celebrar contratos e convênios necessários à operacionalização de programa de micro-crédito;
- e) incrementar economias locais pela geração de postos de trabalho e renda, através do fornecimento de crédito a empreendedores formais e informais de pequenos negócios;
- f) promover o planejamento e controle das atividades fins; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

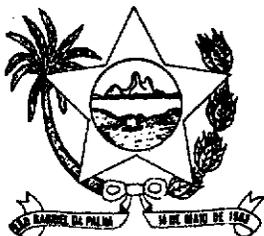
Art. 121. A Agência do NOSSOCRÉDITO tem a gestão de suas atividades orientada, coordenada e processada através da seguinte Estrutura:

I - Diretor de Crédito; e

II - Agente de Crédito.

I.I - das atribuições do diretor de crédito:

- a) coordenar e controlar as atividades da equipe de Agentes de Crédito;
- b) ser o elemento de contato entre a Unidade Municipal de Microcrédito e o agente financeiro BANESTES S/A no Município;
- c) ser o elemento articulador do provimento das ações de capacitação e assistência técnica aos tomadores de crédito quando demandadas pelo Agente de Crédito;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) ser o intermediador entre a Unidade Municipal de Microcrédito - UMM e a Prefeitura Municipal afim de assegurar o cumprimento das cláusulas do convênio para implantação do NOSSOCRÉDITO, garantindo as condições adequadas de seu funcionamento;
- e) participar do Comitê de Crédito Municipal - CCM representando o Poder Executivo Municipal;
- f) exercer a função de Secretário Executivo nas reuniões do Comitê de Crédito Municipal, com direito a voto;
- g) confeccionar e guardar das atas das reuniões do Comitê de Crédito; e
- h) encaminhar as Autorizações de Financiamento e demais documentos necessários a formalização do contrato de empréstimo no Banestes;
- i) articular as ações de divulgação do NOSSOCRÉDITO no Município; e
- j) atender às solicitações de informações que forem formuladas pela Unidade Estadual de Microcrédito - UEM, em especial as estabelecidas no Sistema de Controle.

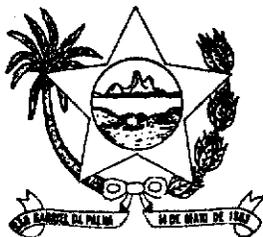
II.I - das atribuições do agente de crédito:

- a) recepção, informação e orientação, ao público objetivo, sobre os critérios de financiamento do Programa NOSSOCRÉDITO;
- b) "busca ativa" do cliente, em interação com os demais programas de geração de trabalho e renda do Município;
- c) checagem do cadastro do cliente e avalista;
- d) visita técnica para elaboração do cadastro sócio-econômico do cliente;
- e) emissão de parecer técnico e apresentação do parecer técnico ao Comitê de Crédito Municipal, com a "solicitação do financiamento";
- f) arquivamento das solicitações de crédito, documentos cadastrais dos clientes e autorizações de liberação dos financiamentos;
- g) supervisão na aplicação dos recursos liberados, acompanhamento do vencimento das prestações e da quitação dos empréstimos concedidos, realização da cobrança amigável;
- h) identificação da necessidade de assistência técnica dos clientes e recomendações de capacitação ao Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito - UMM;
- i) operação do sistema de controle, com digitação dos dados, emissão e envio dos relatórios à Unidade Estadual de Microcrédito - UEM, conforme orientação recebida; e
- j) outras atividades relacionadas;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL

Art. 122. O Departamento de Gestão Social é um órgão vinculado diretamente a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família e tem como objetivo a elaboração de planos e projetos para o desenvolvimento e apoio as atividades de atendimento comunitário, com atribuições previstas em legislação específica.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. O Departamento de Gestão Social tem suas atividades coordenadas, orientadas e realizadas através dos seguintes serviços:

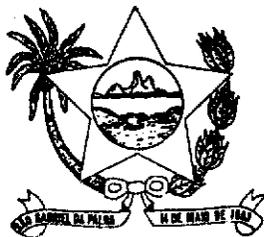
- a) fornecer subsídios para a definição de políticas sociais da Secretaria;
- b) prestar esclarecimento e orientação à população em vulnerabilidade quanto aos recursos existentes na Administração Municipal e na comunidade, visando atender as suas necessidades materiais e psicossociais, bem como promover encaminhamento;
- c) promover a realização de registros dos atendimentos efetuados, objetivando o levantamento das demandas, assim como elaborar estudos para subsidiar propostas de intervenção na tentativa de solucionar os problemas apresentados;
- d) discutir e avaliar, em conjunto com os órgãos competentes, os casos que envolvam atendimento junto às famílias;
- e) prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários
- f) desenvolver o Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF
- g) desenvolver programas de inclusão produtiva e projetos de enfrentamento da pobreza;
- h) mapear e organizar a rede socioassistencial de proteção básica para agilizar o encaminhamento da população para as demais políticas públicas e sociais;
- i) oferecer atendimento à criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos que visem o fortalecimento dos vínculos familiares, o direito de brincar, ações de socialização e de sensibilização da população para a defesa dos direitos das crianças;
- j) oferecer ações sócio-educativas para crianças e adolescentes visando sua proteção, socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- k) desenvolver ações de enfrentamento do abuso e da exploração sexual de crianças e adolescentes em âmbito municipal e ou regional;
- l) manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e dos Benefícios Eventuais (auxílio funeral e auxílio natalidade-enxoval); e
- m) apoiar e desenvolver serviços, programas e projetos para idosos, inclusive acamados.

Art. 123. O Departamento de Gestão Social tem a gestão de suas atividades coordenada, orientada e realizada através da seguinte estrutura e serviços:

- I - Serviços do Centro de Referência da Assistência Social;
- II - Setor de Creches;
- III - Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente; e
- IV - Setor de Programas Transferência de Rendas.

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 124. Os Serviços do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, vinculado diretamente ao Departamento de Gestão Social, tem como objetivo a elaboração de planos e projetos para o desenvolvimento e apoio às atividades de atendimento comunitário, com atribuições previstas em legislação específica.

Parágrafo único. Os Serviços do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS têm suas atividades coordenadas, orientadas e realizadas através das seguintes atribuições:

- a) produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.
- b) conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa Bolsa Família (PBF);
- c) prestar apoio às diversas secretarias municipais em iniciativas de ações junto à comunidade, tais como campanhas educativas em geral, visando a construção da cidadania;
- d) executar, diretamente e/ou em convênio com entidades não governamentais programas, projetos e atividades voltados para o desenvolvimento familiar e/ou comunitário nos bairros em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria;
- e) organizar e manter atualizado o cadastro das entidades de bairros, de acordo com critérios estabelecidos;
- f) encaminhar dados e informações produzidas ao departamento de programas e projetos;
- g) encaminhar a família e os indivíduos para a rede de serviços sócio-assistenciais básicos e especiais, articulado com os demais serviços de políticas sociais, potencializando as famílias em sua diversidade, valores, cultura, com sua história, trajetórias, problemas, demandas; e
- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

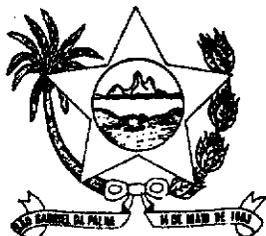
SUBSEÇÃO II

SETOR DE CRECHES

Art. 125. O Setor de Creches é um órgão vinculado ao Departamento de Gestão Social e tem como objetivo a coordenação do atendimento, assistência, educação lúdica, alimentação e apoio às atividades e funcionamento.

Parágrafo único. O Setor de Creches tem suas atividades coordenadas, orientadas e realizadas através das seguintes atribuições:

- a) promover assistência técnica, orientação e material às creches da municipalidade, controlando a distribuição deste material de modo racional, de forma suplementar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ;
- b) estabelecer normas e padrões, zelando por seu fiel cumprimento com alimentação, vestuário e material de higienização para expansão e aperfeiçoamento do serviço assistencial;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) orientar os dirigentes de creches, no sentido de planejar objetivos comuns e correlatos, com a finalidade de efetuar um trabalho uniforme, graduado e contínuo;
- d) supervisionar permanentemente as creches, verificando as normas de seu funcionamento e critérios de avaliação para inserção da criança em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- e) realizar ao final de cada ano a avaliação das atividades, mostrando os resultados obtidos e procedendo a análise dos mesmos, visando as reformulações necessárias;
- f) firmar acordos e convênios com órgãos governamentais ou não, para recebimento de recursos de programas de manutenção das creches;
- g) elaborar balancetes e prestação de contas, mensalmente, submetendo-os à apreciação do órgão superior;
- h) articular contato permanente com órgãos de Assistência Social do Estado, da União e outros, promovendo o intercâmbio de experiências, visando o aperfeiçoamento dos serviços;
- i) promover cursos, palestras, conferências, seminários que versem sobre a assistência da criança;
- j) promover a capacitação dos servidores que atuam na área da assistência social; e
- k) exercer atividades correlatas as suas atribuições básicas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO III

CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

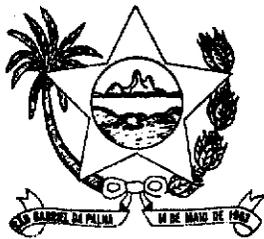
CASA LAR E LIBERDADE ASSISTIDA - LA

Art. 126. O Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Gestão Social e tem como finalidade atender a criança e o adolescente em situação de risco pessoal e social, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais na forma prevista em legislação federal.

Parágrafo único. Compete ao Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente:

- a) definir projetos para o atendimento à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas definidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) articular-se com órgão competente para o encaminhamento de crianças e adolescentes para participação em cursos de iniciação profissional, oportunizando futuramente a geração de renda e/ou emprego;
- c) articular-se com órgãos de atendimento à criança e ao adolescente do governo estadual para encaminhamento, quando for o caso;
- d) proceder ao estudo individualizado de caso de todos os atendimentos, como subsídio ao acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento social e pedagógico da criança e do adolescente;
- e) elaborar e manter permanentemente atualizado, registro dos dados e informações relativos às crianças e aos adolescentes;

4



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) discutir e avaliar os casos que envolvam o atendimento junto à família;
- g) programar visitas ao Centro de Atendimento a Criança e ao Adolescente
- h) proceder à recepção, análise, estudo e encaminhamento dos casos pela equipe técnica;
- i) manter estatísticas dos atendimentos realizados;
- j) promover campanhas educativas para sensibilizar a comunidade para o problema do menor desassistido;
- k) elaborar e manter atualizado, mapeamento das áreas onde se concentra maior número de crianças e adolescentes;
- l) realizar trabalhos junto às crianças e aos adolescentes, visando aproximação e XX estabelecimento de vínculo estimulador que motive a sua inserção na sociedade, numa dimensão de cidadania;
- m) atender crianças e adolescentes providenciando os encaminhamentos específicos à família para outro programa social, conforme o caso, e promover o seu acompanhamento;
- n) atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente em situação de fragilidade e/ou rompimento de vínculo encaminhados pela Judiciário e Ministério Público;
- o) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas; e
- p) atender e acompanhar em meio aberto o adolescente autor de ato infracional em consonância com o Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo - SINASE, co-financiado pelo Governo Estadual e contrapartida do Município, às atividades para cumprimento das medidas sócio-educativas de prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida, através de uma equipe multidisciplinar, articulado com todas as secretarias municipais.

SUBSEÇÃO IV

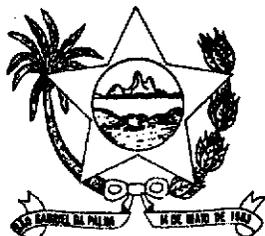
SETOR DE PROGRAMAS TRANSFERENCIA DE RENDA

Art. 127. O setor de Transferência de Renda é um órgão vinculado ao Departamento de Gestão Social, que tem como finalidade definir, identificar, analisar a correta utilização dos dados do cadastro único das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Transferência de Renda as seguintes atribuições:

I - definir as responsabilidades do setor de programas de transferência de renda quanto a correta utilização dos dados do cadastro único:

- a) identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único, realizando as ações de cadastramento e atualização cadastral;
- b) analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas;
- c) digitar e transmitir os dados coletados, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica (arquivo-retorno);



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) manter atualizada a base de dados municipal do Cadastro Único;
- e) dispor de infra-estrutura e recursos humanos permanentes para a gestão e execução do Cadastro Único;
- f) estimular o uso deste cadastro pelas diversas Secretarias Municipais;
- g) prestar apoio e informações às famílias de baixa renda sobre o Cadastro Único; e
- h) arquivar os formulários em local adequado por 5 (cinco) anos.

II - definir as responsabilidades do setor de programas de transferência de renda quanto ao programa bolsa família:

- a) identificação e inscrição no Cadastro Único das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;
- b) gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família - PBF e Programas Remanescentes;
- c) apuração e/ou o encaminhamento de denúncias às instâncias cabíveis;
- d) garantia do acesso dos beneficiários do Programa Bolsa Família - PBF aos serviços de educação e saúde, em articulação com os Governos Federal e Estadual;
- e) acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
- f) acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial, atuando nos casos de maior vulnerabilidade social;
- g) estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do Programa Bolsa Família; e
- h) atualização das informações do Cadastro Único (CadÚnico), apuradas por meio do percentual de cadastros válidos e do percentual de domicílios atualizados nos últimos dois anos;

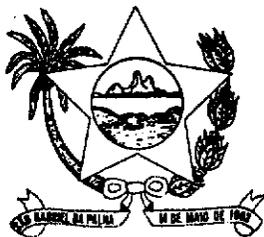
III - definir as responsabilidades do setor de programas de transferência de renda quanto as condicionalidades do Programa Bolsa Família:

- a) disponibilizar serviços e estruturas institucionais da área da assistência social, da educação e da saúde;
- b) promover, em articulação com a União e os Estados, o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- c) manter dados do acompanhamento das famílias atualizados;
- d) Identificar e acompanhar famílias com dificuldades de cumprimento das condicionalidades; e
- e) disponibilizar informação à instância de controle social - Conselho Municipal responsável pelo Programa Bolsa Família.

IV - definir as responsabilidades do setor de programas de transferência de renda quanto ao benefício do Programa Bolsa Família e competências do gestor municipal:

- a) verificar, periodicamente, se as famílias do Programa Bolsa Família - PBF e dos Programas Remanescentes atendem aos critérios de elegibilidade traçados pelos

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectivos programas, utilizando para isso técnicas de amostragem estatística, de modo a adequar os benefícios financeiros à realidade das famílias;

- b) realizar o credenciamento dos funcionários da prefeitura e dos integrantes da instância de controle social municipal ao SIBEC - Sistema de Benefício ao Cidadão, bem como capacitar os usuários;
- c) atender aos pleitos de informações e de esclarecimentos da Rede Pública de Fiscalização;
- d) divulgar as informações relativas aos benefícios do Programa Bolsa Família - PBF e dos Programas Remanescentes aos demais órgãos públicos locais e à sociedade civil organizada; e
- e) manter a SENARC - Secretaria Nacional de Renda e Cidadania informada sobre os casos de deficiências ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços de competência do Agente Operador ou de sua rede credenciada na localidade (correspondente bancário, agentes lotéricos etc).

CAPÍTULO II

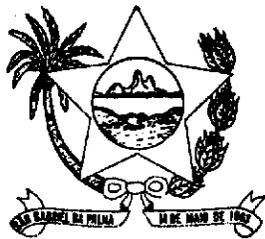
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 128. A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, é o órgão responsável pela execução da política de saúde expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando, através de seus órgãos, pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e deliberação do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Saúde a execução das seguintes atribuições:

- a) identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes da saúde;
- b) dar assistência às pessoas, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;
- c) coordenar e executar ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, de saúde do trabalho, de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;
- d) participar e formar política e executar ações de saneamento básico;

N



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- f) efetivar a vigilância nutricional e a orientação alimentar;
- g) colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o trabalho;
- h) fiscalizar e inspecionar alimentos e bebidas, inclusive a água, para o consumo humano;
- i) controlar e fiscalizar os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- j) controlar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- k) fiscalizar e executar a política de sangue e seus derivados;
- l) elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;
- m) celebrar convênios com os Órgãos Federais, Estaduais e Particulares, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do Município;
- n) promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;
- o) promover o controle da população animal, visando as ações de zoonoses;
- p) programar e desenvolver as políticas de saúde do Município;
- q) articular as ações de saúde com outros municípios da Micro-região;
- r) gerenciar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, assinando, juntamente com o Prefeito ou pessoa designada por ele, as Ordens de Pagamento, com a devida emissão de cheques e ordens bancárias;
- s) manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias; e
- t) desenvolver outras atividades determinadas pela autoridade hierárquica superior.

Art. 129. A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

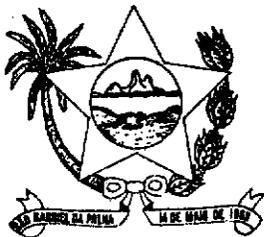
- I - Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação;
- II - Departamento de Saúde;
- III - Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV - Departamento Administrativo;
- V - Departamento de Transporte em Saúde;
- VI - Departamento Municipal de Agendamento; e
- VII - Departamento do PACS e PSF.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 130. O Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde e tem como finalidade controlar, analisar e auditar os serviços relativos à regulação dos serviços de saúde do Município.

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação as seguintes atribuições:

- a) verificar analítica e operativamente a obtenção da qualidade das ações e serviços prestados no campo da saúde;
- b) aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde, organizando também as audiências públicas municipais;
- c) avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos de instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;
- d) avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência à saúde;
- e) produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS e para a satisfação do usuário;
- f) verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da união repassados ao município;
- g) avaliar a qualidade da Assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;
- h) avaliar a execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- i) alimentar regularmente os Bancos de Dados Nacional e Estadual; e
- j) confeccionar relatórios, gráficos, planilhas de avaliação e controle dos serviços prestados.

Art. 131. Compete ainda ao Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação a execução dos seguintes serviços:

- I - Serviços de Programação, Controle e Avaliação;
- II - Setor de Administração de Serviços Hospitalares; e
- III - Setor de Faturamento.

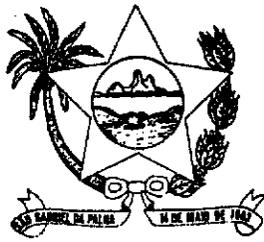
SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 132. Os Serviços de Programação, Controle e Avaliação, ligados diretamente ao Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação têm por finalidade promover, coordenar, acompanhar e assessorar os trabalhos do Departamento na gestão de suas atividades.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Programação, Controle e Avaliação a execução dos seguintes serviços:

- a) promover a articulação entre os diversos setores da Secretaria;
- b) coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde, programação, controle e avaliação anual e do Relatório de Gestão e de Atividades Mensais e Orçamento, com a colaboração dos diversos setores;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) promover o controle e avaliação dos serviços prestados, da quantidade e qualidade dos mesmos, da execução da programação e orçamento, bem como do Plano Municipal de Saúde;
- d) acompanhar a execução das ações de cada setor no que se refere às metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;
- e) analisar os dados levantados através dos sistemas de informação existentes, coordenando-os para subsidiar todos os setores da Secretaria;
- f) assessorar o gestor municipal na programação e execução da Política de Saúde do Município;
- g) fornecer subsídios para as reuniões do Conselho Municipal de Saúde, de acordo com necessidades e deliberações do mesmo;
- h) autorizar, através de médicos designados, as internações hospitalares;
- i) controlar e avaliar os serviços prestados por instituições privadas e filantrópicas conveniadas, conforme legislação vigente;
- j) elaborar relatório mensal e anual do Departamento, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- k) planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de novos projetos e estratégias de saúde; e
- l) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

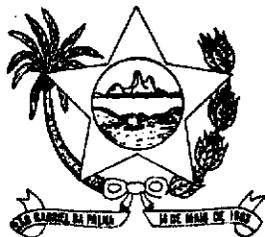
SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Art. 133. O Setor de Administração de Serviços Hospitalares, vinculado diretamente ao Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação, tem por finalidade viabilizar, coordenar, acompanhar a execução de políticas e atendimento médico-hospitalar para a população.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Administração de Serviços Hospitalares a execução das seguintes atribuições:

- a) viabilizar internamente a execução das políticas da administração municipal, na área da Saúde, através da adequada gestão de estrutura e dos recursos disponíveis;
- b) coordenar a assistência hospitalar aos munícipes, através dos prestadores de serviços, devidamente contratados, conforme legislação vigente;
- c) acompanhar mensalmente os serviços executados por terceiros através da avaliação das faturas específicas;
- d) viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos e equipamentos suficientes ao bom atendimento da população pelos prestadores de serviços;
- e) responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere aos prestadores de serviços; e



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE FATURAMENTO

Art. 134. O Setor de Faturamento, vinculado diretamente ao Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação, tem por finalidade apurar os gastos provenientes de determinados pacientes, sejam eles atendidos internamente ou externamente pelo hospital, tendo como sua principal função, a organização e execução destas faturas para posterior recebimento das mesmas.

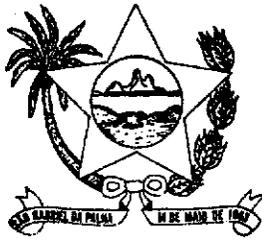
Parágrafo único. Compete ao Setor de Faturamento, a execução das seguintes atribuições:

- a) dirigir o setor de faturamento hospitalar;
- b) elaborar Plano de Trabalho do Setor de Faturamento;
- c) supervisionar, orientar e promover educação em serviço;
- d) promover rodízio de funções e administrar as rotinas internas;
- e) manter sempre atualizadas todas as tabelas utilizadas pelo setor;
- f) manter inter-relacionamento com os demais setores e profissionais da equipe de saúde;
- g) controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina dos servidores lotados no setor;
- h) orientar e colaborar para confecção de relatórios mensais à direção administrativa;
- i) supervisionar o controle de material, equipamento e sua manutenção;
- j) fazer registro das atividades executadas;
- k) controlar o recebimento e possíveis glosas dos convênios faturados, através de livro caixa;
- l) integrar-se com os demais setores correspondentes e responsáveis pelo caminho percorrido pelo paciente, ou seja, desde o momento de sua chegada ou recepção até sua alta ou saída;
- m) planejar e executar as faturas sejam elas internas ou externas de todo e qualquer convênio inclusive o SUS;
- n) manter atualizada toda e qualquer tabela utilizada com preços e demais itens utilizados para confecção das faturas;
- o) ter sempre atualizado o banco de dados referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição; e
- p) manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e conseqüentemente seus gastos.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 135. O Departamento de Saúde é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde e tem como finalidade coordenar o plano de ação para atendimento às necessidades básicas de saúde da população do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Saúde as seguintes atribuições:

- a) viabilizar internamente a execução das políticas da administração municipal na área da saúde, através da adequada gestão de estrutura e dos recursos disponíveis;
- b) promover o gerenciamento técnico da Secretaria por delegação da pasta;
- c) articular com órgãos que mantêm parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- d) promover o acompanhamento técnico-gerencial dos objetivos em desenvolvimento;
- e) divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse na área;
- f) acompanhar a prestação de assistência à saúde, através de ações das Unidades de Saúde próprias e convencionadas;
- g) elaborar a programação de trabalho das Unidades de Saúde;
- h) controlar o atendimento das Unidades de Saúde;
- i) orientar as Unidades de Saúde sobre as prioridades da implementação de programas de saúde;
- j) manter em funcionamento as Unidades de Saúde do Município;
- k) viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificação pelas Unidades; e
- l) exercer atividades correlatas as suas atribuições básicas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

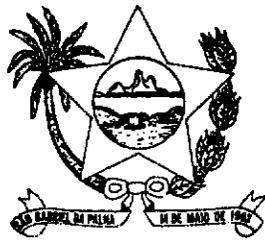
Art. 136. O Departamento de Saúde terá a gestão de suas atividades coordenada, orientada, dirigida e realizada através da seguinte estrutura:

- I - Setor de Assistência Médico-Odontológica;
- II - Setor de Assistência Farmacêutica;
- III - Setor de Laboratório e Hematologia;
- IV - Setor de Reabilitação Física - Fisioterapia;
- V - Setor de Atendimento Psicossocial ; e
- VI - Setor de Radiologia.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-ODONTOLÓGICA

Art. 137. O Setor de Assistência Médico-Odontológica é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Saúde e tem como finalidade coordenar e planejar as ações de saúde bucal e executar as atividades odontológicas.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Compete ao Setor de Assistência Médico-Odontológica as seguintes atribuições:

- a) coordenar a assistência Médico-Odontológica prestada aos munícipes, através das Unidades de Saúde, serviços complementares contratados ou consorciados, adequando-os e/ou dimensionando-os conforme demanda;
- b) viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos serviços de saúde, conforme exigência do modelo de gestão;
- c) zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reforma e reparos que se fizerem necessários;
- d) articular-se com os Departamentos de Auditoria, Controle e Avaliação, XXX Administrativo e de Transporte em Saúde para análise dos dados referentes aos serviços produzidos mensalmente através do Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar;
- e) fornecer todas as informações necessárias e colaborar com o apoio administrativo na elaboração das escalas mensais de serviços;
- f) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- g) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento de metas e indicadores pactuadas nas tarefas de governo, no que se refere ao setor; e
- i) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

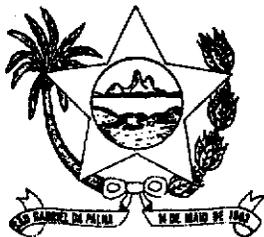
SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 138. O Setor de Assistência Farmacêutica é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Saúde e tem como finalidade planejar, executar, avaliar, controlar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica e supervisionar a distribuição de medicamentos.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Assistência Farmacêutica as seguintes atribuições:

- a) elaborar e acompanhar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
- b) padronizar os medicamentos;
- c) estabelecer mecanismos de acompanhamento,
- d) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência farmacêutica prestada aos munícipes;
- e) despachar medicamentos e materiais médico-odontológicos, garantindo abastecimento das unidades, controlando o estoque e mantendo estudo atualizado de consumo por unidade;
- f) elaborar mapas de consumo de medicamentos e materiais médico-odontológicos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) preparar relatórios de consumo de psicotrópicos e enviar aos Órgãos competentes;
- h) solicitar compra, receber, conferir, controlar e distribuir medicamentos, através da disposição dos mesmos aos programas de saúde, às unidades e à população, através da farmácia central;
- i) controlar prazos de validade de medicamentos e materiais medico-odontológicos, promovendo trocas, permutas e substituições, objetivando a otimização e redução de perdas;
- j) prestar orientação farmacológica ao corpo medico-odontológico e de enfermagem;
- k) realizar estudo de validade de implementação de farmácia de manipulação de medicamentos fototerápicos e homeopáticos;
- l) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas esferas de governo;
- m) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- n) responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor; e
- o) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

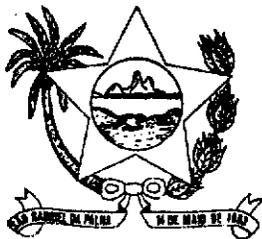
SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE LABORATÓRIO E HEMATOLOGIA

Art. 139. O Setor de Laboratório e Hematologia é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Saúde e tem como finalidade planejar, coordenar, controlar e acompanhar a assistência laboratorial prestada aos munícipes, através de laboratório próprio ou de terceiros, para a realização de exames de média e alta complexidade.

Parágrafo único. Compete à ao Setor de Laboratório e Hematologia as seguintes atribuições:

- a) planejar, coordenar, controlar e acompanhar a assistência laboratorial prestada no munícipes, através de laboratório próprio ou através de serviços de terceiros;
- b) orientar os pacientes quanto a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;
- c) analisar e relatar, mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere a quantidade, tipo e resultados dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;
- d) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde; e
- e) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR REABILITAÇÃO FÍSICA - FISIOTERAPIA

Art. 140. O Setor de Reabilitação Física - Fisioterapia, ligado diretamente ao Departamento de Saúde, tem como finalidade coordenar, orientar e cuidar da reabilitação de pessoal com problemas físicos e doenças crônico-degenerativas.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Reabilitação Física a execução das seguintes atribuições:

- a) providenciar, combater e prevenir doenças crônico-degenerativas;
- b) educar a população através de divulgação de informações e estatísticas;
- c) participar da estruturação de Centros de Reabilitação;
- d) assegurar atenção integral à rede ambulatorial;
- e) controlar as atividades de reabilitação de doentes físicos e pessoas com doenças crônico-degenerativas;
- f) participar de ações de reabilitação física através de tratamento fisioterápico; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

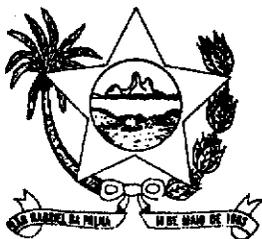
SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Art. 141. O Setor de Atendimento Psicossocial é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Saúde e tem como finalidade prestar atendimento aos munícipes que apresentem transtornos psíquicos característicos das psicoses, possibilitando a desospitalização e atendimento adequado.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Atendimento Psicossocial a execução das seguintes atribuições:

- a) prestar atendimento, numa estrutura institucional ambulatorial, que privilegie oficinas terapêuticas e a participação da comunidade;
- b) prestar assistência através da equipe interdisciplinar, que pondere a escuta e a expressão dos pacientes;
- c) proporcionar melhor integração do paciente no seu meio familiar e social;
- d) criar condições para que a comunidade participe em atividades que desmistifiquem o lugar da loucura, percebendo as psicoses como um modo diferente de ser na vida;
- e) participar, em integração com as outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, das ações de promoção de saúde destinadas à referida clientela;
- f) promover a sensibilização e treinamento dos profissionais da rede de saúde municipal envolvidos com o atendimento da referida clientela; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO VI
DO SETOR DE RADIOLOGIA

Art. 142. O Setor de Radiologia é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Saúde, com a finalidade oferecer serviços de raio X aos usuários do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Radiologia a execução das seguintes atribuições:

- a) efetuar os exames de raio X em pacientes do Sistema Único de Saúde;
- b) manter a qualidade de exame dentro do setor;
- c) administrar e supervisionar os profissionais;
- d) monitorar máquinas e equipamentos;
- e) organizar o sistema e o dozímetro individual, para avaliar a qualidade e exposição de radiação dos técnicos;
- f) promover a capacitação dos profissionais;
- g) solicitar materiais de apoio e equipamentos para coleta e realização de exames;
- h) emitir relatórios diários; e
- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 143. O Departamento de Saúde terá ainda a gestão de suas atividades coordenada, orientada, dirigida e realizada através dos seguintes programas:

I - Programa de Saúde Materno-Infantil e Adolescência:

I.1 - as ações e serviços do Programa de Saúde Materno-Infantil e Adolescência serão executados conforme orientação contida em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

II - Programa de Saúde do Idoso:

II.1 - as ações e serviços do Programa de Saúde do Idoso serão executados conforme orientações contida em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

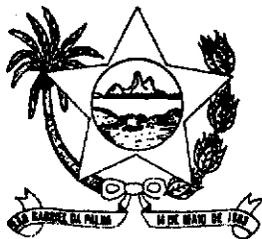
III - Programa de Tabagismo

III.1 - as ações e serviços do Programa de Tabagismo serão executados conforme orientações contidas em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

IV - Programa de Assistência ao Pré-Natal

IV.1 - as ações e serviços do Programa de Assistência ao Pré-Natal serão executados conforme orientações contidas em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

V - Programa Saúde da Mulher:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V.1 - as ações e serviços do Programa de Saúde da Mulher serão executados conforme orientações contidas em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

VI - Programa de Prevenção do Câncer.

VI.1 - as ações e serviços do Programa de Prevenção do Câncer serão executados conforme orientações contidas em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

VII - Programa de Hipertensão e Diabetes

VII.1 - as ações e serviços do Programa de Hipertensão e Diabetes serão executados conforme orientações contidas em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

Art. 144. São atribuições comuns dos programas vinculados ao Departamento de Saúde:

- a) responsabilizar-se pelas metas de indicadores de saúde pactuadas no âmbito da União, Estado e Município;
- b) monitorar e acompanhar o pacto da atenção básica da saúde;
- c) referenciar e contra-referenciar usuários para outros programas, especialmente o programa saúde da família;
- d) alimentar sistemas de informações pertinentes a cada programa;
- e) gerenciar equipes multidisciplinar para o atendimento aos usuários de cada programa;
- f) desenvolver ações de educação continuada em forma de orientação e palestras para instituições, comunidades, ONGS e demais órgãos;
- g) promover a capacitação e o treinamento aos diversos órgãos da Secretaria;
- h) planejar ações de saúde para atendimento à população;
- i) elaborar, executar e analisar relatórios mensais, para acompanhamento das ações dos respectivos programas; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

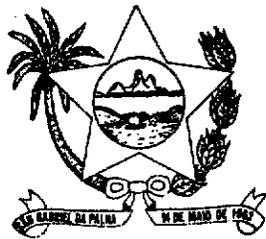
SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 145. O Departamento de Vigilância em Saúde, ligado à Secretaria Municipal de Saúde, tem por objetivo coordenar a política de saúde pública do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde a execução das seguintes atribuições:

- a) coordenar a vigilância em saúde do Município, articulando-se com os Setores e Programas integrantes de sua estrutura, com vistas a garantir o cumprimento da legislação, dos pactos estabelecidos nas três esferas de governo e do Plano Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) implementar e executar o processo de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental, promovendo a articulação desses setores com as Unidades de Saúde;
- c) acompanhar a execução das ações de vigilância em saúde, no que se refere a metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;
- d) Analisar os dados levantados através dos sistemas de informação existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;
- e) participar do planejamento e execução de treinamento e cursos de capacitação para profissionais da rede;
- f) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- g) responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação do cumprimento de metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, relativos aos setores que compõem o Departamento;
- h) planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde; e
- i) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 146. O Departamento de Vigilância em Saúde é composto da seguinte estrutura:

- I - Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias;
- II - Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças;
- III - Setor de Vigilância Ambiental em Saúde e Controle de Zoonoses;
- IV - Setor de Educação em Saúde.
- V - Programa DST/AIDS;
- VI - Programa Tuberculose e Hanseníase;
- VII - Comitê de Mortalidade Materno-Infantil, Perinatal e Neonatal.

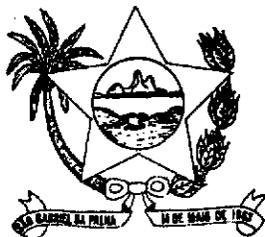
SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E CONTROLE DE ENDEMIAS

Art. 147. O Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde e tem como finalidade executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias a realização das seguintes atribuições:

- a) dirigir e orientar o plano de fiscalização dos estabelecimento que industrializam e comercializam produtos alimentícios, assim como manipulação, beneficiamento, conservação, transporte, armazenamento, venda e consumo de produtos de interesse da saúde, bem como os locais, serviços e instalações que direta ou indiretamente possam produzir agravo à saúde pública ou individual;
- b) atender as denúncias dos cidadãos em relação à qualidade de produtos, condições e instalações de estabelecimento, situações de riscos, entre outros, providenciando



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vistorias, investigações e providências necessárias, de acordo com a legislação sanitária;

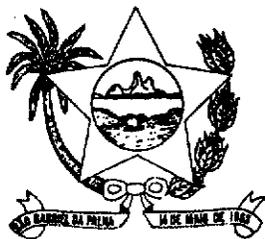
- c) avaliar, dar parecer e encaminhamentos necessários para liberação de alvarás sanitários e *habite-se* sanitário;
- d) fiscalizar rotineiramente as questões e aspectos relativos à questão sanitária do Município;
- e) participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e ambiente de trabalho, atuando, fiscalizando e corrigindo distorções dentro do que determina a legislação específica;
- f) fiscalizar rotineiramente as condições sanitárias na comercialização de alimentos, notificando irregularidades e adotar providências necessárias, de acordo com a legislação;
- g) fiscalizar locais que oferecem serviço de saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros), serviço de estética pessoal (cabeleireiro, manicures, pedicures, massagistas e outros) e serviços de lazer (piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversões e outros);
- h) articular-se com outros Órgãos Municipais e Estaduais para garantir o cumprimento da legislação sanitária;
- i) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- j) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde; e
- k) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 148. O Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias terá ainda a gestão de suas atividades coordenadas, orientadas, dirigidas e realizadas através do seguinte Comitê:

I - Comitê de Mortalidade Materno-Infantil Perinatal e neonatal.

1.1 - São atribuições do Comitê de Mortalidade Materno-Infantil Perinatal e Neonatal:

- a) a realização de investigações de óbitos relacionados à gravidez e de óbitos infantil, perinatal e neonatal.
- b) triagem das mortes maternas declaradas, das não-declaradas e das presumíveis;
- c) identificação das mortes maternas presumíveis;
- d) identificação de mortes maternas não declaradas;
- e) circunstâncias em que ocorreu o óbito;
- f) a análise dos óbitos relacionados à gravidez e dos óbitos infantis perinatal e neonatal; X
- g) classificação dos óbitos relacionados à gravidez em obstétricos diretos, obstétricos indiretos e não-obstétricos;
- h) classificação dos óbitos ocorridos em evitáveis e inevitáveis;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) identificação dos fatores de evitabilidade;
- j) sistematização das informações e a elaboração de relatórios periódicos;
- k) os estudos de casos analisados;
- l) as estatísticas de Mortalidade Relacionada à Gravidez, Mortalidade Materna, Mortalidade Infantil Perinatal e Neonatal;
- m) as medidas cabíveis, preventivas e corretivas, com vistas à redução da Mortalidade Relacionada à Gravidez, Materna, Infantil Perinatal e Neonatal;
- n) a divulgação de informações para instituições e órgãos competentes que possam intervir na redução dos óbitos relacionados à gravidez e dos óbitos infantis perinatal e neonatal e ao público em geral;
- o) a participação na construção, adequação ou correção de estatísticas oficiais;
- p) elaboração de seu Regimento Interno e demais normas e procedimentos de identificação e investigação e análise de óbitos maternos e infantis perinatal e neonatal, de análise de óbitos maternos e infantis perinatal e neonatal, de elaboração e divulgação de relatórios e informações; e
- q) proposição de normas, proposição e/ou realização de programas de capacitação e reciclagem de recursos humanos, atividades de educação continuada e de conscientização pública e demais ações que se fizerem necessárias à erradicação da Mortalidade Materna e Infantil Perinatal e Neonatal.

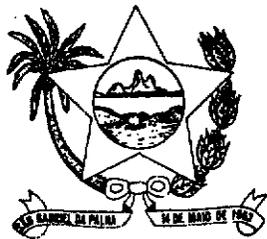
SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE DOENÇAS

Art. 149. O Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde e tem como finalidade executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças:

- a) planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os programas de saúde desenvolvidos pela Secretaria, responsabilizando-se pelo levantamento das informações necessárias, para manutenção de dados atualizados do perfil epidemiológica do Município;
- b) planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as condições do Programa de Imunização, bem como as Campanhas de Vacinas, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas/coberturas pactuadas e pela manutenção do banco de dados/sistema de informação atualizados;
- c) garantir a alimentação contínua e correta dos sistemas de informação sob responsabilidade do setor;
- d) garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;
- e) articular-se com os demais Setores para garantir maior êxito e melhor resolutividade, colaborando na programação e execução do Plano Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) colaborar no processo de treinamento e capacitação de recursos humanos;
- g) elaborar relatórios mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- h) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação das políticas de saúde;
- i) responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuadas nas três esferas de governo, no que se refere ao setor; e
- j) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 150. O Setor da Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças terá também a gestão de suas atividades coordenadas, orientadas, dirigidas e realizadas através dos seguintes programas:

I - Programa de DST/AIDS

I.1 - as ações e serviços do Programa de DST/AIDS serão executados conforme orientação contida em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

II - Programa de TUBERCULOSE E HANSENÍASE

II.1 - compete ao Programa de Tuberculose e Hanseníase realizar ações e serviços conforme orientação contida em leis e manuais emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Plano Municipal de Saúde.

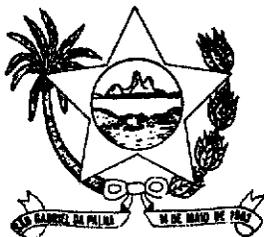
SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE E CONTROLE DE ZOOSE

Art. 151. O Setor de Vigilância Ambiental em Saúde e Controle de Zoonoses é um órgão, ligado diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde e tem como finalidade coordenar e executar as atividades de controle de doenças transmitidas por animais e focos de vetores.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Vigilância Ambiental em Saúde e Controle de Zoonoses as seguintes atribuições:

- a) controlar a da população de animais domésticos, silvestres e exóticos, onde possam atuar como reservatórios, portadores e/ou transmissores, compreendendo:
- b) apreender cães sem controle;
- c) restringir mobilidade de animais;
- d) promover traslado, alojamento e manejo;
- e) liberar registro, adoção, resgate, doação e leilão;
- f) providenciar o traslado de animais de médio e de grande porte, causadores de acidentes de trânsito e de outros distúrbios;
- g) decidir sobre eutanásia, destinação de carcaças e de outros resíduos;
- h) controlar a natalidade de cães e gatos;
- i) controlar as espécies de animais sinantrópicos, para a prevenção das zoonoses e para evitar incômodos que possam causar à população;

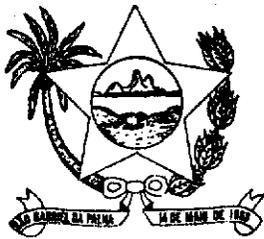


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) detectar e atuar nos focos de zoonoses, visando romper o elo de transmissão animais/homem;
- k) integrar as diferentes instituições, visando a atuação conjunta na identificação e controle de doenças transmitidas por vetores prevalentes e incidentes;
- l) integrar as diferentes instituições, visando a atuação conjunta no monitoramento dos sistemas de abastecimento de água, identificação e controle de doenças de veiculação hídricas;
- m) realizar e envolver as Instituições de Ensino e pesquisa em atividades pertinentes à capacitação de recursos humanos atualizadas;
- n) manter documentação técnica e científica;
- o) realizar vigilância epidemiológica (necropsia e coleta de material) e o diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, determinando os índices e taxa de frequência;
- p) acompanhar os serviços de investigação e foco de zoonoses e de vigilância zoonosaria;
- q) estabelecer as metas de trabalho, considerando as políticas de saúde municipal, estadual e federal, procedendo tratamento das tarefas executadas para permitir a avaliação da evolução do programa e oferecer subsídios para controle do custo financeiro das atividades;
- r) manter banco de dados com informações do Município: população, zona de maior e menor densidade demográfica, setorização do Município por localidades, demarcação de áreas homogêneas, de acordo com as características físicas, sociais ou culturais, relação de escolas, creches de saúde, prédios públicos, estimativa de população de animais, etc.;
- s) realizar pesquisas técnica em roedores e vetores ou outros animais sinantropicos e peçonhento, em parceria com Instituições de Pesquisas/Ensino e afins;
- t) promover a vacinação de animal anti-rábica que poderá ser em campanhas, tratamento de foco de raiva, repasse, posto fixo e rotina;
- u) desenvolver programas educativos referentes à profilaxia, prevenção e controle das zoonoses urbanas, doenças transmitidas por vetores, propriedades responsáveis de animais, coordenando a implantação destes programas na rede de serviço e social do Município;
- v) realizar vigilância de focos, identificação, planejamento do controle e manejo das espécies, sinantrópicos, compreendendo roedores, morcegos, pombos, entre outros, orientando a população na eliminação de fatores de atração e manutenção de animais;
- w) realizar a vigilância de focos de vetores (antrópodes), reservatórios (moluscos), na sua identificação e desinsetização/controle, assim como orientar a população na eliminação e prevenção de focos;
- x) realizar o controle de animais peçonhentos quando causam prejuízo à população XXX, adotando medidas profiláticas, visando dificultar a permanência e/ou proliferação dos mesmos no local;

[Handwritten mark]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- y) coordenar o armazenamento e o controle da entrada e saída de material, equipamentos, a rotatividade de estoque e a aquisição dos materiais e insumos estratégicos;
- z) zelar pela segurança e integridade física dos equipamentos e instalações do setor, assim como pela higiene ambiental;
- aa) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- bb) integrar o centro de Vigilância Ambiental do Município ao âmbito de Consórcio Intermunicipal, estabelecendo com este fim, prover recursos humanos, compor a equipe técnica gerencial; e
- cc) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

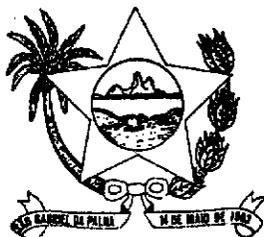
Art. 152. O Setor de Educação em Saúde é um órgão vinculado diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde, tem como finalidade coordenar e executar as atividades de educação elaborar projetos educativos e ações que promovam a prevenção de doenças.

Parágrafo único - Compete ao Setor de Educação em Saúde a realização das seguintes atribuições:

- a) propor, programar e coordenar as atividades educativas junto aos programas;
- b) propor diretrizes para a elaboração de projetos educativos para implantação e/ou implementação das ações de educação em saúde;
- c) prestar consultoria e acompanhamento na execução dos projetos educativos;
- d) manter diagnóstico permanente e sistemático da prática educativa, enquanto ação institucional;
- e) instrumentalizar as equipes multiprofissionais da SEMUS para realização de ações de educação em saúde;
- f) coordenar e organizar eventos e outras atividades de interesse para a educação em saúde;
- g) elaborar manuais e outros documentos técnicos e normativos para implementar as ações educativas;
- h) elaborar, avaliar e distribuir materiais educativos utilizados nos programas de controle de endemias;
- i) incrementar o banco de dados de recursos didáticos, elaborar materiais audiovisuais e oferecer suporte; e
- j) Executar atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



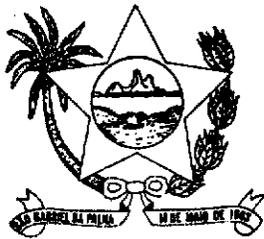
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 153. O Departamento Administrativo é um órgão vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e tem por finalidade supervisionar os serviços de comunicação, arquivo, patrimônio, atendimentos ao munícipe, coordenar e controlar os serviços de reprodução de documentos, os serviços de limpeza e copa das instalações, bem como supervisionar as demais áreas de sua atuação, supervisionar as atividades de conservação e manutenção dos bens e equipamentos, providenciando consertos e reparos, quando necessários, a frequência de pessoal e atestados, o almoxarifado e as compras para o bom andamento dos serviços de saúde colocado à disposição da população.

Parágrafo único. Compete ao Departamento Administrativo a execução das seguintes atribuições:

- a) planejar, coordenar, controlar e supervisionar as Unidades de Saúde;
- b) acompanhar e avaliar a estratégica de saúde da família e agentes comunitários de saúde, preocupando-se com o cumprimento das normas e requisitos exigidos pelo Ministério da Saúde;
- c) viabilizar a ampliação da cobertura de equipes de Saúde da Família em todo território do Município;
- d) promover o abastecimento de insumos materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das unidades de saúde;
- e) coordenar e controlar o horário de atendimento;
- f) disponibilizar recursos humanos necessários ao bom funcionamento das unidades de saúde;
- g) coordenar o gerenciamento das Unidades de Saúde, com vistas à garantir a execução do Plano Municipal, orientação e acompanhamento gerencial, ações desenvolvidas e resultados alcançados;
- h) zelar pela manutenção dos prédios e equipamentos das unidades de saúde;
- i) participar do planejamento e execução de treinamento e cursos de capacitação para profissionais da rede;
- j) acompanhar o processo de compra de materiais, a manutenção de equipamentos, o atendimento e serviços prestados pelas unidades, através da supervisão do trabalho dos gerentes de unidades;
- k) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- l) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- m) responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;
- n) acompanhar, junto à Secretaria de Saúde, o pagamento das despesas e a aplicação de recursos próprios, PAB fixo e PAB variável;
- o) promover o controle das receitas e despesas, organizando prestações de contas mensais/trimestrais;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- p) subsidiar o processo de compras e contabilidade da Secretaria;
- q) participar da programação anual e acompanhamento das metas pactuadas;
- r) participar da elaboração de documentos diversos, Planos, Projetos, Relatórios e Orçamento, responsabilizando-se pela redação final dos mesmos;
- s) elaborar, mensalmente, o Relatório de Atividades da Secretaria e, anualmente, a programação para o ano em curso e seguinte;
- t) atender, registrar e encaminhar, de acordo com a demanda apresentada, os usuários que procuram a Secretaria;
- u) coordenar a organização dos eventos da Secretaria;
- v) controlar a frequência e a produção mensal dos servidores;
- w) elaborar escala mensal de serviços, orientando os responsáveis por estes serviços;
- x) controlar férias, folgas e horas extras dos servidores;
- y) planejar e coordenar cursos de capacitação; e
- z) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 154. O Departamento Administrativo é composto da seguinte estrutura:

I - Setor de apoio Administrativo;

II - Setor de apoio Contábil/Financeiro.

SUBSEÇÃO I

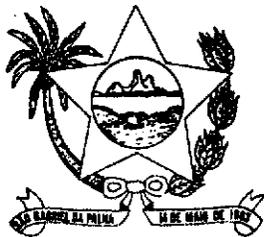
DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 155. O Setor de Apoio Administrativo é um órgão vinculado ao Departamento Administrativo e tem por finalidade coordenar, acompanhar, manter controle e dar suporte as atividades do Departamento Administrativo nas atribuições que lhe compete.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Apoio Administrativo as seguintes atribuições:

- a) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades administrativas, de pessoal e faturamento da Secretaria;
- b) dar suporte administrativo aos diversos órgãos da Secretaria;
- c) exercer funções administrativas, no que se refere ao almoxarifado, compras, distribuições e controle de materiais;
- d) responsabilizar-se pelos serviços de redação, correspondência, protocolo, arquivo, telefonia e reprografia;
- e) acompanhar a execução do orçamento da Secretaria; e
- f) manter controle de aplicação dos recursos do fundo Municipal de Saúde - FMS;

Art. 156. O Setor de Apoio Administrativo compõe-se da seguinte estrutura de serviços:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

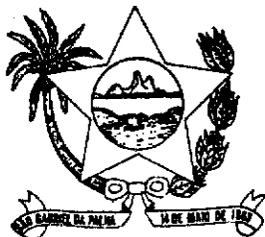
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - serviços de normas operacionais e projetos;

1.1 - os Serviços de Normas Operacionais e Projetos têm como finalidade planejar, orientar, controlar e avaliar a coleta e análise de informações, elaboração de normas e programas e realização dos serviços de saúde e as seguintes atribuições que lhe compete:

- a) elaborar plano de saúde em conjunto com as demais ações da Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;
- b) efetuar ajustes no Plano Municipal de Saúde, conforme alterações de prioridade;
- c) elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade, das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais;
- d) realizar pesquisas e estudos na área de saúde;
- e) fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos de atendimento emergencial;
- f) coordenar, avaliar e controlar a execução de programas na área de saúde;
- g) promover a articulação entre os diversos setores da Secretaria;
- h) analisar os dados levantados através dos sistemas de informação existentes, condensando-os, para subsidiar todos os setores da Secretaria;
- i) assessorar o gestor municipal na programação e execução da política de saúde do Município;
- j) fornecer subsídios para as reuniões do Conselho Municipal de Saúde, de acordo com necessidades e deliberações do mesmo;
- k) planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de novos projetos e estratégias de saúde;
- l) participar da elaboração da programação anual;
- m) participar da normatização e controle dos serviços de saúde;
- n) elaborar normas para regular as atividades de serviços privados de saúde, tendo em vista a sua relevância pública;
- o) elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- p) normatizar ações e serviços de saúde para a rede pública e complementar;
- q) elaborar normas gerais e procedimentos de enfermagem;
- r) elaborar projetos e programas na área de saúde;
- s) elaborar normas para execução de programas;
- t) coordenar a padronização de medicamentos na rede ambulatorial, em conjunto com o serviço de medicamentos; e
- u) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

II - serviços de controle de recursos humanos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1 - os Serviços de Controle de Recursos Humanos, ligados diretamente ao Setor de Apoio Administrativo, têm como finalidade capacitar e reciclar pessoal envolvido com saúde e participar do processo de recrutamento e seleção para a área de saúde, ao qual compete:

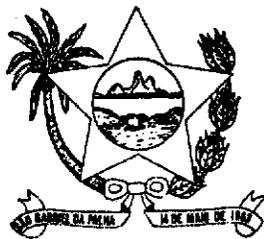
- a) promover, em conjunto com a área afim, o processo de formação, capacitação e desenvolvimento dos profissionais de saúde do Município;
- b) organizar sistemas de formação de recursos humanos em todos os níveis de ensino, inclusive de pós-graduação;
- c) elaborar programas de permanente aperfeiçoamento do pessoal de saúde;
- d) elaborar a programação de treinamento para o pessoal da Secretaria, acompanhando a sua execução, para avaliar desempenho;
- e) desenvolver intercâmbio de informações na área de capacitação profissional, com órgãos da educação, no âmbito municipal;
- f) promover, em conjunto com área afim, processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos;
- g) assessorar aos setores da Secretaria Municipal de Saúde, na gestão das atividades relacionadas ao desenvolvimento de recursos humanos;
- h) avaliar e definir prioridades relativas a ocupação dos postos de trabalho das unidades e serviços de saúde;
- i) proceder e controlar a movimentação de pessoal, controle de lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada e outros expedientes;
- j) preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;
- k) gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos; e
- l) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

III - dos serviços de compras;

3.1 - os Serviços de Compras, ligados diretamente ao Setor de Apoio Administrativo, têm como finalidade a coordenação, contratação, controle e distribuição de bens, materiais de consumo e serviços, bem como participar do processo de licitação e seleção de fornecedores para a área de saúde, ao qual compete:

- a) responsabilizar-se pela solicitação, aquisição de materiais, equipamentos, medicamentos e outros necessários à manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e demais departamentos;
- b) manter atualizado o fluxo de caixa, de modo a informar permanentemente a situação financeira do Município;
- c) supervisionar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município; e
- d) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

IV - dos serviços de controle de patrimônio;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

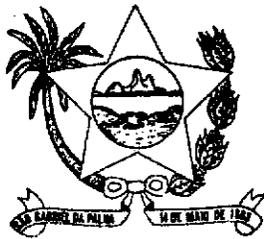
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1 - os Serviços de Controle de Patrimônio, ligados diretamente ao Setor de Apoio Administrativo, têm como finalidade programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração, manutenção e conservação de bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde, ao qual compete:

- a) estabelecer normas, em conjunto com o órgão competente, para o uso, a guarda e a conservação dos bens da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da Prefeitura;
- c) providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) coordenar o cadastramento dos bens imóveis, edificados ou não, providenciando a sua regularização junto aos cartórios competentes e promovendo em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e seu cercamento;
- e) coordenar os serviços de manutenção predial em sua área de atuação, solicitando apoio da Secretaria Municipal de Obras;
- f) coordenar as atividades de segurança patrimonial dos bens da Secretaria Municipal de Saúde ;
- g) planejar e executar o tombamento de todos os bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;
- h) controlar fisicamente os bens patrimoniais da Secretaria;
- i) efetuar verificações nos órgãos da Secretaria, para conferir se os bens patrimoniais existentes conferem com aqueles relacionados nos respectivos termos de responsabilidade;
- j) atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;
- k) relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis, comunicando o fato ao Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, para que seja dada uma destinação conveniente;
- l) realizar diretamente ou através de serviços de terceiros, as atividades de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com as metas estabelecidas pela administração municipal;
- m) estabelecer medidas de conservação dos bens patrimoniais;
- n) propor o recolhimento do material inservível e obsoleto; e
- o) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

V - dos serviços de almoxarifado

5.1 - os Serviços de Almoxarifado, ligados diretamente ao Setor de Apoio Administrativo, têm como finalidade receber, registrar estocar e distribuir os bens e materiais para os diversos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e especificamente:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

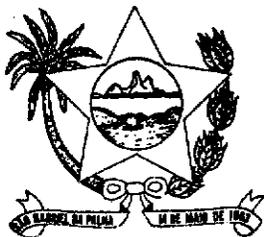
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) viabilizar e controlar os recursos materiais da Secretaria, de modo a suprir as necessidades das unidades de saúde para seu funcionamento adequado;
- b) planejar rotatividade e o estoque de materiais para as áreas de saúde;
- c) levantar as necessidades da Secretaria;
- d) controlar requisições de materiais ao almoxarifado;
- e) verificar abusos na requisição de materiais e tomar medidas corretivas;
- f) programar compras e manutenção de estoque de segurança;
- g) efetuar recebimento e distribuição de materiais;
- h) conferir e registrar o material recebido;
- i) acomodar materiais em local apropriado;
- j) verificar qualidade e validade do material;
- k) receber requisição de material;
- l) registrar as movimentações de material;
- m) controlar reposição de estoque;
- n) manter atualizado o cadastro de materiais de uso específico da Secretaria Municipal de Saúde;
- o) aperfeiçoar as especificações dos materiais sugerindo alterações e/ou propondo alternativas frente à realidade do mercado;
- p) planejar e emitir pedido de compra dos materiais ao setor competente;
- q) zelar pelas condições de funcionamento de todo mobiliário utilizado para estocagem;
- r) zelar pelas condições de armazenagem, sugerindo as manutenções necessárias ou medidas para correção de condições inadequadas; e
- s) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

VI - dos serviços gerais

6.1 - os Serviços Gerais, ligados diretamente ao Setor de Apoio Administrativo, têm como finalidade supervisionar, programar e controlar as atividades gerais das Unidades de Saúde e, especificamente:

- a) coordenar e controlar a utilização dos veículos do Departamento;
- b) operar o serviço de copa e cozinha;
- c) executar o serviço de limpeza do Departamento;
- d) providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos do Departamento;
- e) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de transporte, manutenção e conservação dos equipamentos do Departamento;
- f) promover o controle dos veículos à disposição do Departamento;
- g) controlar férias, folga e horas extras dos servidores; e



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE APOIO CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art. 157. O Setor de Apoio Contábil e Financeiro é um órgão ligado diretamente ao Departamento Administrativo e tem por finalidade controlar os recursos financeiros, orçamentário e extra orçamentário, administrando os pagamentos a fornecedores e terceiros prestadores de serviços.

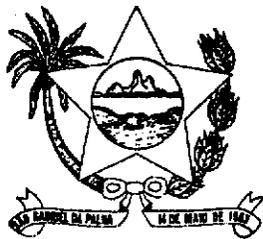
Parágrafo único. Compete ao Setor de apoio Contábil e Financeiro as seguintes atribuições:

- a) realizar o Planejamento Municipal da Saúde, relatório de gestão, avaliação financeira e participação no Plano Plurianual - PPA;
- b) planejamento das ações pertinentes e realização de auditorias da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) manter atualizado o fluxo de caixa, de modo a poder informar permanentemente a situação financeira da Secretaria;
- d) acompanhar e conferir os recebimentos de recursos advindos das três esferas governamentais;
- e) manter-se freqüentes contatos com agências bancárias com a finalidade de acompanhar a movimentação financeira da Secretaria;
- f) promover um bom fluxo de informações gerenciais para o Secretário Municipal de Saúde;
- g) coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde;
- h) coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros dos diversos setores da Secretaria;
- i) emitir cheques e requisição de talonários, juntamente com o Secretário, oriundos de suprimentos de fundos; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 158. Compete ao Setor de apoio Contábil e Financeiro a execução dos seguintes serviços:

I - serviços financeiros e contábeis;

1.1 - os Serviços Financeiros e Contábeis, vinculados diretamente ao Setor de Apoio Contábil e Financeiro, têm por finalidade realizar os serviços de controle das operações contábeis, financeiras e patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde e, especificamente:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) acompanhar e monitorar as receitas e despesas da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) acompanhar o Sistema de Informação Orçamentária, do Orçamento Público de Saúde – SIOPS;
- c) controlar e regularizar os contratos e convênios;
- d) conferir nos extratos bancários, os recebimentos e pagamentos efetuados nas contas da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) controlar a documentação e as vias bancárias referentes aos créditos e débitos, nas contas da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) apresentar o balancete;
- g) acompanhar e avaliar os relatórios pertinentes; e
- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

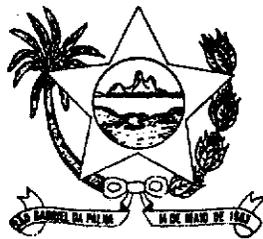
SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE EM SAÚDE

Art. 159. O Departamento de Transporte em Saúde é um órgão vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e tem por finalidade supervisionar as tarefas realizadas pelos motoristas, elaborar planilhas, escalas de serviço e relatórios, e realizar a manutenção dos veículos.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Transporte em Saúde as seguintes atribuições:

- a) organizar escala de motoristas para realização de viagens com pacientes para fora do Município;
- b) organizar escala de motoristas para plantão de ambulâncias;
- c) controlar o consumo de combustíveis, reparos, consertos dos veículos da saúde;
- d) autorizar o controle dos gastos com combustível, óleo lubrificantes, assim como outras despesas de veículos;
- e) organizar e atualizar os documentos dos veículos e habilitação dos motoristas;
- f) aplicar as penalidades previstas no Código de Trânsito aos motoristas infratores;
- g) analisar e tomar as providências necessárias em todos os casos de reclamação quanto ao atendimento feito aos munícipes;
- h) realizar atividades de conservação, manutenção, distribuição dos veículos de acordo com as necessidades de cada um e disponibilidade da frota;
- i) a proposição para recolhimento de sucata de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis;
- j) tomada de providências para preparação de veículos ou peças em oficinas especializadas;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) preparar relatórios mensais referentes viagens executadas, bem como consumo de combustível, utilizando o software controle de frotas;
- l) controlar e preparar relatório de diárias e pernoite dos motoristas;
- m) execução de outras atividades correlatas.
- n) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de transporte, manutenção e conservação dos equipamentos dos serviços de saúde;
- o) responsabilizar-se pelos serviços de manutenção, limpeza, pequenos reparos e conservação de móveis e equipamentos da Secretaria;
- p) providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos da Secretaria;
- q) promover o controle dos veículos à disposição da Secretaria, no que se refere a horário, destino e atividades diárias;
- r) controlar e fiscalizar o estado de conservação dos veículos à disposição da Secretaria, bem como a documentação obrigatória destes veículos;
- s) controlar a frequência e a produção mensal dos servidores e veículos;
- t) elaborar escala mensal de serviços, com orientação dos responsáveis por estes serviços;
- u) controlar férias, folgas e horas-extras dos servidores;
- v) planejar e coordenar cursos de capacitação; e
- w) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 160. Compete ainda ao Departamento de Transporte em Saúde a execução dos seguintes serviços:

I - Serviços de Central de Ambulância

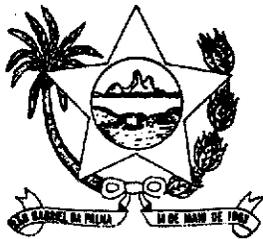
SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE CENTRAL DE AMBULÂNCIA

Art. 161. A Central de Ambulância é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Transporte em Saúde e tem como finalidade organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas às ambulâncias no transporte de pacientes.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Central de Ambulância as seguintes atribuições:

- a) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação das ambulâncias;
- b) promover o controle das ambulâncias à disposição do Departamento, no que se refere aos horários e destinos dos pacientes;
- c) controlar de fiscalizar o estado de conservação das ambulâncias, à disposição do Departamento, bem como a documentação obrigatória das mesmas;
- d) elaborar escala mensal de viagens;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;
- f) montar e organizar os plantões mensais dos motoristas participantes do Programa da Central de Ambulâncias;
- g) monitorar a permanência dos motoristas de plantão no local de trabalho;
- h) suprir eventuais situação de emergência;
- i) disponibilizar condições satisfatória de funcionamento da Central de Ambulância; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGENDAMENTO - DMA

Art. 162. O Departamento Municipal de Agendamento é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde e tem como finalidade planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo de agendamento de consultas e exames, dentro e fora do Município.

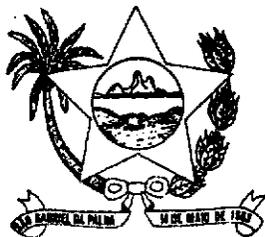
Parágrafo único. Compete ao Departamento Municipal de Agendamento a execução das seguintes atribuições:

- a) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo de agendamento de consultas e exames, dentro e fora do Município;
- b) acompanhar e coordenar o atendimento dos munícipes no programa de medicamento de alto custo, responsabilizando-se pela busca, guarda e entrega desses medicamentos ao paciente devidamente cadastrado e acompanhado pelo programa;
- c) articular-se com as equipes de PSF e unidades do interior, garantindo o agendamento dos moradores dessas comunidades, sem necessidade de deslocamento de pacientes e/ou familiares;
- d) manter organizado cadastro de pacientes e arquivo de prontuário único para facilitar e uniformizar informações e atendimento de todos os pacientes;
- e) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- f) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;
- g) responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;
- h) gerenciar a implantação e manutenção do cartão SUS; e
- i) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 163. Compete ainda ao Departamento de Agendamento Municipal a execução dos seguintes serviços:

- I - Serviços de Triagem e Sumário;
- II - Serviços de Marcação de Consultas e Cartão SUS; e

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - Serviços de Especialidades.

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE TRIAGEM E SUMÁRIO

Art. 164. Os Serviços de Triagem e Sumário, vinculados diretamente ao Departamento de Agendamento Municipal, têm por finalidade realizar, cadastrar, entrevistar e avaliar a população hipossuficiente usuária dos serviços Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Triagem e Sumário a realização das seguintes atribuições:

- a) realizar sumário social para verificação da situação econômico-social do usuário;
- b) triar o usuário para verificação da necessidade de atendimento;
- c) realizar montagem de processo para medicação e exames de alto custo – TFD – Tratamento Fora do Domicílio; e
- d) exercer atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E CARTÃO SUS:

Art. 165. Os Serviços de Marcação de Consultas e Cartão SUS, ligados diretamente ao Departamento Municipal de Agendamento, têm como finalidade contribuir para reorientação do modelo assistencial a partir da Atenção Básica, em conformidade com os princípios do SUS.

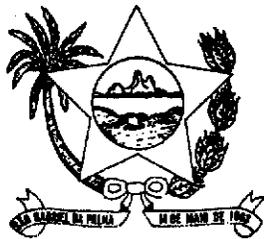
Parágrafo único. Aos Serviços de Marcação de Consultas e Cartão SUS compete a execução das seguintes atribuições:

- a) realizar agendamento de exames e consultas em outros centros mais especializados;
- b) orientar o usuário em relação aos horários e local das consultas agendadas;
- c) emitir relatório das consultas agendadas;
- d) verificar a demanda reprimida para planejamento das ações;
- e) digitar os dados dos usuários para emissão do número e cartão SUS;
- f) organizar relatórios dos usuários cadastrados e verificar inconsistências;
- g) pesquisar, via banco de dados, cadastro do usuário; e
- h) exercer atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE ESPECIALIDADES

Art. 166. Os Serviços de Especialidades, ligados diretamente ao Departamento Municipal de Agendamento, têm como finalidade prestar assistência integral à saúde dos munícipes, segundo cada especialidade, e manter informações na área de saúde.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Especialidades a execução das seguintes atribuições:

- a) assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;
- b) efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;
- c) identificar as necessidades do Município;
- d) prestar assistência em situação de emergência e calamidade;
- e) acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;
- f) participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;
- g) garantir a oferta de exames laboratoriais;
- h) efetuar atendimento radiológico;
- i) traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;
- j) acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;
- k) controlar consultas e vagas; e
- l) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

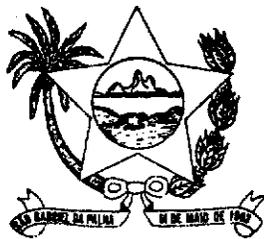
E SAÚDE DA FAMÍLIA.

Art. 167. O Departamento de Agentes Comunitários de Saúde e Saúde da Família é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde e têm como finalidade reorganizar a oferta de serviços realizados dentro e fora das unidades básicas da saúde da família.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde:

- a) conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- b) identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns, a que a população está exposta;
- c) elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- d) executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- e) valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;
- f) realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- g) resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

M



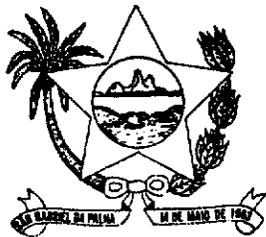
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de mais complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- i) prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
- j) coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- k) promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- l) fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;
- m) incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde;
- n) auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- o) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- p) planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as ações do Programa de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com as normas e orientações do Ministério da Saúde e da Coordenação Estadual do Programa;
- q) manter cadastro atualizado de todas as famílias acompanhadas, conforme legislação em vigor;
- r) atualizar, mensalmente, o banco de dados do PSF/PACS, repassando as informações ao Setor de Faturamento para registro de produção;
- s) articular-se com demais Setores da Secretaria para garantia maior resolutividade e melhores resultados na elevação dos indicadores da saúde do Município, fortalecendo o trabalho de prevenção e promoção da saúde dos munícipes;
- t) planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as ações do SISVAN do Município;
- u) articular-se com demais Programas de Saúde desenvolvidos, fortalecendo e ampliando as ações e resultados destes Programas;
- v) elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;
- w) participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com a gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde; e
- x) exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 168. O Departamento de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde terá a gestão de suas atividades coordenada, orientada, dirigida e realizada através dos seguintes serviços:

I - Serviços do Programa de Planejamento Familiar.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR

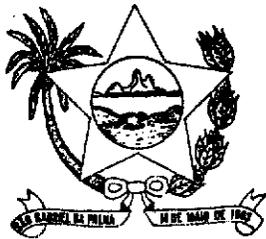
Art. 169. Os Serviços do Programa de Planejamento Familiar serão executados e controlados de acordo com a Lei Federal nº 9.263 de 12/01/1996.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 170. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, é um órgão diretamente vinculado ao chefe do Poder Executivo Municipal, e têm por finalidade exercer, orientar e coordenar as atividades do ensino da Educação Básica, preservar e divulgar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município e promover atividades de recreação, esporte e turismo.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a execução das seguintes atividades:

- a) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua execução;
- b) promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescentes e adultos, na modalidade regular e não-formal;
- c) promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;
- d) coordenar as atividades de infra-estrutura relativas a materiais, prédios, xxxxxx equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular da rede de ensino;
- e) promover a execução do Plano Educacional e Cultural do Município;
- f) organizar, administrar, executar e coordenar as atividades da Educação Básica no âmbito municipal, observando-se as legislações federal e estadual pertinentes;
- g) preservar e divulgar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
- h) promover, coordenar e incrementar atividades de recreação e esporte, tanto para os alunos das unidades escolares do Município como também para a comunidade;
- i) planejar e fomentar o turismo no âmbito municipal;
- j) manter a Biblioteca Municipal;
- k) assessorar o Prefeito Municipal na definição da política educacional do Município e na elaboração de acordos e convênios com os governos Federal e Estadual, que visem à obtenção de recursos e de colaboração técnica;
- l) encaminhar aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, os alunos necessitados de assistência médico-odontológica e social;
- m) exercer outras atribuições relacionadas com problemas educacionais e que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) cumprir as diretrizes do Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação, instituído pelo Ministério da Educação, nos termos do Decreto nº 6.094 de 24 de abril de 2007;
- o) estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir;
- p) ampliar as possibilidades de permanência do educando sob a responsabilidade da Escola para além da jornada regular;
- q) valorizar a formação ética, artística e a educação física;
- r) promover a educação infantil;
- s) manter o programa de alfabetização de jovens e adultos;
- t) zelar pela transparência da gestão pública na área da educação, garantindo o funcionamento efetivo, autônomo e articulado dos conselhos de controle social;
- u) promover a gestão participativa na rede de ensino; e
- v) firmar parcerias externas à comunidade escolar, visando a melhoria da infra-estrutura da escola ou a promoção de projetos sócio-culturais e ações educativas;

Art. 171. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Administração em Educação;
- II - Departamento Técnico Pedagógico;
- III - Departamento de Informática na Educação;
- IV - Departamento de Educação do Campo; e
- V - Departamento de Arte e Cultura.

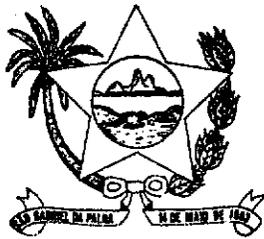
SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM EDUCAÇÃO

Art. 172. O Departamento de Administração em Educação é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e tem por finalidade elaborar, avaliar, integrar e gerenciar as atividades relativas aos serviços de expediente, pessoal, materiais e outros necessários ao bom funcionamento da Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Administração em Educação:

- a) elaborar um plano de ação, para coordenar, acompanhar e controlar as atividades das Seções e dos Departamentos;
- b) acompanhar e controlar a execução das atividades e responsabilidades de natureza administrativa e financeira da Secretaria;
- c) avaliar o desempenho funcional das atividades de apoio à educação municipal;
- d) integrar as atividades das seções;
- e) gerenciar as atividades relativas às finanças, pessoal, materiais e outros afins; e
- f) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 173. As atividades do Departamento de Administração em Educação serão ainda executadas através dos seguintes Serviços e Setor:

- I - Serviços de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios;
- II - Serviços Setorial de Recursos Humanos;
- III - Serviços de Capacitação ;
- IV - Serviços de Remoção e Ingresso;
- V - Serviços de Almoxarifado Setorial de Educação;
- VI - Serviços de Controle de Transporte; e
- VII - Setor de Alimentação e Nutrição.

SUBSEÇÃO I

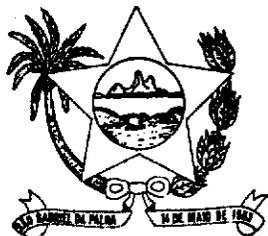
DOS SERVIÇOS DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONVÊNIOS

Art. 174. Os Serviços de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios estão diretamente ligados ao Departamento de Administração em Educação e têm por finalidade a execução e o controle dos serviços orçamentários, financeiros e de convênios.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios a execução das seguintes atividades:

- a) supervisionar a prestação de contas de serviços contratados e conveniados da rede municipal de educação;
- b) controlar a prestação de contas que se relacionam direta ou indiretamente com a educação;
- c) controlar e avaliar a execução de contas de serviços prestados quanto aos convênios firmados;
- d) efetuar controle das contas a pagar aos contratados e conveniados baseado em informações sobre qualidade dos serviços efetuados, informando ao órgão competente, quando observadas irregularidades;
- e) solicitar auditoria de contas a Procuradoria Geral do Município, na ocorrência de irregularidades.
- f) controlar a execução financeira das atividades e programas de manutenção e desenvolvimento do ensino, elaborando a prestação de contas aos órgãos financiadores;
- g) compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os à Secretária Municipal de Planejamento e Finanças;
- h) supervisionar a execução e o controle orçamentário e financeiro da Secretaria;
- i) solicitar e controlar os adiantamentos para a Secretaria em formulário específico, indicando a dotação orçamentária e encaminhar prestação de contas;
- j) identificar, acompanhar e controlar os serviços de manutenção e preservação da rede física escolar municipal; e
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS SETORIAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 175. Os Serviços Setoriais de Recursos Humanos, ligados diretamente ao Departamento de Administração em Educação, têm por finalidade promover e controlar a gestão de pessoas.

Parágrafo único. Compete aos Serviços Setoriais de Recursos Humanos:

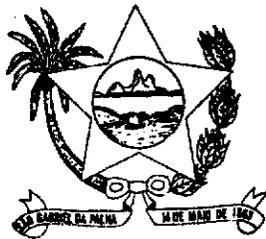
- a) assessorar as Unidades Escolares de ensino dando apoio técnico e oferecendo subsídio ao melhor desempenho do pessoal que atuará nestas unidades;
- b) controlar o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da educação;
- c) participar do processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos;
- d) controlar a frequência dos servidores;
- e) controlar a escala de férias dos servidores do magistério;
- f) organizar o quadro de Guardas Patrimoniais das escolas, a escala de trabalho e a carga horária;
- g) orientar os Guardas Patrimoniais quanto a condução dos trabalhos e defesa do patrimônio público municipal; e
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 176. Os Serviços de Capacitação, diretamente subordinados ao Departamento de Administração em Educação, têm por finalidade promover, planejar e executar o plano de capacitação do quadro do magistério integrante da Secretaria.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Capacitação além de outras atribuições:

- a) analisar e programar as reais necessidades de capacitação dos profissionais;
- b) acompanhar e/ou ministrar programas de capacitação dos profissionais;
- c) assegurar a obtenção de resultados quantitativos e qualitativos, previstos em programas e projetos que visem a melhoria do ensino;
- d) estimular o crescimento profissional, visando a elevação do índice de produtividade escolar;
- e) acompanhar a evolução dos resultados dos cursos de capacitação;
- f) controlar os cursos de capacitação realizados e envolver servidores com potencial para atuar como multiplicadores;
- g) orientar os profissionais sobre as possibilidades de utilização de recursos pedagógicos disponíveis;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) propor alternativas que viabilizem uma melhor exploração dos recursos pedagógicos existentes; e
- i) manter organizado o acervo de recursos pedagógicos;

SUBSEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS DE REMOÇÃO E INGRESSO

Art. 177. Os Serviços de Remoção e Ingresso, diretamente ligados ao Departamento de Administração em Educação, têm por finalidade controlar e acompanhar a movimentação de pessoas no âmbito da Unidade.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Remoção e Ingresso:

- a) elaborar e manter atualizado o inventário dos profissionais de educação, controlar o quadro de servidores, visando a administração e controle das movimentações internas e vagas de pessoal;
- b) manter controle permanente sobre as movimentações e o quadro pessoal da Secretaria;
- c) elaborar periodicamente relatórios sobre a posição de servidores em cada área da Secretaria;
- d) controlar a quantidade de servidores afastados e/ ou transferidos;
- e) fornecer suporte às atividades de recadastramento dos servidores; e
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

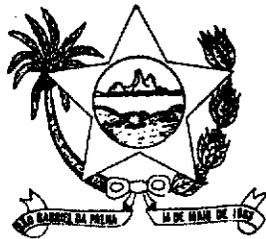
SUBSEÇÃO V

DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO SETORIAL DE EDUCAÇÃO

Art. 178. Os Serviços de Almojarifado Setorial de Educação diretamente vinculado ao Departamento de Administração em Educação têm por finalidade coordenar as atividades de entrada e distribuição dos bens de consumo e de equipamentos da Secretaria.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Almojarifado Setorial de Educação:

- a) elaborar a previsão de compras objetivando suprir as necessidades das diversas unidades da Secretaria;
- b) requisitar as compras utilizando formulário próprio;
- c) receber e conferir os materiais e produtos requisitados;
- d) registrar, classificar e armazenar o material em estoque;
- e) controlar o ponto de reposição de estoques de materiais e produtos;
- f) realizar inventários periódicos dos materiais;
- g) controlar de forma sistemática os estoques existentes, visando a integridade dos controles internos;
- h) efetuar o controle de entrada e saída de materiais e produtos, quando do fornecimento a diversas unidades da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) elaborar mensalmente o mapa de consumo, encaminhando-o à Secretaria;
- j) zelar pela guarda, conservação e registro dos materiais e equipamentos;
- k) providenciar o recolhimento do material inservível, dando as “baixas” necessárias; e
- l) desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE TRANSPORTE

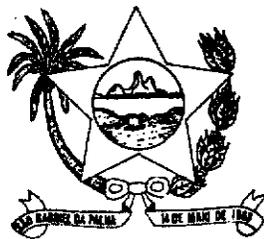
Art. 179. Os Serviços de Controle de Transportes, estão diretamente ligados ao Departamento de Administração em Educação e têm por finalidade coordenar, acompanhar e planejar as atividades e necessidades do transporte escolar e demais veículos da Secretaria, promovendo sua regular manutenção e controle.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Controle de Transportes:

- a) coordenar e controlar os serviços de transporte da Secretaria;
- b) coordenar serviços de manutenção e reparos dos veículos da Secretaria;
- c) providenciar a execução dos serviços de lavagem, lubrificação e borracharia;
- d) providenciar o abastecimento de combustível dos veículos;
- e) coordenar e supervisionar a guarda, o controle e a operação dos veículos;
- f) autorizar saídas extraordinárias de veículos;
- g) programar a utilização de veículos;
- h) controlar a quantidade de horas-extras de motoristas, visando otimizar o aproveitamento da mão-de-obra disponível;
- i) elaborar a planilha de viagens constando: os horários, itinerários, quilometragem a ser percorrida, quantitativo de viagens e demais informações necessárias à instrução do processo de contratação de serviços de transporte de escolares;
- j) controlar a frota de veículos terceirizados destinados ao transporte escolar;
- k) controlar, fiscalizar e providenciar a substituição de veículos de transporte de estudantes que apresentem problemas mecânicos ou outros;
- l) registrar ocorrências dos serviços terceirizados de transporte escolar;
- m) controlar a quantidade de viagens, os itinerários, a quilometragem percorrida e o desempenho dos veículos terceirizados;
- n) zelar para que todos os veículos da Secretaria transitem com a respectiva documentação legal; e
- o) controlar a existência e as condições de uso dos equipamentos obrigatórios dos veículos da Secretaria;

SUBSEÇÃO VII

DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

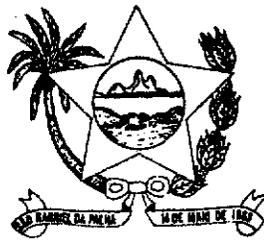
Art. 180. O Setor de Alimentação e Nutrição, vinculado diretamente ao Departamento de Administração em Educação, tem por finalidade avaliar, controlar e distribuir a merenda escolar do Município.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Merenda Escolar a execução das seguintes atividades:

- a) desenvolver pesquisas de produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
- b) processar e acompanhar a obtenção de gêneros alimentícios e produtos necessários ao fornecimento de alimentação escolar;
- c) escolher gêneros alimentícios e estabelecer critérios nutricionais e de saúde;
- d) providenciar a aquisição de gêneros alimentícios;
- e) efetuar o controle da qualidade dos gêneros alimentícios;
- f) requisitar, distribuir e controlar os produtos alimentícios destinados às Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- g) analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem utilizados na confecção de alimentação escolar;
- h) elaborar cardápios balanceados e de baixo custo, buscando assegurar um padrão elevado de alimentação, conforme recomendações nutricionais;
- i) manter mapa de distribuição dos produtos alimentícios às Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- j) coordenar a elaboração de programas de alimentação e nutrição;
- k) incentivar e promover ações de combate ao desperdício;
- l) participar de reuniões, encontros, seminários e outros eventos relativos ao Programa de Merenda Escolar;
- m) promover o treinamento e atualização do pessoal xxxxx envolvido no preparo da Merenda Escolar;
- n) controlar estoques existentes no depósito e nas escolas;
- o) elaborar o mapa de controle da Merenda Escolar;
- p) supervisionar as Escolas, verificando as condições dos depósitos, dos gêneros alimentícios e a qualidade do armazenamento;
- q) elaborar e executar o Plano de Orientação aos diretores e merendeiras;
- r) realizar a testagem sobre a aceitação dos alimentos pelos alunos;
- s) acompanhar as condições de higiene e limpeza do local e dos funcionários envolvidos no preparo da alimentação escolar; e
- t) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.

SEÇÃO II





Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

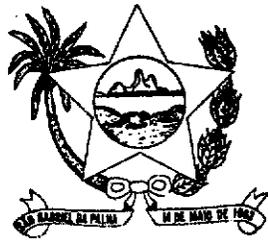
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 181. O Departamento Técnico Pedagógico é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e tem por finalidade coordenar, repensar, ampliar, promover e implementar ações de ensino-aprendizagem na educação, como formação de cidadão e sua inserção participativa na comunidade.

Parágrafo único. Compete ao Departamento Técnico-Pedagógico promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política e, especificamente:

- a) estabelecer bases e diretrizes metodológicas para elaboração e reconstrução dos currículos de ensino da educação básica;
- b) estimular o crescimento profissional do professor, visando a elevação do índice da produtividade escolar;
- c) acompanhar os trabalhos do corpo docente visando a adequação da metodologia e dos currículos de ensino à proposta filosófica, política e epistemológica da Secretaria;
- d) orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das Unidades Escolares da rede municipal de ensino conforme as políticas educacionais;
- e) promover a elaboração e a execução de programas recreativo e desportivo junto às Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- f) promover a elaboração do calendário escolar anual e assegurar sua divulgação e cumprimento, de acordo com a legislação em vigor;
- g) promover a seleção do material didático-pedagógico a ser adotado pelas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- h) promover a manutenção atualizada dos registros dos alunos;
- i) promover, mediante planejamento apropriado, o aperfeiçoamento e atualização dos profissionais da rede municipal de ensino, em conjunto com os serviços de Recursos Humanos;
- j) coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
- k) ampliar o universo do educando para além da escola, integrando família e comunidade;
- l) promover eventos, cursos, seminários e outros, de atualização pedagógica;
- m) avaliar a qualidade da educação básica da rede municipal de ensino, gerando informações que subsidiem a formulação e a implementação de políticas e ações educacionais;
- n) identificar no conjunto dos conteúdos curriculares aspectos que demandem necessidades de redirecionamentos ou implementação de medidas de intervenção;
- o) subsidiar os gestores da rede de ensino, nos diversos níveis, na tomada de decisões relativas ao planejamento e ao desenvolvimento da educação básica;
- p) implementar a pesquisa educacional e o planejamento estratégico;
- q) coordenar e acompanhar o trabalho pedagógico e didático desenvolvido nas unidades escolares, observando a proposta pedagógica e o plano de trabalho estabelecido;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- r) prover o quadro de professores, pessoal administrativo e recursos institucionais, necessários ao bom desempenho dos trabalhos nas escolas municipais;
- s) acompanhar as atividades das escolas, visando assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos, bem como, as disciplinas incluídas nos currículos; e
- t) desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições.

Art. 182. As atividades do Departamento Técnico-Pedagógico serão executadas através dos seguintes Setores e Serviços:

- I - Setor de Educação Infantil;
- II - Setor de Ensino Fundamental;
- III - Serviços de Direção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- IV - Serviços de Educação de Jovens e Adultos;
- V - Serviços de Educação Inclusiva;
- VI - Serviços de Apoio Curricular;
- VII - Serviços de Formação Continuada; e
- VIII - Setor de Avaliação e Verificação Escolar.

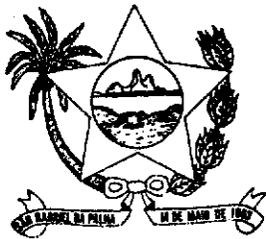
SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 183. O Setor de Educação Infantil, vinculado diretamente ao Departamento Técnico Pedagógico, tem por finalidade orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas na Educação Infantil, garantindo a execução das políticas educacionais e a formação sistemática dos profissionais com atividades predominantemente pedagógicas.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Educação Infantil a execução das seguintes atividades:

- a) acompanhar e assessorar a ação pedagógica na Educação Infantil;
- b) programar, acompanhar e avaliar atividades sistemáticas de formação dos profissionais da educação na Educação Infantil;
- c) estruturar propostas de formação em serviço;
- d) acompanhar a ação de formação em serviço;
- e) incentivar experiências inovadoras;
- f) promover a seleção e análise de materiais didáticos e recursos tecnológicos para apoio às atividades do processo ensino-aprendizagem;
- g) elaborar planos de trabalhos, segundo a proposta pedagógica municipal;
- h) promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às Escolas de Educação Infantil;
- i) analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos necessários à transformação das salas da educação infantil em contextos que estimulem e desafiem as crianças na busca do conhecimento;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) planejar ações integradas com os demais órgãos da Secretaria, considerando objetivos comuns, com o intuito de racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;
- k) supervisionar as atividades docentes de maneira a lhes conferir, unidade a adaptabilidade para que de forma eficaz, as escolas alcancem seus objetivos;
- l) promover o bom relacionamento humano entre os membros da escola e da comunidade em geral; e
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

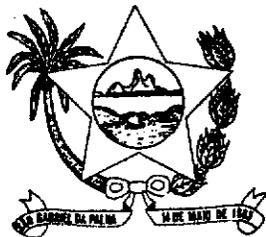
SUBSEÇÃO II

DO SETOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 184. O Setor de Ensino Fundamental, vinculado diretamente ao Departamento Técnico Pedagógico, tem por finalidade viabilizar a execução da política de educação para crianças, jovens e adultos no âmbito das unidades escolares municipais.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Ensino Fundamental:

- a) elaborar planos de trabalhos, segundo a proposta pedagógica e o calendário escolar vigente;
- b) orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das escolas de ensino fundamental, com vistas a garantir a execução das políticas educacionais estabelecidas pela legislação vigente;
- c) acompanhar e avaliar as atividades sistemáticas do processo ensino-aprendizagem e de formação dos profissionais de educação visando, o seu desenvolvimento;
- d) incentivar e divulgar experiências inovadoras;
- e) promover a seleção e análise de materiais didáticos e recursos tecnológicos para apoiar as atividades do processo ensino-aprendizagem;
- f) acompanhar e subsidiar o Conselho do FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica);
- g) elaborar documentos com informações legais, administrativas e pedagógicas que subsidiem as Unidades Escolares da rede municipal de ensino quanto ao funcionamento da vida escolar dos alunos;
- h) analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos necessários a transformação das salas de aulas em contexto que estimulem, instiguem e desafiem os alunos na busca do conhecimento;
- i) avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentada pelas unidades escolares, para tomadas de decisões político-pedagógico;
- j) promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de ensino fundamental;
- k) avaliar sistematicamente o desempenho dos profissionais de educação, objetivando a garantia da qualidade do ensino;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) elaborar, executar e coordenar planos e programas esportivos e recreativos para o desenvolvimento em suas diversas modalidades;
- m) realizar ao final de cada ano letivo uma avaliação das atividades, mostrando estatisticamente o aproveitamento dos alunos, analisando os motivos que conduziram ao respectivo resultado, visando reformulações necessárias;
- n) Propor diretrizes e normas que norteiem a prática da realização de avaliação e da verificação escolar, no ensino fundamental; e
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

SERVIÇOS DE DIREÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 185. Os Serviços de Direção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental estão vinculados diretamente aos Setores de Educação Infantil e Ensino Fundamental e têm por finalidade exercer as funções de Direção nas Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do Município.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Direção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental a execução das seguintes atividades:

- a) coordenar e avaliar a execução das atividades de ensino da unidade escolar de Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- b) implementar, no âmbito da unidade escolar, o Plano Municipal de Educação, no que concerne a objetivos, metas e procedimentos pedagógicos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- c) avaliar os níveis de desempenho pedagógico e de gestão da unidade escolar;
- d) implementar o planejamento estratégico e participativo na unidade escolar;
- e) estimular e criar uma ambiência cultural na unidade escolar;
- f) promover a integração da escola à comunidade e vice-versa;
- g) criar o Conselho Escolar da unidade educacional; e
- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

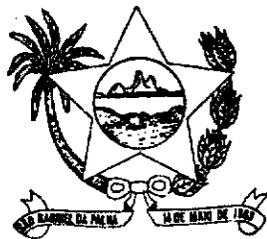
SUBSEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 186. Os Serviços de Educação de Jovens e Adultos estão ligados ao Departamento Técnico-Pedagógico, competindo-lhe o desenvolvimento, a coordenação, a elaboração, implementação e avaliação do plano de trabalho, programas e projetos, que concretizem a política de educação de jovens e adultos.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Educação de Jovens e Adultos:

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) coordenar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos que estimulem e desafiem os alunos na busca dos conhecimentos;
- b) planejar ações, integradas com os demais órgãos da Secretaria, considerando objetivos comuns, com o intuito de racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;
- c) avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentados pelas unidades escolares, para tomada de decisão político-pedagógico;
- d) analisar dados e informações sobre demanda manifesta para a educação de jovens e adultos;
- e) criar condições que assegurem a permanência do aluno na escola;
- f) propiciar apoio técnico-pedagógico diferenciado;
- g) integrar a comunidade nas ações da escola;
- h) promover o acompanhamento, controle e avaliação do desempenho dos alunos, com possibilidades de aceleração dos estudos, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- i) desenvolver programas e projetos específicos de iniciativa dos governos federal e estadual, para redução do índice de analfabetismo no Município; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V

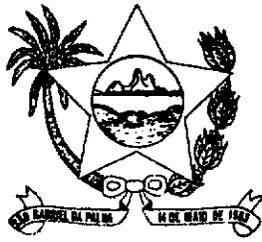
DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 187. Os Serviços de Educação Inclusiva, ligados diretamente ao Departamento Técnico-Pedagógico, têm por objetivo a participação da formulação, implementação, coordenação e avaliação da política de educação inclusiva para pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Educação Inclusiva:

- a) participar e coordenar a elaboração, execução e avaliação dos planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de educação inclusiva do Município;
- b) programar, executar e avaliar ações que permitam a oferta de serviços de apoio pedagógico especializado aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- c) monitorar e acompanhar atividades de orientação pedagógica à educação inclusiva;
- d) promover a integração dos trabalhos de educação inclusiva com os outros órgãos governamentais e instituições;
- e) viabilizar o atendimento e acompanhamento das famílias de alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- f) garantir o acesso e permanência dos alunos que apresentam necessidades educativas especiais na rede regular de ensino;

A



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) implantar serviço de atendimento especializado nas escolas;
- h) promover a formação continuada, orientação e acompanhamento de professores de apoio, equipe multiprofissionais e profissionais das escolas de educação infantil e ensino fundamental;
- i) garantir o serviço de apoio pedagógico através de professor da educação especial, como suporte ao professor da classe comum, no atendimento de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais por deficiência; e
- j) implantar sala de recursos para atendimento a alunos que apresentam necessidades educacionais especiais por deficiência visual e auditiva, garantindo equipamentos e materiais pedagógicos específicos para complementação e/ou suplementação curricular;

SUBSEÇÃO VI
DOS SERVIÇOS DE APOIO CURRICULAR

Art. 188. Os Serviços de Apoio Curricular, vinculados ao Departamento Técnico-Pedagógico, têm por finalidade promover o aperfeiçoamento sistemático de plano político-pedagógico e dos currículos escolares, adequando-os às determinações legais e à atualização pedagógica, científica e tecnológica.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Apoio Curricular especificamente:

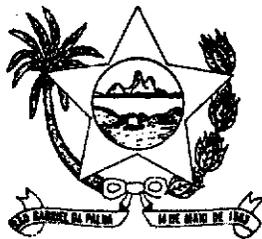
- a) realizar estudos, análises da prática pedagógica e debates permanentes com vistas ao aperfeiçoamento curricular, visando ao estabelecimento de conteúdos mínimos necessários a cada série;
- b) difundir conhecimentos, nas áreas específicas, dando oportunidade aos profissionais de educação a ampliarem seus conhecimentos;
- c) providenciar e avaliar sistematicamente alterações e propostas curriculares do ensino de acordo com a proposta político-pedagógica das Unidades Escolares;
- d) aperfeiçoar e integrar as propostas curriculares de educação infantil e do ensino fundamental; e
- e) desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições.

SUBSEÇÃO VII
DOS SERVIÇOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 189. Os Serviços de Formação Continuada, ligados diretamente ao Departamento Técnico-pedagógico, têm por finalidade coordenar, buscar, articular e sistematizar as ações de desenvolvimento das ofertas de cursos de aperfeiçoamento, formação continuada, graduação e pós-graduação.

Parágrafo único. Aos Serviços de Formação Continuada compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

- a) coordenar a elaboração e implementação de projetos, programas, atividades específicas com ênfase na participação da comunidade escolar;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) buscar parcerias junto a instituições para ofertas de cursos de aperfeiçoamento, formação continuada, graduação e pós-graduação;
- c) articular ações de formação junto às várias equipes técnico-pedagógicas;
- d) coordenar o planejamento e acompanhar a execução da análise dos indicadores da qualidade da educação junto às comunidades escolares;
- e) sistematizar estudos periódicos com gestores das escolas municipais, a fim de proporcionar trocas de experiências e garantir momentos para ação-reflexão-ação no que diz respeito à gestão escolar;
- f) organizar e reestruturar o ensino de informática educativa no município;
- g) acompanhar a implantação dos laboratórios de informática para o desenvolvimento de projetos pedagógicos;
- h) coordenar o processo de operacionalização das ações voltadas para a gestão democrática das unidades escolares da educação básica;
- i) exercer o papel de interlocutor entre as escolas e Secretaria;
- j) coordenar a elaboração e análise do PDE (Plano de Desenvolvimento da Educação) e a proposta pedagógica das escolas; e
- k) efetuar pesquisas, junto aos diversos órgãos da Secretaria, a fim de identificar as reais necessidades de formação de profissionais.

SUBSEÇÃO VIII

DO SETOR DE AVALIAÇÃO E VERIFICAÇÃO ESCOLAR

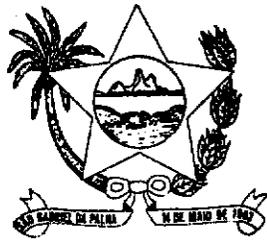
Art. 190. O Setor de Avaliação e Verificação Escolar, ligado diretamente ao Departamento Técnico-pedagógico, tem por finalidade a organização e execução dos serviços de escrituração, levantamento de dados, documentação e arquivo escolar, bem como de garantir o fluxo de documentos e informações necessários aos processos administrativos e pedagógicos das Unidades Escolares.

Parágrafo único. Ao Setor de Avaliação e Verificação Escolar compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

- I - coordenar, organizar e responder pelo expediente, pela escrituração e documentação;
- II - manter atualizados os registros de mapas e frequência dos alunos;
- III - comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos que necessitam de regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, necessidade de complementação curricular e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- IV - organizar e orientar a escrituração do diário de classe;
- V - responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com os diretores das unidades escolares;
- VI - manter os arquivos organizados, de modo a segurar a apresentação dos documentos;

M





Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) propiciar experiências de sala de aula e conhecimento de várias abordagens de aprendizagem
- j) conhecer o processo educativo e estar receptível para as devidas interferências nele;
- k) perceber as dificuldades e o potencial dos professores/monitores, para poder instigá-los e ajudá-los;
- l) mostrar para o professor/monitor que o Laboratório de Informática deve ser extensão da sala de aula;
- m) pesquisar e analisar os softwares educativos;
- n) conhecer os equipamentos e se manter informado sobre as novas atualizações;
- o) estar constantemente receptível a situações sociais que possam ocorrer;
- p) desenvolver e/ou aperfeiçoar competências na área da informática, colocando-a a serviço da produção de conhecimentos;
- q) utilizar a multimídia, a internet e as tecnologias da informação e comunicação como ferramentas naturais de comunicação, diversão, aprendizagem e produtividade;
- r) selecionar, treinar, acompanhar e avaliar continuamente os monitores, que atuarão nos laboratórios de informática;
- s) ministrar cursos e/ou planejamentos para os monitores;
- t) explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos da sala de informática;
- u) constituir um sistema educacional que estimule o desenvolvimento de cidadãos com novas habilidades do fazer, do compreender, do refletir e do inventar recursos para a melhoria tanto de sua própria vida quanto da comunidade em que vive;
- v) possibilitar ao educando o desenvolvimento de sua capacidade de aprender a aprender, estimulando a sua autonomia através de projetos temáticos, multidisciplinares e interdisciplinares que tenham como fundamento o aprender fazendo, experimentando, criando e, além disso, construindo estratégias; e
- w) desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 192. As atividades do Departamento de Informática na Educação serão ainda executadas através dos seguintes Serviços:

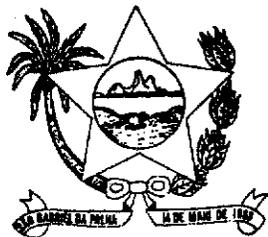
I - Serviços de informática nas escolas e nos laboratórios.

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE INFOMÁTICA NAS ESCOLAS E NOS LABORATÓRIOS

Art. 193. Os Serviços de Informática nas Escolas, estão ligados diretamente ao Departamento de Informática e têm por objetivo coordenar, planejar, acompanhar e capacitar os profissionais das secretarias e dos laboratórios de informática das escolas da rede municipal.

Parágrafo único. Aos Serviços de Serviços de Informática nas Escolas compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, licença de uso dos softwares e treinamentos de funcionários nas escolas de Ensino Fundamental e de Educação Infantil;

II - acompanhar e verificar o andamento dos serviços nas escolas, quanto à vida escolar, sempre que houver necessidades;

III - promover o fornecimento das informações e condições necessárias à prestação de serviços;

IV - coordenar, planejar, orientar e acompanhar os monitores dos laboratórios de informática das escolas municipais;

V - explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos da sala de informática;

VI - acompanhar as aulas desenvolvidas nos laboratórios;

VII - orientar e esclarecer as dúvidas para perfeito andamento das aulas;

VIII - construir um sistema educacional que estimule o desenvolvimento de cidadãos com novas habilidades do fazer, do compreender, do refletir e do inventar recursos para a melhoria tanto de sua própria vida quanto da comunidade em que vive;

IX - possibilitar ao educando o desenvolvimento de sua capacidade de aprender a aprender, estimulando sua autonomia através de projetos temáticos, multidisciplinares e interdisciplinares que tenham como fundamento o aprender fazendo, experimentando, criando e além disso, construindo estratégias; e

X - desenvolver outras atividades correlatas.

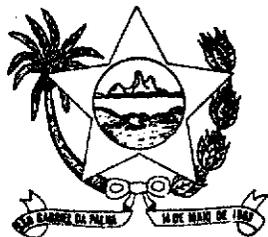
SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 194. O Departamento de Educação do Campo tem como objetivo articular as políticas públicas de educação do campo, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades da educação no campo, nos níveis infantil e fundamental.

Parágrafo único. O Departamento de Educação do Campo tem como atribuições:

- a) orientar e acompanhar a aplicação das diretrizes e princípios da educação do campo no Município, em todas as escolas, observando as características específicas da realidade da região, o nível sócio-econômico, cultural e ambiental;
- b) mobilizar os camponeses do Município, em vista de implementar a proposta política pedagógica da educação do campo como meio para o desenvolvimento sustentável e solidário do campo;
- c) promover a integração com as demais Secretarias afins, em vista do planejamento e execução de atividades que fortaleçam o desenvolvimento sustentável e solidário do campo;
- d) buscar e integrar com outros departamentos municipais e movimentos sociais do campo, ações relacionadas ao fortalecimento da educação do campo;
- e) mobilizar as comunidades camponesas em torno das atividades da educação do campo;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) planejar e executar projetos e programas em vista da melhoria da infra-estrutura física operacional, formação e capacitação dos agentes envolvidos;
- g) articular-se com Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, bem como ONGs-Organizações Não Governamentais para executar acordos e convênios de manutenção e capacitação voltados às atividades relacionadas à educação do campo;
- h) orientar e garantir os aspectos da ruralidade e do sentimento de pertença nas escolas do campo;
- i) articular e implementar a aplicação das Diretrizes Operacionais para a Educação das Escolas do campo;
- j) diagnosticar a realidade em que atua: os camponeses, suas necessidades, suas potencialidades e suas relações sociais; e
- k) executar outras atividades correlatas.

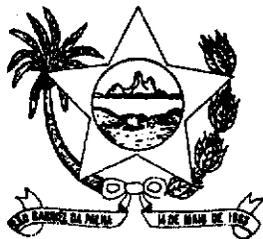
SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ARTES E CULTURA

Art. 195. O Departamento de Artes e Cultura é um órgão ligado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e que tem por finalidade planejar, coordenar e executar atividades que garantam a difusão da cultura, a formação cultural, a valorização das raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Artes e Cultura a execução das seguintes atribuições:

- a) elaborar e coordenar o Plano Municipal de Cultura e Arte;
- b) planejar e executar eventos que concorram para promoção e divulgação da arte e cultura, visando o resgate e a valorização das raízes culturais da população;
- c) promover e coordenar feiras de arte ou de artesanato popular;
- d) buscar a parceria dos órgãos e entidades privadas, procurando patrocinadores para as promoções;
- e) catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural, artístico e científico do Município, bem como promover a elaboração de projetos destinados à sua preservação e tombamento;
- f) manter em arquivo público documentos, fotografias, livros e outros materiais de interesse na formação de memória cultural do Município, preservando-os, catalogando-os, garantindo livre acesso aos interessados em examiná-los;
- g) organizar e executar anualmente o calendário cultural, artístico e cívico do Município;
- h) promover a criação e a execução de programas de caráter cultural e artístico, tais como: concursos literários e de artes, feiras de artesanato, mostras e festivais de músicas, danças folclóricas e outras manifestações que venham contribuir para a humanização da vida urbana e comunitária;
- i) incentivar a criação e o desenvolvimento de grupos teatrais, corais, conjuntos musicais e de danças nas instituições de ensino e comunidades;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) organizar e manter cadastro atualizado dos artesãos, artistas e participantes de feiras permanentes da cultura popular;
- k) promover divulgação de trabalhos culturais e artísticos, em espaços públicos de artistas locais, regionais e outros;
- l) promover e incentivar a conservação da memória dos colonizadores;
- m) promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultura;
- n) desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;
- o) desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico-cultural;
- p) promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativas e culturais;
- q) estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela Secretaria;
- r) fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;
- s) estudar e propor estratégias de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
- t) elaborar mapeamento cultural e artístico do Município; e
- u) exercer atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 196. As atividades do Departamento de Artes e Cultura serão executadas através da seguinte estrutura de serviços:

- I - Serviços de Ação Cultural;
- II - Serviços de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes; e
- III - Setor de Biblioteca Municipal.

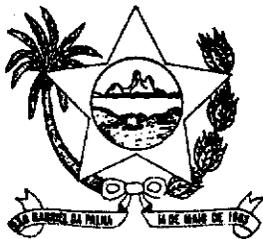
SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE AÇÃO CULTURAL

Art. 197. Os Serviços de Ação Cultural, vinculados ao Departamento de Artes e Cultura, têm por finalidade o desenvolvimento de serviços de promoção e incentivo à cultura do Município.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Ação Cultural o desenvolvimento das seguintes atribuições:

- a) elaborar o Plano Municipal de Cultura e Arte, destacando as principais ações a serem implementadas;
- b) promover concursos de prêmios para atividades artísticas e culturais;
- c) incentivar a criação e manutenção de museus, teatros e equipamentos culturais;
- d) incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, cinema, música e artes plásticas;
- e) promover a participação do Município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) promover campanhas de incentivo à cultura para as comunidades;
- g) desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município, com base na lei de incentivos à cultura;
- h) montar um sistema de informações culturais; e
- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

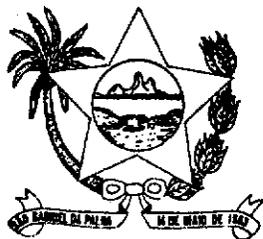
DOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO, INCENTIVO E APOIO ÀS ARTES

Art. 198. Os Serviços de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes, vinculados ao departamento de Arte e Cultura, têm por objetivo a promoção de teatro, dança, literatura, artes plásticas, artesanato e música, por meio de cursos e oficinas, nas associações comunitárias e estabelecimentos de ensino.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes a execução dos seguintes serviços:

- a) promover a criação e o desenvolvimento de teatro, da dança, da literatura, das artes plásticas, do artesanato e da música, por meio de cursos e oficinas, tanto de associações comunitárias e estabelecimentos de ensino, como nas dependências da própria Secretaria;
- b) promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativas e culturais;
- c) promover concursos de artes e literaturas no Município, de acordo com a legislação vigente;
- d) regulamentar, implantar, administrar e fiscalizar exposições e feiras de artes, artesanatos, curiosidades e objetos de valor estético como flores, plantas ornamentais e antiguidade;
- e) organizar, anualmente, o calendário cultural e cívico do Município.
- f) programar, coordenar e controlar a produção de eventos culturais no Município;
- g) estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela Secretaria;
- h) fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;
- i) estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
- j) promover atividades artísticas e culturais, através de programas próprios ou em colaboração com terceiros;
- k) elaborar mapeamento cultural e artístico do Município;
- l) organizar eventos que divulguem e incentivem as artes; e
- m) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

Art. 199. O Setor de Biblioteca Municipal, diretamente ligado ao Departamento de Artes e Culturas, tem por objetivo coordenar e planejar o recebimento, conferência, classificação, codificação, catalogação e registro de livros, revistas, jornais, estudos monográficos, periódicos e ilustração recebidos na Biblioteca Municipal, bem como cooperar na organização das bibliotecas escolares.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Biblioteca Municipal :

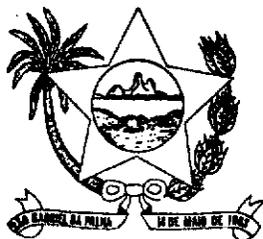
- a) tornar a biblioteca um elemento de cultura da comunidade;
- b) criar eventos ou programas de estímulo à leitura e consultas à biblioteca;
- c) elaborar um planejamento técnico e operacional da(s) biblioteca(s);
- d) manter um sistema de informação da(s) biblioteca(s);
- e) realizar eventos, concursos, seminários e outros de estímulo à cultura e à leitura;
- f) sensibilizar a comunidade sobre a importância da biblioteca no processo de desenvolvimento sócio-cultural;
- g) promover campanhas de doações tendo em vista a melhoria do acervo, segundo às necessidades do usuário;
- h) incentivar a comunidade ao consumo de bens culturais, levando-a a participar mais efetivamente de atividades realizadas na área de cultura;
- i) apoiar as atividades educativo-culturais;
- j) planejar e requisitar compra de material bibliográfico e de consumo;
- k) registrar, catalogar e classificar livros e publicações avulsas;
- l) manter em bom estado de conservação toda documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação, quando necessário;
- m) manter, ordenar e atualizar as publicações oficiais e todos os atos normativos da administração municipal;
- n) orientar os usuários quanto às fontes de informações para as pesquisas; e
- o) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 200. A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais; a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas,

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

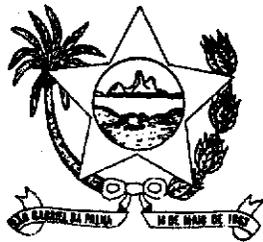
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município; manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas; encarregar-se dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município; implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística; o cumprimento do plano diretor de desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo; geoprocessamento; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:

- a) contribuir e coordenar para formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- b) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- c) estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- d) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- e) promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- f) promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- g) elaborar estudos, projetos e orçamentos relacionados com as obras públicas de atribuição municipal, diretamente ou através de empresas ou profissionais especializados;
- h) analisar e aprovar plantas e projetos de construção de obras particulares e projetos de loteamento;
- i) participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários à formalização dos contratos;
- j) emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- k) fiscalizar a execução das obras públicas e particulares, de edificações e loteamentos, fazendo respeitar a legislação municipal e impedindo loteamentos e construções

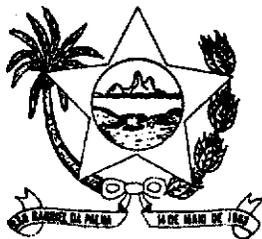
M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- clandestinas, encaminhando ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças os elementos indispensável ao lançamento de tributos imobiliários;
- l) elaborar a medição dos serviços executados nas obras contratadas, emitindo a respectiva planilha de medição e encaminhamento ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
 - m) executar e fiscalizar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação dos próprios municipais, preservando a estética urbana do Município;
 - n) executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;
 - o) coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;
 - p) executar todos os serviços de levantamentos topográficos necessários ao desenvolvimento dos projetos, programas e obras municipais;
 - q) promover a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor Municipal e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;
 - r) promover a coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao desenvolvimento de planos, programas e projetos da Secretaria;
 - s) obter e divulgar indicadores necessários ao planejamento urbanístico do Município;
 - t) promover a elaboração, normatização, acompanhamento e fiscalização da execução dos planos de urbanização do Município;
 - u) promover a elaboração, normatização, acompanhamento e fiscalização da execução dos planos viários;
 - v) promover a elaboração de planos e programas de desapropriação;
 - w) promover fornecimento de indicadores para o planejamento urbanístico do Município;
 - x) coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos usuários da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, órgãos Estaduais, Federais e privados;
 - y) providenciar a elaboração e projetos urbanísticos e de paisagismo;
 - z) desenvolver projetos viários no âmbito do Município, bem como propor e fixar diretrizes para o planejamento da infra-estrutura de suporte ao tráfego de pessoa, bens e mercadorias;
 - aa) estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
 - bb) manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da Secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
 - cc) elaborar normas para realização de pesquisas na área habitacional, visando as condições sociais, econômicas, técnicas e sanitárias;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- dd) promover o desenvolvimento de serviços adequados a realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da infra-estrutura da cidade;
- ee) garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impacto ambiental, no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria;
- ff) promover a organização e a supervisão das atividades de manutenção e controle do transporte oficial e do transporte coletivo e individual de passageiros;
- gg) promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativos a infra-estrutura de água, saneamento, energia e telecomunicação do Município;
- hh) promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;
- ii) promover campanhas de orientação e conscientização da coleta e destino dos resíduos sólidos;
- jj) administrar as atividades do aterro sanitário;
- kk) implementar a Usina de Reciclagem de Resíduos Sólidos;
- ll) acompanhar a execução e a fiscalização do Código de Posturas Municipal;
- mm) colaborar na elaboração dos programas e projetos cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;
- nn) controlar e acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Prefeito Municipal; e
- oo) participar de reuniões periódicas para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual.

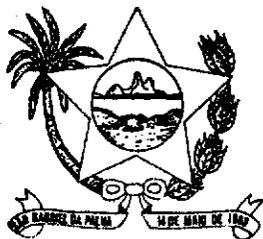
Art. 201. A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Obras Públicas;
- II - Departamento de Urbanismo;
- III - Departamento de Serviços Urbanos;
- IV - Departamento de Serviços Rurais;
- V - Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas; e
- VI - Departamento de Trânsito Municipal.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 202. O Departamento de Obras Públicas, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, tem como finalidade coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria.

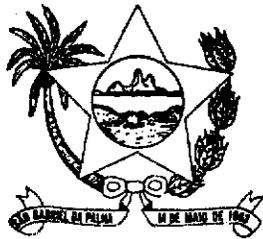


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Obras Públicas especificamente:

- a) promover o desenvolvimento técnico e o controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria, em conformidade com as normas da ABNT;
- b) verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;
- c) sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;
- d) elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano relatórios sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;
- e) providenciar levantamentos e informações relativos ao cadastro de obras públicas;
- f) manter registros atualizados das obras em andamento fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;
- g) providenciar a elaboração de estudos, levantamentos e serviços a cargo do Departamento;
- h) promover a fiscalização e emissão de parecer técnico sobre as obras de infra-estrutura executadas por terceiros;
- i) fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- j) controlar, conferir e registrar todas as medições pagas;
- k) conferir as planilhas de medições, verificando sua finalidade com o contrato, bem como os cálculos;
- l) controlar o vencimento dos contratos e aditivos das obras;
- m) encaminhar ao Secretário, para providências, os casos de infração das condições contratuais por empreiteiros de obras de infra-estrutura contratadas pela Prefeitura;
- n) supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, assegurado sua conservação e manutenção;
- o) executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;
- p) promover, coordenar, supervisionar e executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outros próprios municipais;
- q) emitir, quando for o caso, ordens de serviços para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do contrato;
- r) fiscalizar a observância das disposições das obras públicas executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- s) orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras;
- t) supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pelo Departamento; e



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

u) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 203. O Departamento de Obras Públicas compõe-se da seguinte estrutura:

I - Divisão de Construção e Conservação; e

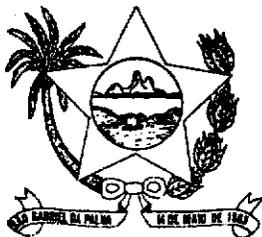
II - Divisão de Engenharia e Fiscalização.

SUBSEÇÃO I
DA DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 204. A Divisão de Construção e Conservação é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Obras Públicas e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade do Departamento.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Construção e Conservação:

- a) fornecer os dados necessários à formalização dos contratos de obras públicas municipais a serem executados por terceiros, sob regime de administração indireta, quando solicitado pelo órgão competente;
- b) fiscalizar a execução das obras municipais executadas por terceiros, sob regime de contratação, à luz dos projetos e contratos, notificando e registrando as infrações e irregularidades contratuais constatadas, lavrando os respectivos autos e encaminhando-os ao órgão hierárquico imediatamente superior;
- c) realizar o acompanhamento físico-financeiro das obras contratadas, controlando, conferindo e registrando todas as medições efetuadas e pagas;
- d) elaborar memória de cálculo e planilhas para a liberação da medição dos serviços executados nas obras, observando as disposições contratuais pertinentes;
- e) conferir as planilhas de medição, verificando sua finalidade com o contrato;
- f) fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas, executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- g) elaborar e manter atualizado em "diário de obras" para cada contrato, todas as ocorrências e comunicados entre a Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas e as empresas contratadas, relativo à execução das obras;
- h) controlar prazo de execução das obras, os vencimentos dos contratos e os aditivos das obras;
- i) elaborar avaliações de desempenho e relatórios mensais das empresas contratadas, com a finalidade de aprimorar os padrões de execução e a qualidade técnica das obras;
- j) promover reuniões periódicas com os fiscais de obras com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas, para a realização de uma fiscalização eficaz e segura;
- k) manter procedimentos de controle dos materiais indispensáveis à execução das obras respondendo pela especificação, requisição, guarda e aplicação adequada e racional dos mesmos, visando garantir uma relação custo-benefício favorável ao Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) manter contato permanente com os órgãos da administração municipal solicitantes das obras de manutenção e reparos, com a finalidade de racionalizar e priorizar o atendimento requerido por estes órgãos.
- m) elaborar e remeter mensalmente ao Departamento de Obras Públicas e ao Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, as quantidades de materiais aplicados e os recursos de equipamentos, veículos e máquinas disponibilizados, de forma a auxiliar a tomada de decisões; e
- n) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

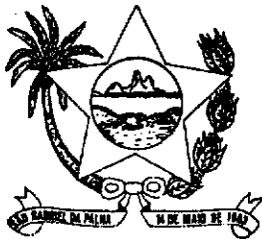
Art. 205. A Divisão de Construção e Conservação, para execução de seus serviços, compõe-se da seguinte estrutura:

I - Encarregado de turma dos serviços de conservação e pavimentação de Calçamentos e calçadas

I.1 - o Encarregado de Turma dos Serviços de Conservação e Pavimentação de Calçamentos e Calçadas tem como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de conservação, manutenção e pavimentação de logradouros do Município, com as seguintes atribuições:

- a) supervisionar rotinas;
- b) chefiar diretamente a equipe de calceteiros;
- c) coordenar a manutenção de equipamentos, instalações, bens patrimoniais e de consumo;
- d) coordenar os serviços gerais e terceirizados;
- e) triar informações;
- f) esclarecer dúvidas;
- g) intermediar equipes;
- h) elaborar comunicados;
- i) elaborar documentos e relatórios;
- j) preencher formulários;
- k) requisitar e selecionar pessoal para o desenvolvimento dos trabalhos;
- l) definir e gerenciar escala de trabalho;
- m) avaliar o desempenho da equipe, remanejar pessoas, apurar frequência ao trabalho;
- n) gerenciar benefícios e segurança do trabalho;
- o) solicitar compra de material de consumo e verificar estoques;
- p) conferir e distribuir material de consumo; e
- q) executar outras tarefas relativas ao desempenho de suas atividades.

II - encarregado de turma dos serviços de conservação de obras públicas



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II.1 - o Encarregado de Turma dos Serviços de Conservação de Obras Públicas tem como finalidade planejar, supervisionar e executar os serviços de manutenção e conservação de próprios municipais e ainda as atribuições de:

- a) levantar as necessidades de manutenção e conservação dos próprios com prioridade ou em uso pelo Município;
- b) promover a elaboração de projetos de engenharia, levantamentos e demais subsídios técnicos necessários aos trabalhos de conservação;
- c) efetuar os serviços de manutenção dos próprios municípios não delegados a outros órgãos;
- d) inspecionar periodicamente os próprios municipais, levantando as necessidades de obras;
- e) orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das equipes de acordo com a programação estabelecida; e
- f) colaborar com o Serviço de Controle de Qualidade na adoção de medidas que visem à melhoria da qualidade das obras e serviços sob sua responsabilidade;

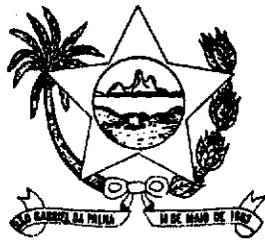
SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO

Art. 206. A Divisão de Engenharia e Fiscalização, vinculada diretamente ao Departamento de Obras Públicas, tem como finalidade planejar, elaborar projetos de engenharia de obras públicas e supervisionar projetos especiais.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Engenharia e Fiscalização a execução das seguintes atividades:

- a) elaborar projetos executivos, por técnicos da Prefeitura ou por prestadores de serviços;
- b) elaborar cronogramas físico-financeiro-orçamentários das obras;
- c) auxiliar no processo de licitação de projetos;
- d) coordenar a elaboração de projetos e dar-lhes aprovação;
- e) controlar o cadastro de plantas de obras públicas;
- f) promover, em caráter preventivo, o estudo e definição dos condicionamentos geológicos, geotécnicos e ambientais das catástrofes que atingem a cidade;
- g) promover o desenvolvimento e/ou a contratação, através dos órgãos competentes, de projetos de contenção de encostas;
- h) promover a fiscalização dos projetos de contenções de encostas em execução;
- i) solicitar levantamentos planialtimétrico e/ou arquitetônicos de imóveis a serem reformados ou edificados;
- j) elaborar e analisar anteprojetos e projetos executivos de arquitetura, de acordo com programas pré-estabelecidos pelos órgãos afins, observando o Plano Diretor Municipal, o Código Municipal de Obras e as legislações federais, estaduais e municipais;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) acompanhar a elaboração dos projetos complementares, visando à perfeita compatibilização dos mesmos;
- l) acompanhar a execução das obras, solucionando os problemas referentes aos projetos;
- m) analisar projetos básicos e arquitetônicos desenvolvidos pela Secretaria ou contratados;
- n) supervisionar a compatibilização dos projetos arquitetônicos;
- o) elaborar e desenvolver detalhes padrão;
- p) orientar na elaboração de projetos básicos e arquitetônicos, fornecendo os programas e diretrizes traçadas pelas Secretarias competentes;
- q) elaborar projetos complementares estrutural, hidro-sanitário, elétrico, telefônico, acústico, incêndio e outros;
- r) elaborar anteprojetos e projetos executivos de drenagem e pavimentação;
- s) acompanhar a elaboração dos projetos viários contratados;
- t) acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes aos projetos de drenagem, de pavimentação e outros; e
- u) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 207. Compete ainda à Divisão de Engenharia e Fiscalização a execução e o controle dos seguintes serviços:

I - Serviços de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos;

II - Serviços de Construção e Pavimentação;

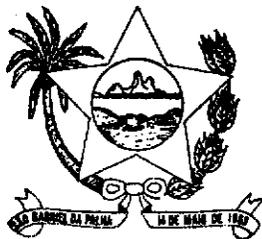
III - Serviços de Medição e Orçamentos;

IV - Serviços de Projetos;

V - Serviços de Fiscalização de Obras Públicas.

I - dos serviços de projetos arquitetônicos e urbanísticos

- a) elaborar normas para realização de pesquisas na área habitacional, visando as condições sociais, econômicas, técnicas e sanitárias;
- b) planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- c) promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
- d) analisar e aprovar, dentro das normas legais vigentes, plantas e projetos para construção de obras particulares e projetos de loteamentos;
- e) orientar na definição do partido arquitetônico a ser adotado nos projetos contratados e/ou elaborados pela Administração;
- f) elaborar estudos preliminares de projetos arquitetônicos a serem elaborados pela Divisão de Engenharia e Fiscalização;

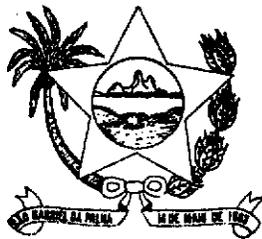


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) orientar, analisar e efetuar mudanças nas especificações de materiais, detalhes e técnicas construtivas, de acordo com o surgimento de novas tecnologias e solicitações administrativas;
 - h) acompanhar os serviços de orçamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, se necessário;
 - i) acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes aos projetos arquitetônicos;
 - j) analisar processos referentes a assuntos de arquitetura;
 - k) elaborar programas e projetos arquitetônicos, padronizando o partido arquitetônico a ser adotado em projetos contratados;
 - l) solicitar levantamento planialtimétrico e/ou arquitetônico de imóveis a serem reformados ou edificados;
 - m) elaborar e analisar anteprojetos e projetos executivos de arquitetura, de acordo com o programa pré-estabelecido pelos órgãos afins, observando o Plano Diretor Municipal - PDM, o Código Municipal de Obras e a legislação federal, estadual e municipal;
 - n) acompanhar a execução das obras, solucionando os problemas referentes aos projetos arquitetônicos;
 - o) analisar projetos arquitetônicos desenvolvidos pela Divisão de Engenharia e Fiscalização ou contratados;
 - p) supervisionar a compatibilidade dos projetos arquitetônicos;
 - q) orientar na elaboração de projetos arquitetônicos, fornecendo programas e diretrizes traçadas pela Secretaria competente;
 - r) supervisionar a compatibilização dos projetos arquitetônicos com os complementares;
 - s) estabelecer padrões de qualidade, quanto à execução das atividades referentes aos projetos arquitetônicos;
 - t) definir levantamentos topográficos necessários à elaboração de projetos de drenagem e pavimentação, de arquitetura e complementares;
 - u) executar desenhos topográficos; e
 - v) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- II - dos serviços de construção e pavimentação:
- a) coordenar as atividades dos demais órgãos subordinados a Divisão de Engenharia e Fiscalização;
 - b) elaborar anteprojetos e projetos executivos de drenagem e pavimentação;
 - c) acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes aos projetos de drenagem pavimentação e outros;
 - d) coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções

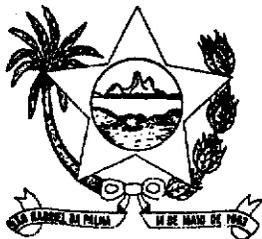
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federais e privados;
- e) promover, coordenar e supervisionar o cumprimento do programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação de prédios públicos e outros próprios municipais;
 - f) acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas concessionárias de eletricidade, de água e telefone desde que haja interferência na pavimentação e na drenagem nas vias públicas;
 - g) participar anualmente das atividades de discussão do orçamento municipal;
 - h) orientar e priorizar, em parceria com órgãos envolvidos, as áreas adequadas à implantação das obras;
 - i) acompanhar a elaboração dos projetos complementares, visando a perfeita compatibilização dos mesmos;
 - j) analisar e encaminhar processos referentes a projetos de drenagem e pavimentação;
 - k) fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor;
 - l) exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;
 - m) determinar a verificação da segurança dos tapumes e andaimes e a realização da censura nas fachadas das obras em execução;
 - n) lavrar as notificações e autos de infração pelo não cumprimento aos dispositivos legais e vigentes; e
 - o) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- III - dos serviços de medição e orçamentos:
- a) organizar e analisar tabelas de composições de preços unitários;
 - b) coletar e analisar preços de materiais de construção;
 - c) elaborar estimativas de custo para obras em estudos e para apoio ao orçamento popular;
 - d) elaborar mensalmente relatórios gerenciais das obras e serviços de engenharia fiscalizados;
 - e) designar técnicos para exercerem a fiscalização das obras contratadas;
 - f) elaborar cronograma físico-financeiro-orçamentário das obras;
 - g) efetuar medição e liberação de faturas de serviços contratados;
 - h) organizar e analisar tabela de composição de preços unitários;
 - i) coletar e analisar preços de materiais de construção, de serviços, de equipamentos e de mão-de-obra, mantendo um banco de dados atualizado periodicamente;
 - j) elaborar estimativa de custo para obras em estudo e para apoio ao orçamento popular;

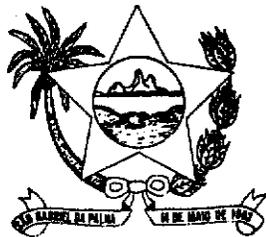


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) elaborar o orçamento das obras públicas de responsabilidade da Administração Municipal;
 - l) acompanhar, analisar e esclarecer eventuais desvios nos orçamentos aprovados; e
 - m) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- IV - dos serviços de estudos e projetos
- a) promover o desenvolvimento de serviços, adequando-os à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da infra-estrutura da cidade;
 - b) controlar e manter o arquivo atualizado de plantas, desenhos e projetos de obras municipais e de levantamentos topográficos;
 - c) manter atualizado o mapa urbano da sede, dos distritos e os mapas informativos de dados estatísticos do Município;
 - d) fornecer a outros órgãos desta municipalidade os dados necessários para licitação de obras e serviços de engenharia;
 - e) elaborar estudos, projetos e desenhos de interesse da Municipalidade;
 - f) participar da elaboração do orçamento no que concerne às obras públicas e de responsabilidade da municipalidade;
 - g) comunicar ao órgão municipal competente possíveis interferências de obras particulares em vias e logradouros públicos;
 - h) providenciar a elaboração de projetos executivos, por técnicos desta municipalidade ou por prestadores de serviços;
 - i) coordenar a elaboração dos projetos e dar-lhes aprovação;
 - j) promover, em caráter preventivo, o estudo e definição dos condicionamentos geológicos, geotécnicos e ambientais das catástrofes naturais que atingem o Município;
 - k) promover o desenvolvimento e/ou a contratação, através dos órgãos competentes de projetos de contenção de encostas;
 - l) promover a fiscalização dos projetos de contenção de encostas em execução;
 - m) avaliar o comportamento dos projetos, detalhes e especificações nas obras executadas;
 - n) analisar as soluções adotadas pelos projetistas na elaboração dos projetos;
 - o) elaborar estimativas de custo para obras em estudo e para apoiar o orçamento popular; e
 - p) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Art. 208. O Departamento de Urbanismo é um órgão diretamente ligado a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano e tem como finalidade planejar e disciplinar o



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

uso, ocupação e parcelamento do solo; providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo, garantir a prestação de serviços urbanos no Município, de modo a solucionar os problemas existentes.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Urbanismo as seguintes atribuições.

- a) providenciar estudos e pesquisas para suporte de planejamento urbano ao planejamento estratégico municipal e à implementação de diretrizes do governo municipal;
- b) orientar e controlar a elaboração de levantamentos, estudos, pesquisas, planos e projetos através de equipe própria, da administração indireta ou contratada;
- c) propor a instrumentalização necessária à implantação e aplicação dos planos, programas e projetos decorrentes da política de desenvolvimento do Município, em consonância com seu Plano Diretor Municipal;
- d) articular-se com os demais órgãos da administração municipal, particularmente aqueles envolvidos com o controle administrativo desempenhado pela Prefeitura em relação ao uso, ocupação e parcelamento do solo no Município;
- e) fixar as normas urbanísticas do Município para o uso, ocupação, parcelamento do solo e controle fundiário do Município;
- f) coordenar o monitoramento da implantação e aplicação do Plano Diretor Municipal.
- g) levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas funções;
- h) promover o treinamento, aperfeiçoamento e especialização da equipe técnica do Departamento;
- i) promover as reuniões de coordenação de sua competência;
- j) elaborar, com assistência da Procuradoria Geral do Município, minutas de atos, disciplinando compromissos e obrigações a serem assumidos por loteadores e outros interessados;
- k) manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da Secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
- l) coordenar e orientar a execução de atividades, objetivando o cumprimento das metas e programas do Departamento;
- m) participar do processo de planejamento da Secretaria; e
- n) desempenhar outras atribuições afins.

Art. 209. O Departamento de Urbanismo compõe-se da seguinte estrutura:

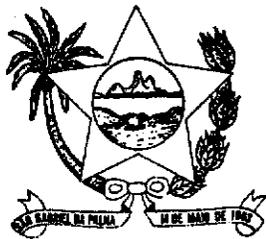
I - Divisão de Topografia;

II - Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas; e

III - Divisão de Aprovação de Projetos, Habite-se e Certidões.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE TOPOGRAFIA



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 210. A Divisão de Topografia é um órgão ligado ao Departamento de Urbanismo e subordinado a Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas, que tem por finalidade coordenar o levantamento de informações topográficas necessárias à atualização da base cartográfica e à elaboração de planos e projetos urbanísticos, bem como analisar e prestar informações específicas para os projetos de edificações e de parcelamento e ocupação do solo.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Topografia a execução dos seguintes serviços:

- a) efetuar o levantamento topográfico com posterior cálculo e desenho;
- b) efetuar a demarcação de logradouros públicos;
- c) efetuar o levantamento topográfico das edificações a serem lançadas no cadastro imobiliário pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- d) prestar informações aos interessados relativas aos procedimentos para aprovação de projetos de parcelamento do solo e quanto aos Planos de Urbanização; e
- e) fiscalizar a implantação de novos loteamentos.

SUBSEÇÃO II

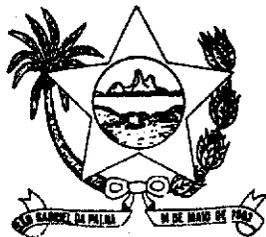
DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Art. 211. A Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Urbanismo e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à execução de obras particulares.

Parágrafo único. À Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas compete:

- a) fornecer alinhamento e nivelamento do logradouro aos lotes;
- b) supervisionar a demarcação de logradouros públicos;
- c) providenciar a realização de vistorias, por denúncias ou prevenção.
- d) aprovar ou negar, por descumprimento à legislação vigente, pedidos de licença ou autorização para construção de edificação;
- e) promover a emissão de laudo de avaliação de construção para efeito de cobrança de impostos;
- f) supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- g) conceder, negar e caçar licença para execução de obras conforme o caso;
- h) determinar a verificação da segurança dos tapumes e andaimes e a realização da censura nas fachadas das obras em execução;
- i) lavrar as notificações e autos de infração pelo não cumprimento aos dispositivos legais vigentes;
- j) exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;
- k) executar os levantamentos cadastrais necessários à elaboração de certidão detalhada de imóveis, quando solicitado pelo órgão competente;

A



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) analisar o cumprimento da legislação pertinente e diretrizes urbanísticas fixadas pelo Departamento de Urbanismo e aprovar projetos de parcelamento do solo;
- m) analisar plantas de situação dos projetos de arquitetura;
- n) analisar os projetos de forma a subsidiar a implantação de posteamento público;
- o) fornecer altura limite de edificações em relação ao cone de aproximação do aeroporto;
- p) estabelecer padrão de qualidade quanto a execução das atividades;
- q) orientar a implantação de vias de acordo com o plano de urbanização e o Plano Diretor Urbano em vigor;
- r) coordenar os serviços de elaboração dos levantamentos topográficos e planialtimétricos e respectivos cálculos e desenhos;
- s) fornecer alinhamento e nivelamento do logradouro aos lotes;
- t) supervisionar a demarcação de logradouros públicos;
- u) acompanhar a implantação das obras de infra-estrutura de novos levantamentos;
- v) providenciar e coordenar a elaboração de levantamentos topográficos e cadastrais necessários ao desenvolvimento das atividades, metas, programas e projetos no âmbito da Secretaria, bem como das demais Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal da São Gabriel da Palha, quando necessário; e
- w) desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III

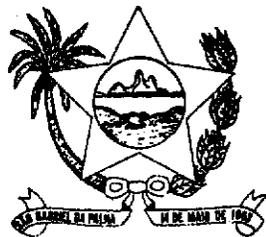
DA DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, HABITE-SE E CERTIDÕES

Art. 212. A Divisão de Aprovação de Projetos, Habite-se e Certidões é um órgão ligado diretamente ao Departamento de Urbanismo e tem por objetivo promover a aprovação de projetos arquitetônicos, de acordo com a legislação vigente e a emissão de pareceres referentes aos projetos de construção e regularização de obras, avaliar os imóveis construídos e emitir parecer quanto à utilização dos mesmos.

Parágrafo único. À Divisão de Aprovação de Projetos, Habite-se e Certidões compete:

I - Quanto aos Serviços de Aprovação de Projetos:

- a) analisar projetos arquitetônicos de edificações para emissão de alvarás de construção ou para cancelamento dos mesmos, quanto for o caso;
- b) programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades de controle urbanístico de natureza preventiva, por meio de exame de pedidos de licença de construção, bem como pela emissão de orientações técnicas aos órgãos da Prefeitura e ao público em geral;
- c) providenciar a instrução dos processos de licenciamento de obras e de edificação no que concerne aos aspectos regulamentados pelo Plano Diretor Municipal e pela legislação municipal;
- d) coordenar os serviços de elaboração dos levantamentos topográficos e planialtimétricos e respectivos cálculos e desenhos;

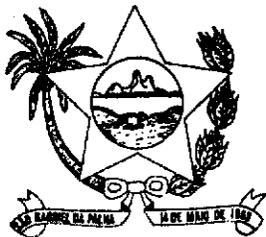


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) fornecer alinhamento e nivelamento do logradouro aos lotes;
- f) supervisionar a demarcação de logradouros públicos;
- g) acompanhar a implantação das obras de infra-estrutura de novos loteamentos;
- h) providenciar e coordenar a elaboração de levantamentos topográficos e cadastrais necessários ao desenvolvimento das atividades, metas, programas e projetos no âmbito da Secretaria, bem como das demais unidades administrativas da Prefeitura, quando necessário;
- i) providenciar a realização de vistorias, por denúncias ou prevenção;
- j) proceder ao cancelamento e/ou prorrogação do prazo de alvarás;
- k) proceder a emissão de certificados de conclusão de obras;
- l) aprovar ou negar, por descumprimento à legislação vigente, pedidos de licença ou autorização para construção de edificação;
- m) conceder, negar e cassar licença para execução de obras, conforme o caso;
- n) promover o recebimento, anotações nos processos e a comunicação de inícios de obra, efetuando as respectivas vistorias para efeito de concessão de habite-se;
- o) supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- p) promover a emissão de laudo de avaliação de construção para efeito de cobrança de impostos;
- q) promover a emissão de certidões sobre os demais assuntos inerentes à obra;
- r) supervisionar a emissão de certidões a aspectos urbanísticos das edificações;
- s) propor a demolição de obras clandestinas;
- t) fornecer, às áreas afins, informações de sua área de competência necessária à atualização do Cadastro Técnico Municipal;
- u) arbitrar multas em conformidades com a legislação competente;
- v) supervisionar a fiscalização das obras;
- w) fiscalizar, orientar, notificar e autuar irregularidades na observância da posturas municipais referentes a calçadas e terrenos baldios, publicidade nas vias e logradouros públicos, nos lugares de acesso ao público ou que, de qualquer modo, sejam audíveis ou visíveis ao público, colocação de materiais de construção, lixo, entulhos, máquinas, veículos e equipamentos de obras, utensílios e ferramentas em calçadas, vias e logradouros públicos;
- x) fiscalizar o despejo de materiais provenientes de desaterros, drenagem e demolições;
- y) fiscalizar o licenciamento de atividades econômicas e cumprimento de exigências municipais para o seu funcionamento;
- z) fiscalizar a execução de atividades econômicas em áreas não permitidas pela legislação municipal, estadual e federal;

[Handwritten signature]



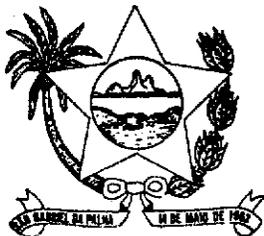
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- aa) fiscalizar trailer, bancas de jornais, quiosques e outras atividades econômicas localizadas em vias e logradouros públicos;
- bb) fiscalizar o funcionamento noturno de atividades econômicas;
- cc) fornecer dados subsidiários para a emissão de relatórios de fiscalização;
- dd) manter cadastro de autuações para apuração de reincidência, bem como para o planejamento e programação de serviços;
- ee) fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas;
- ff) fiscalizar os serviços de alto-falantes e outros meios de comunicação;
- gg) inspecionar a instalação e funcionamento de parques recreativos, de diversões, circos e similares;
- hh) exercer a fiscalização do licenciamento de atividades econômicas;
- ii) fiscalizar, nos termos da legislação própria, a ocupação das vias e logradouros públicos, para exploração comercial;
- jj) instruir os processo de licenciamento para efeito de concessão de alvará de localização e funcionamento;
- kk) controlar a denominação, emplacamento dos logradouros e fornecer a numeração das edificações situadas no Município; e
- ll) exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas e regulamentos do comércio eventual e ambulante.

II - quanto aos Serviços de Habite-se e Certidões:

- a) avaliar os imóveis construídos, visando a fixação e/ou revisão, através dos órgãos próprios desta municipalidade, dos tributos municipais devidos;
- b) analisar projetos arquitetônicos de edificações, para emissão de alvarás de construção ou para cancelamento dos mesmos, quando for o caso;
- c) providenciar a instrução dos processos de licenciamento de obras e de edificação no que concerne aos aspectos regulamentados pelo Plano Diretor Municipal e pela legislação municipal;
- d) promover o recebimento, anotações nos processos e a comunicação de inícios de obras, efetuando as respectivas vistorias para efeito de concessão de habite-se;
- e) elaborar e remeter mensalmente ao Departamento Municipal de Obras Públicas, relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;
- f) supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- g) emitir parecer quanto à área útil de construção, para efeito de cálculo e cobrança da taxa municipal devida;
- h) colaborar com outros órgãos desta municipalidade na elaboração do mapa necessário à revisão dos valores venais das propriedades imobiliárias existentes;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) avaliar os imóveis em processo de alienação e emitir o respectivo parecer;
- j) conceder o habite-se das obras concluídas, após verificar, em conjunto com a Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas, as condições das respectivas obras à luz das normas legais vigentes; e
- k) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

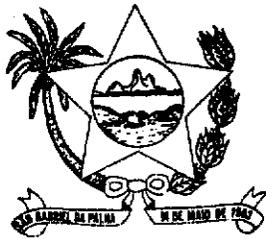
SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 213. O Departamento de Serviços Urbanos é um órgão diretamente ligado a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano e tem como finalidade planejar e garantir a prestação de serviços urbanos no Município, de modo a solucionar os problemas existentes.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Serviços Urbano:

- a) coordenar o Plano de Desenvolvimento Municipal, onde se inclui o Plano Diretor Municipal e os setores organizados da comunidade;
- b) normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
- c) disponibilizar suporte técnico administrativo ao Conselho Municipal de Limpeza Urbana;
- d) contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- e) garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo;
- f) estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- g) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- h) promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- i) planejar, coordenar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza urbana e rural do Município;
- j) planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;
- k) planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;
- l) promover e coordenar os serviços de necrópoles, feiras e mercados;
- m) planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;
- n) promover a implantação e atualização permanente do Plano Diretor Municipal e dos demais instrumentos necessários ao controle urbano e rural do Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- o) emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;
- p) promover ações de atendimento às comunidades;
- q) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- r) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 214. O Departamento de Serviços Urbano compõe-se da seguinte estrutura:

- I - Encarregado de Turma dos Serviços de Jardinagem;
- II - Encarregado de Turma dos Serviços de Iluminação Pública; e
- III - Divisão de Limpeza Pública.

SUBSEÇÃO I

DO ENCARREGADO DE TURMA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

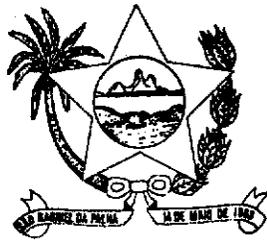
Art. 215. O Encarregado de Turma dos Serviços de Jardinagem tem como finalidade planejar, coordenar a implantação, implementação e manutenção de parques, praças e jardins do Município.

Parágrafo único. Compete ao Encarregado de Turma dos Serviços de Jardinagem:

- a) coordenar a elaboração de plano de ação e obras de paisagismo para a cidade;
- b) definir e localizar as áreas verdes dos novos loteamentos;
- c) implantar as exigências do Plano Diretor Municipal em relação às praças, parques e jardins;
- d) planejar e elaborar um sistema de áreas verdes para a área urbana do Município;
- e) supervisionar a implantação e manutenção do paisagismo dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- f) identificar necessidade de espécies adequadas ao plantio não ideal de arborização urbana;
- g) acompanhar a implantação e manutenção dos projetos de reflorestamento, de arborização urbana e de paisagismo;
- h) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

I - dos serviços de conservação de parques e jardins:

- a) zelar pela limpeza, conservação e preservação das áreas verdes do município, de acordo com a legislação pertinente e o Plano Diretor de Municipal;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) efetuar a conservação e reparação dos danos verificados em parques, praças, jardins e canteiros;
- c) coordenar e orientar o uso social dos parques, praças, jardins e outros logradouros públicos; e
- d) zelar pelo uso adequado das áreas de lazer;

II - dos serviços de planejamento e implementação:

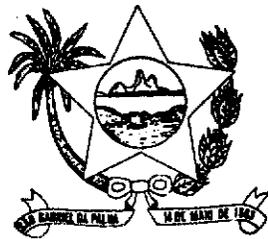
- a) acompanhar a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas e regulamentos do comércio eventual e ambulante;
- b) coordenar e orientar o uso público adequado das praças, parques e jardins do Município;
- c) elaborar um plano de ação e obras de paisagismo para a cidade;
- d) identificar necessidade de espécies adequadas ao plantio em situação não ideal de arborização urbana;
- e) propor elaboração de projetos de reflorestamento e da arborização em logradouros e bairros com deficiência ou ausência de arborização;
- f) fornecer dados para atualização do cadastro de arborização urbana; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

III - dos serviços de administração e manutenção:

- a) zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos de uso público e mobiliário das praças e providenciar o reparo dos danos verificados no órgão competente;
- b) adotar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais e criados dos parques, praças e jardins municipais;
- c) realizar a manutenção dos reflorestamentos e da arborização urbana, incluindo poda, substituição, tratamentos fitossanitários e área livre;
- d) encaminhar relatórios freqüentes da situação dos parques, praças e jardins ao Departamento de Urbanismo, de forma a atualizar o cadastro das unidades; e
- e) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

IV - dos serviços de manejo e arborização:

- a) executar os tratos culturais adequados para o bom desenvolvimento da arborização, através de capina, desbrota e adubação;
- b) plantar e conservar a vegetação das vias e logradouros públicos;
- c) efetuar os serviços de manutenção e instalação de equipamentos e preservação das áreas verdes públicas;
- d) proceder a manutenção de áreas verdes;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) executar a conservação da arborização das vias e logradouros públicos municipais, através de supressões, ouvido o Departamento de Meio Ambiente e Controle Ambiental; e
- f) atender em caráter emergencial a queda de galhos e arvores plantadas em área de domínio publico;

SUBSEÇÃO II

DO ENCARREGADO DE TURMA DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 216. O Encarregado de Turma dos Serviços de Iluminação Pública, tem como finalidade propiciar a gestão da operação e manutenção no sistema municipal de iluminação pública.

Parágrafo único. Compete ao Encarregado de Turma dos Serviços de Iluminação Pública:

- a) gerenciar os serviços de operação e manutenção no sistema municipal de iluminação pública;
- b) supervisionar e fiscalizar a execução de obras no sistema municipal de iluminação pública;
- c) relacionar-se com a concessionária distribuidora de energia elétrica nos assuntos de interesse do Município, referentes aos sistemas municipais de iluminação pública;
- d) buscar atender as demandas da população referente à implantação e/ou melhoria da iluminação pública em logradouros públicos;
- e) executar os serviços de vistorias diurnas e noturnas no sistema municipal de iluminação pública;
- f) gerenciar contratos de manutenção e de obras no sistema de iluminação pública;
- g) gerenciamento do orçamento e acompanhamento das faturas de consumo de energia elétrica na iluminação pública; e
- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

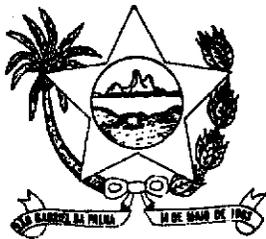
SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 217. A Divisão de Limpeza Pública é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Serviços Urbano e tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar os programas de sistema de limpeza urbana do Município.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Limpeza Pública:

- a) elaborar o zoneamento do Município, tendo em vista permitir a otimização das viaturas e dos serviços;
- b) administrar a operacionalização do aterro sanitário e da usina de reciclagem de resíduos sólidos;
- c) notificar os proprietários de lotes urbanos, de acordo com a legislação pertinente;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

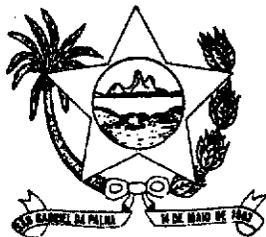
- d) elaborar estudos sobre o aproveitamento dos resíduos sólidos, bem como subprodutos;
- e) supervisionar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados em vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;
- f) fornecer dados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, para orientação e mobilização da população quanto às atividades de limpeza;
- g) coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo desde os pontos de produção até os locais de destinação final;
- h) coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo, executados por empresas e por veículos alugados;
- i) controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;
- j) elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;
- k) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- l) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 218. Compete ainda à Divisão de Limpeza Pública a execução dos seguintes serviços:

- I - Dos Serviços de Planejamento da Limpeza Pública;
- II - Dos Serviços de Fiscalização da Limpeza Pública;
- III - Dos Serviços de Educação Sanitária;
- IV - Do Encarregado de Turma dos Serviços de Limpeza Pública ;
- V - Do Encarregado de Turma dos Serviços de Coleta de Lixo; e
- VI - Do Setor de Serviços de Água e Esgoto.

I - Serviços de Planejamento da Limpeza Pública:

- a) elaborar planos e programas para desenvolvimento dos sistemas globais de limpeza pública;
- b) planejar e programar atividades técnicas específicas de coleta, limpeza pública e destinação final do lixo;
- c) elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;
- d) desenvolver estudos e projetos para melhoria da qualidade, produtividade e da limpeza pública;
- e) cadastrar e manter atualizadas as informações e documentos relativos à limpeza pública;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) acompanhar a implantação dos projetos; e
- g) desempenhar outras atribuições afins.

II - Serviços de fiscalização da limpeza pública:

- a. exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal referente à limpeza pública;
- b. supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza da cidade, imprimindo tarefas de varrição, coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar e nas vias públicas;
- c. controlar tarefas de varrição, coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar e nas vias públicas;
- d. fiscalizar os veículos utilizados na limpeza pública;
- e. lavrar autos de infração e expedir notificações;
- f. fiscalizar o lançamento do lixo e de águas servidas em logradouros públicos;
- g. controlar e fiscalizar os serviços de limpeza pública contratados de empreiteiros, no que se refere ao cumprimento de programações, itinerários e horários; e
- h. desempenhar outras atribuições afins.

III - Serviços de Educação Sanitária:

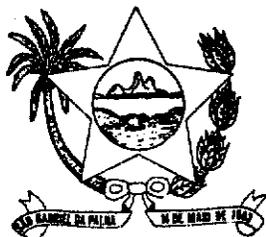
- a) promover, desenvolver e orientar quanto à educação sanitária no Município;
- b) sugerir a promoção de campanhas de educação sanitária e de caráter promocional;
- c) fornecer boletim periódico de atividades para divulgação e conhecimento público;
- d) orientar a população sobre a disposição correta e precauções a tomar quanto ao acondicionamento de seu lixo, obrigatoriedade de uso de embalagens e recipientes padronizados e os horários de exposição do lixo à coleta regular;
- e) esclarecer a população com relação às normas e regulamentos de limpeza pública;
- f) propor soluções para o equacionamento dos problemas de educação sanitária;
- g) participar da elaboração de programas de treinamento dos servidores em educação sanitária;
- h) colaborar e se integrar com órgãos e entidades afins, visando obter ampliação e aperfeiçoamento dos serviços prestados; e
- i) desempenhar outras atribuições afins.

IV - Do Encarregamento de Truema dos Serviços de Limpeza Pública:

Parágrafo único. O Encarregado de Truema dos Serviços de Limpeza Pública é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Serviços Urbanos e tem como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de limpeza urbana do Município, ao qual compete:

- a) executar os trabalhos de limpeza pública, obedecendo itinerários fixados para a coleta e remoção do lixo;
- b) inspecionar e desobstruir os ralos das galerias de águas pluviais e promoções de medidas corretivas;

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

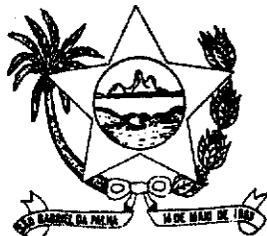
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) remover os entulhos e detritos provenientes de chuvas, enxurradas e outras causas;
- d) executar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados nas vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;
- e) executar o trabalho de limpeza dos cemitérios públicos;
- f) coletar e transportar os resíduos sólidos previamente destinados;
- g) coletar os resíduos sólidos de serviços de saúde atendendo às especificações das normas sanitárias;
- h) executar as tarefas de coletas, transporte e destinação final do lixo domiciliar;
- i) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- j) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

V - do Encarregado de Turma dos Serviços de Coleta de Lixo:

Parágrafo único. O Encarregado de Turma dos Serviços de Coleta de Lixo, ligado ao Departamento de Serviços Urbanos, tem como finalidade planejar, supervisionar e coordenar a execução de atividades de coleta de lixo, exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal referente à limpeza pública, ao qual compete:

- a) coordenar e supervisionar o cumprimento de planejamentos e programações de atividades de coleta de lixo e serviços complementares;
- b) coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;
- c) coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de remoção de lixo executados por empresas e por veículos alugados;
- d) controlar as empresas particulares que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;
- e) viabilizar e controlar os serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar, hospitalar e de resíduos especiais e/ou perigosos;
- f) promover a execução de remoções especiais;
- g) promover ações de atendimento às comunidades;
- h) promover a colocação, nas vias públicas, de cestos e vasilhames coletores de lixo, de acordo com os critérios e normas;
- i) coordenar campanhas educativas relacionadas à educação sanitária;
- j) planejar e programar atividades técnicas específicas de coleta, limpeza pública e destinação final do lixo;
- k) elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

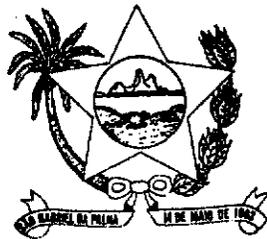
- l) controlar tarefas de , coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar e nas vias públicas;
- m) fiscalizar os veículos utilizados na limpeza pública; e
- n) desempenhar outras atribuições afins.

VI - do Setor de Serviços de Água e Esgoto:

Parágrafo único. O Setor de Serviços de Água e Esgoto tem por finalidade coordenar as atividades de prestação dos serviços de saneamento, compreendendo abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem, de competência da Prefeitura, que tenham sido ou não delegados para exploração por terceiros, entidade pública ou privada, através de concessão ou permissão, nos termos da Lei, o qual compete:

- a) planejar, coordenar e regular a execução da fiscalização e controle dos serviços de saneamento no Município;
- b) incentivar a integração com universidades, instituições de pesquisa, associações e organizações não governamentais nos esforços para garantir e aprimorar tecnologicamente os serviços relacionados ao saneamento;
- c) desenvolver e orientar campanhas de educação sanitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições do Município para os problemas de consumo da água, ações relativas ao esgotamento sanitário e seu tratamento;
- d) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento de competência do Município, verificando a adequação dos serviços prestados aos padrões estabelecidos pelas normas, regulamentos e contratos de concessão e/ou permissão, aplicando as sanções cabíveis e orientações para ajustes dos serviços pelos prestadores;
- e) manter e operar sistemas de informações sobre saneamento, gerando e disponibilizando informações para subsidiar estudos e decisões sobre a área e para apoiar as atividades de regulação, controle e fiscalização;
- f) acompanhar o Governo do Estado e o Município na preparação, montagem e execução de processos para delegação da prestação dos serviços através de concessão ou permissão, visando garantir a originalidade e compatibilidade daqueles processos com as normas e práticas adequadas de regulação e controle dos serviços municipais;
- g) acompanhar a evolução do comportamento econômico-financeiro da prestação dos serviços de saneamento, concedidos ou permitidos, promovendo estudos e propondo ao Secretário Municipal adequações tarifárias requeridas para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- h) acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços, visando assegurar a capacidade financeira dessas instituições como garantia da prestação futura dos serviços;
- i) acompanhar a evolução e tendências futuras das demandas pelos serviços de saneamento nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão;
- j) avaliar e propor ao Secretário Municipal ajustes nos planos e programas de investimentos dos operadores de saneamento, visando garantir a adequação desses

ml



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

programas e a continuidade da prestação dos serviços em níveis adequados de qualidade e custo; e

k) desempenhar outras atribuições afins.

Art. 219. O Setor de Serviços de Água e Esgoto para execução de seus serviços, compõe-se da seguinte estrutura:

I - Encarregado de Turma dos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Esgoto, Galerias Pluviais e Córregos;

I. DO ENCARREGADO DE TURMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS, ESGOTO, GALERIAS PLUVIAIS E CÓRREGOS.

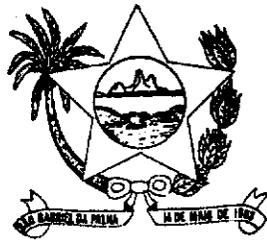
Parágrafo único. O Encarregado de Turma dos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Esgoto, Galerias Pluviais e Córregos tem como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de manutenção dos logradouros, sistemas de esgotamento, limpeza de galerias pluviais, córregos e cemitérios do Município, o qual compete:

- a) supervisionar rotinas;
- b) chefiar diretamente a equipe;
- c) coordenar manutenção de equipamentos, instalações, bens patrimoniais e de consumo;
- d) coordenar serviços gerais e terceirizados;
- e) triar informações;
- f) esclarecer dúvidas;
- g) intermediar equipes;
- h) elaborar comunicados;
- i) elaborar documentos e relatórios;
- j) preencher formulários;
- k) requisitar e selecionar pessoal para o desenvolvimento dos trabalhos;
- l) definir e gerenciar escala de trabalho;
- m) avaliar desempenho da equipe, remanejar pessoa, apurar frequência ao trabalho;
- n) gerenciar benefícios e segurança do trabalho;
- o) solicitar compra de material de consumo e verificar estoques;
- p) conferir e distribuir material de consumo; e
- q) executar outras tarefas relativas ao desempenho de suas atividades.

I.1 DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE NECRÓPOLES:

- a) administrar o patrimônio das necrópoles;
- b) providenciar a vigilância dos cemitérios para garantir a inviolabilidade de sepulturas;
- c) prover os cemitérios de todo o material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras;

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) emitir o expediente relativo à concessão de perpetuidade de jazidos e mausoléus;
- e) promover a legalização de lotes nos cemitérios municipais, expedindo o respectivo termo;
- f) aprovar e licenciar as obras de construção de jazigos e mausoléus;
- g) fiscalizar obras particulares nos cemitérios, fazendo cumprir projetos aprovados;
- h) promover limpeza e conservação do local;
- i) manter atualizados fichários das inumações, exumações, trasladações e cremações; e
- j) atender pedidos de cessão das capelas mortuárias;

SEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS

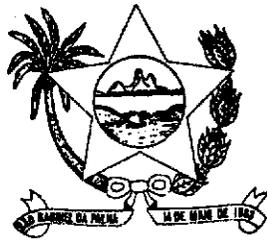
Art. 220. O Departamento de Serviços Rurais é um órgão diretamente ligado a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, o qual compete a coordenação, planejamento e execução dos serviços de manutenção, conservação, reabertura, cascalhamento das estradas vicinais, recuperação e construção de pontes, bueiros, abrigos rurais.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Serviços Rurais:

- a) contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- b) estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria no meio rural;
- c) estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- d) promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- e) executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação de pontes, bueiros, estradas e abrigos rurais;
- f) manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em observando a legislação em vigor;
- g) manter, promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infra-estrutura rural do Município;
- h) promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
- i) atender as solicitações formais ou informais dos agricultores;
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 221. O Departamento de Serviços Rurais, para execução de seus serviços, compõe-se da seguinte estrutura:

- I - Divisão de Estradas Municipais.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO I
DA DIVISÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS

Art. 222. A Divisão de Estradas Municipais é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Serviços Rurais e tem como finalidade a abertura, conservação, manutenção e recuperação das estradas municipais e efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Estradas Municipais:

- a) promover dentro de prioridades estabelecidas a abertura, conservação e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;
- b) gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- c) efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos do Município;
- d) executar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;
- e) promover a construção, manutenção de pontes e bueiros; e
- f) desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata;

Art. 223. A Divisão de Estradas Municipais compõe-se da seguinte estrutura:

I - Do Encarregado de Turma dos Serviços de Manutenção e Construção de Pontes e Bueiros;

II - Do Encarregado de Turma dos Serviços de Abertura, Cascalhamento e Conservação de Estradas; e

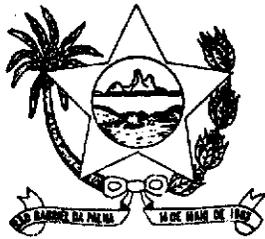
III - Dos Serviços de Máquinas Pesadas;

I - Encarregado de Turma dos Serviços de Manutenção e Construção de Pontes e Bueiros:

- a) Promover, dentro de prioridades estabelecidas, a manutenção, conservação, recuperação e construção de pontes, bueiros e abrigos rurais em todo o Município;
- b) gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- c) requisitar o material necessário junto ao almoxarifado ou solicitar sua regular aquisição;
- d) providenciar o transporte da equipe, bem como do material necessário; e
- e) desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

II - do Encarregado de Turma dos Serviços de Abertura, Cascalhamento e Conservação e Conservação de estradas:

- a) acompanhar, dentro de prioridades estabelecidas, a abertura, conservação e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) promover os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- c) efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos do Município;
- d) executar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;
- e) atender os órgãos da Secretaria nos serviços que envolvam a utilização das máquinas pesadas;
- f) propor programas e roteiros de atendimentos aos órgãos da Secretaria;
- g) manter controle, promover a manutenção e zelar pela boa condição das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- h) supervisionar os trabalhos de construção e conservação de estradas;
- i) efetivar a manutenção das estradas do Município em articulação com órgãos estaduais e federais; e
- j) inspecionar periodicamente as condições das estradas do município, efetivando levantamentos para sua recuperação e/ou conservação.
- k) desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata;

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DO PARQUE DE ARTEFATOS E OFICINAS.

Art. 224. O Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano tem como finalidade, coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e execução de produção de pré-fabricados de artefatos de cimento, efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.

Parágrafo único. O Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas é responsável pela execução e controle dos seguintes serviços:

- I - Serviços de Produção de Pré-Fabricados;
- II - Serviços de Carpintaria e Marcenaria; e
- III - Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos.

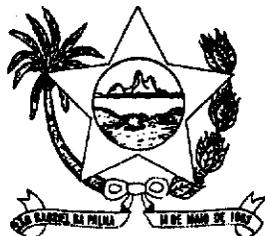
SUBSEÇÃO I

SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE PRÉ-FABRICADOS

Art. 225. Os Serviços de Produção de Pré-Fabricados, vinculado diretamente ao Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas, tem por finalidade o controle e a produção de pré-fabricados de artefatos de cimento.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Produção de Pré-Fabricados:

- a) Executar os serviços de fabricação de artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação custo-benefício favorável ao Município;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) estabelecer programação de produção, de acordo com as necessidades existentes;
- c) manter e preservar os critérios de qualidade dos serviços executados, dentro das normas e orientações técnicas estabelecidas;
- d) orientar e acompanhar o cumprimento das normas de segurança e utilização dos equipamentos de proteção do pessoal envolvidos na produção;
- e) efetuar a guarda, distribuição e controle dos materiais empregados na fabricação de artefatos de concreto.

SUBSEÇÃO II

SERVIÇOS DE CARPINTARIA E MARCENARIA

Art. 226. Os Serviços de Carpintaria e Marcenaria, vinculados ao Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas, têm por finalidade a produção, conserto, reparos de móveis e utensílios e artefatos de madeira.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Carpintaria e Marcenaria:

- a) produzir móveis, brinquedos e outros artefatos em geral;
- b) executar serviços com artefatos de madeira;
- c) reformar móveis de uso dos diversos órgãos da Prefeitura;
- d) executar a instalação e recuperação de divisórias nos próprios municipais;
- e) manter estoque dos materiais utilizados;
- f) efetuar distribuições e transporte de móveis e artefatos em geral, confeccionado ou reparados; e
- g) executar serviços gerais de carpintaria relacionados à construção civil.

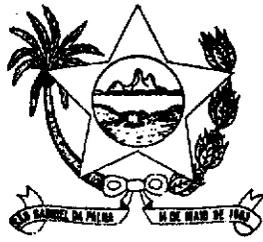
SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Art. 227. A Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos, ligada diretamente ao Departamento do Parque de Artefatos e Oficinas, tem por finalidade administrar o uso racional dos veículos leves, caminhões e equipamentos pesados e correlatos pertencentes ao Município, promovendo sua regular manutenção, conserto e conservação da frota.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos:

- a) efetuar os serviços de lavagem, polimento e lubrificação dos veículos, máquinas oficiais na periodicidade recomendada tecnicamente;
- b) executar vistorias nos veículos oficiais, máquinas e equipamentos;
- c) manter e preservar critérios de qualidade e prazo dos serviços executados, dentro das normas e orientações recebidas;
- d) executar modificações ou adaptações nos veículos, máquinas e equipamentos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

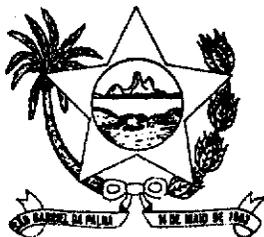
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) controlar as falhas encontradas nos componentes mecânicos dos veículos e máquinas da frota, conforme informações dos motoristas e operadores, analisando a causa e elaborando relatórios técnicos;
- f) efetuar serviços de manutenção mecânica da frota municipal, substituindo peças defeituosas, verificando as condições de uso das máquinas e dos veículos oficiais e elaborando relatórios técnicos descrevendo os serviços realizados;
- g) efetuar serviços de funilaria na frota municipal, recuperando partes da lataria, efetuando serviços de pintura e elaborando relatórios técnicos descrevendo os serviços realizados;
- h) efetuar o recebimento e o armazenamento de materiais de consumo e permanente sob sua responsabilidade;
- i) controlar os níveis de estoque de material mecânico, hidráulico, de lanternagem e pintura, pneumático e de uniforme;
- j) assegurar a exatidão quanto ao controle de peças;
- k) zelar para que os itens em estoque sejam guardados com segurança em seus locais de armazenamento;
- l) verificar a necessidade de compras imediatas;
- m) controlar materiais inservíveis, decidindo sobre seu sucateamento; e
- n) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 228. A Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

I - serviços de manutenção de máquinas e veículos que compete:

- a) coordenar a conservação, a manutenção e o reparo dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos;
- b) providenciar a execução dos serviços de lavagem, lubrificação e borracharia;
- c) providenciar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais, máquinas e equipamentos, de acordo com plano anual de manutenção;
- d) acompanhar a programação dos serviços de manutenção;
- e) acompanhar continuamente os custos de manutenção da frota oficial;
- f) controlar e providenciar a substituição de peças que apresentem problemas mecânicos ou outros;
- g) acompanhar a utilização de materiais e componentes, conforme especificação de uso dos mesmos;
- h) controlar as anotações diárias referentes à movimentação da frota oficial;
- i) controlar o tráfego da frota de veículos leves, caminhões, equipamentos pesados e correlatos;
- j) registrar ocorrências na atualização e avarias nos veículos oficiais, máquinas e equipamentos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) verificar se os documentos de todos os veículos oficiais estão em ordem e providenciar sua regularidade;
- l) controlar o emplacamento dos veículos oficiais;
- m) providenciar a guarda dos veículos oficiais em garagem ou estacionamento próprio;
- n) recepcionar os veículos oficiais, máquinas e equipamentos, vistoriando suas condições físicas ao final do expediente;
- o) controlar a existência e as condições de uso dos equipamentos obrigatórios dos veículos oficiais;
- p) viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área de transportes e infra-estrutura urbana, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis; e
- q) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

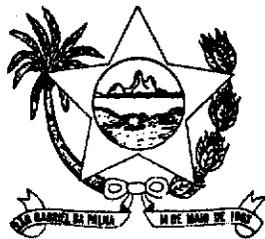
SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Art. 229. O Departamento de Trânsito é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, o qual compete estudar e promover medidas pertinentes à maior segurança e rendimento do sistema viário, através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Trânsito a execução das seguintes atividades:

- a) planejar e coordenar a execução da fiscalização de trânsito;
- b) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- c) autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de polícia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada, por excesso de peso, dimensões e lotação de veículo previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- d) planejar e coordenar o processo administrativo de notificação, de exercício da ampla defesa e do contraditório e de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidades por infrações de trânsito;
- e) propor valores de taxas para remoção e estadia de veículos e objetos, escolta de veículos de cargas, interdições de vias e desvios de trânsito para obras e eventos e outros serviços a serem realizados no leito viário;
- f) planejar e coordenar a arrecadação de taxas para remoção e estadia de veículos e objetos, escolta de veículos de cargas, autorizações para interdições de vias e desvios de trânsito para obras, eventos e outros serviços a serem realizados no leito viário;
- g) fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

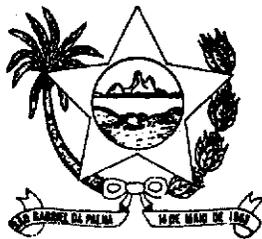
- h) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- i) elaborar, implantar e avaliar a execução do Plano Diretor de Operações de Trânsito, considerando os instrumentos adequados para o monitoramento técnico das condições de fluidez, de estacionamento e parada nas vias, as interferências negativas ocasionadas por veículos e objetos quebrados, abandonados, acidentados, parados ou estacionados irregularmente, a prestação de socorros imediatos ao cidadão, registros de ocorrências em geral, resgate de vítimas, administração de condições adversas como alagamentos, chuvas torrenciais, deslizamento de barreiras, realização de atos públicos e passeatas, interdições de vias em geral e informações aos pedestres e condutores;
- j) integrar a operação e a fiscalização de trânsito com a fiscalização de transporte;
- k) coordenar as atividades relativas à exploração do sistema de estacionamento rotativo no sistema viário do Município;
- l) realizar levantamentos, análises, estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento global do sistema de estacionamento rotativo;
- m) orientar as atividades de planejamento e estudos de alterações no sistema de transporte coletivo e individual de passageiros;
- n) coordenar a elaboração de projetos de criação, alteração ou extinção de serviços;
- o) analisar e dar parecer técnico às solicitações da comunidade;
- p) planejar e coordenar o controle operacional, inclusive através da Câmara de Compensação Tarifária, do sistema de transporte coletivo;
- q) planejar e coordenar o controle operacional do sistema de táxi;
- r) coordenar o controle operacional dos sistemas de transportes especiais;
- s) desenvolver estudos visando à elaboração de planilhas de cálculo dos preços dos serviços de táxi e do transporte coletivo de passageiros;
- t) efetuar pesquisas, estudos e medidas de desempenho do sistema viário;
- u) homologar as ondulações transversais nos termos do art. 334 do Código de Trânsito Brasileiro; e
- v) desempenhar outras atribuições afins.

Art. 230. O Departamento de Trânsito compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

- I - dos Serviços de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão;
- II - dos Serviços de Controle de Infrações e Arrecadação de Multas;
- III - da Divisão de Transportes e Infra-Estrutura.
- IV - do Encarregado de Turma dos Serviços de Agentes de Trânsito; e
- V - do Setor de Transportes Coletivos.

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 231. Os Serviços de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão, vinculados ao Departamento de Trânsito, têm por objetivo Coordenar as ações de educação para o trânsito, no âmbito municipal, gerenciar, coordenar e controlar os serviços de atendimento ao cidadão, atendendo o disposto no Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão a execução das seguintes atividades:

- a) solicitar aos diversos órgãos da Secretaria dados e informações sobre serviços prestados diariamente aos usuários, visando à uniformização do sistema de informações;
- b) atender ao disposto no Capítulo V, artigos 72 e 73, da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;
- c) receber as reivindicações dos usuários e encaminhá-las aos órgãos responsáveis pelo atendimento da solicitação/reclamação;
- d) informar aos usuários quanto ao atendimento de suas reivindicações, através de ofício assinado pelo Secretário;
- e) prestar informações aos interessados sobre os vários serviços prestados pela Secretaria;
- f) receber e orientar os interessados, prestando-lhes informações sobre o andamento de sua reclamações/solicitações, supervisionando o encaminhamento dos mesmos ao órgão responsável;
- g) providenciar junto às chefias dos diversos órgãos análise das reclamações/solicitações, mantendo controle permanente quanto ao tempo de resposta;
- h) documentar-se convenientemente com dados de interesse geral para atendimento ao público e à Administração Municipal; e
- i) desempenhar outras atribuições afins.

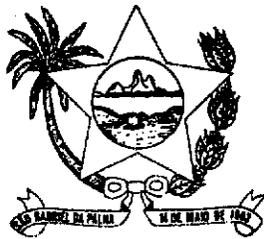
SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE INFRAÇÕES E ARRECADAÇÃO DE MULTAS

Art. 232. Os Serviços de Controle de Infrações e Arrecadação de Multas, vinculados ao Departamento de Trânsito, têm por objetivo, controlar e arrecadar as multas que forem aplicadas, executando os controles administrativos necessários ao processo de autuação e aplicação de penalidades por infrações à legalização de trânsito, no âmbito da competência municipal.

Parágrafo único. Compete aos Serviços de xx Controle de Infrações e Arrecadação de Multas a execução das seguintes atividades:

- a) proceder à triagem e à análise para a observância do correto preenchimento de autos de inflação;
- b) elaborar relatórios estatísticos referentes aos autos de inflação, contemplando todas as situações regulares e irregulares, inclusive quanto ao preenchimento.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) dar entrada dos autos de inflação no sistema de processamento e expedir notificações de penalidades;
- d) controlar a tramitação dos processos referentes a impugnações e recursos interpostos aos autos de infração;
- e) realizar levantamento dos recursos financeiros provenientes da arrecadação das multas e taxas pelos serviços de remoção e guarda de veículos;
- f) manter controle, registrar e licenciar ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
- g) manter controle dos veículos e pedestres em débito com o Município;
- h) encaminhar ao órgão executivo estadual de trânsito as informações sobre penalidades aplicadas no Município em veículos licenciados em outros municípios e em outros estados;
- i) expedir, quando solicitado, em conjunto com a Divisão de Tributos Diversos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a Certidão de Negativa de Débitos de veículos por infrações à legislação de trânsito, no âmbito da competência do Município;
- j) encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças os débitos relativos às penalidades aplicadas aos pedestres objetivando inclusão em dívida ativa;
- k) prover e manter registro de entrada e saída de veículos sinistrados, retidos ou recolhidos pela fiscalização ou policiamento de trânsito, com as causas devidamente especificadas;
- e
- l) desempenhar outras atribuições afins

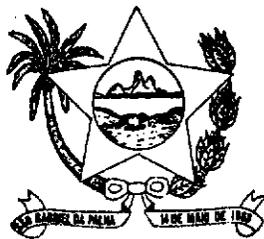
SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE TRANSPORTES E INFRA-ESTRUTURA

Art. 233. A Divisão de Transportes e Infra-Estrutura vinculada ao Departamento de Trânsito, tem por objetivo coordenar e fiscalizar a operação e expansão de serviços de transporte e infra-estrutura no âmbito municipal.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Transportes e Infra-Estrutura:

- a) coordenar e fiscalizar a operação e expansão de serviços de transporte público de âmbito municipal;
- b) orientar as atividades de planejamento e estudos de alterações no sistema de transporte coletivo e individual de passageiros;
- c) coordenar a elaboração de projetos de criação, alterações ou extinção de serviço;
- d) analisar e dar parecer técnico às solicitações da comunidade;
- e) planejar e coordenar o controle operacional do sistema de transporte coletivo;
- f) planejar e coordenar o controle operacional do sistema de táxi;
- g) coordenar o controle operacional do sistema de transportes especiais;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) desenvolver estudos visando à elaboração de planilhas de cálculo dos preços dos serviços de táxi e do transporte coletivo de passageiros;
- i) coordenar a fiscalização, vistoria e aplicação das normas de serviço;
- j) executar o planejamento operacional do sistema de transporte coletivo de táxi;
- k) estudar a criação e alteração de itinerários, pontos e terminais;
- l) planejar a programação operacional das linhas;
- m) estabelecer a distribuição das linhas às empresas concessionárias;
- n) planejar linhas e itinerários para ocasiões especiais;
- o) estudar a localização, tipo e demais características dos pontos de táxi;
- p) desenvolver projetos para os sistemas de transporte coletivo e de táxi;
- q) efetuar análise e controle estatístico de dados operacionais subsidiários à elaboração de estudos e projetos;
- r) realizar estudos de demanda para o sistema de transporte no âmbito do Município;
- s) efetuar levantamento de campo;
- t) efetuar pesquisas operacionais de estudo e acompanhamento dos sistemas em vigor;
- u) executar atividades de controle estatística operacional;
- v) operar a manutenção de cadastros referentes aos sistemas de ônibus, táxi e transporte escolar; e
- w) coordenar as atividades inerentes ao poder concedente dos serviços de abastecimento d'água e esgotamento sanitário.

Art. 234. A Divisão de Transportes e Infra-Estrutura compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

I - dos Serviços de Planejamento Operacional;

II - dos Serviços de Controle e Monitoramento; e

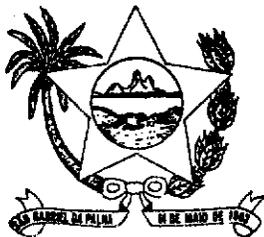
III - dos Serviços de Projetos de Sinalização.

I - DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL:

- a) realizar levantamentos, pesquisas, análises e estudos com vistas ao planejamento operacional do transporte coletivo e de táxis;
- b) realizar projetos de linhas e itinerários de ônibus;
- c) efetuar levantamentos de campo voltados para o transporte coletivo e de táxi; e
- d) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

II - DOS SERVIÇOS DE CONTROLE E MONITORAMENTO:

- a) fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais de serviço;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) fiscalizar a oferta de serviços abrangendo viagens, horários, veículos por linha, pontos de parada, itinerários, conservação dos veículos e outros itens de controle do serviço de transporte coletivo urbano;
- c) organizar e controlar as atividades de fiscalização do transporte individual de passageiros do Município;
- d) fiscalizar os pontos de táxis preventiva e corretivamente;
- e) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e
- f) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

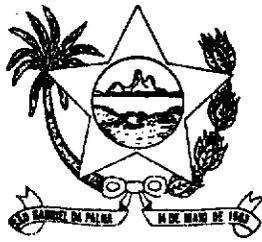
III - DOS SERVIÇOS DE PROJETOS DE SINALIZAÇÃO:

- a) planejar e executar as atividades de tráfego no Município;
- b) efetuar pesquisas, estudos e medidas de desempenho do sistema viário;
- c) identificar as demandas do sistema de sinalização semafórica, providenciando a implantação e manutenção;
- d) estudar e elaborar projetos de modernização tecnológica da rede semafórica do Município;
- e) providenciar a implantação e manutenção da sinalização semafórica;
- f) proceder o acompanhamento dos contratos relativos ao fornecimento de materiais e serviços para a área de sinalização viária e semafórica;
- g) propor modificações na sinalização semafórica, adequando-as às mudanças operacionais do sistema viário;
- h) elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- i) opinar em projetos de novas edificações urbanas, sob o ponto de vista dos impactos da estrutura viária;
- j) propor estudos de melhoramentos, objetivando maior segurança do tráfego;
- k) estabelecer normas e padrões de qualidade e conforto para os passeios públicos;
- l) analisar solicitações quanto à realização de atividades que interfiram no sistema viário do Município; e
- m) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV

DO ENCARREGADO DE TURMA DOS SERVIÇOS DE AGENTES DE TRÂNSITO

Art. 235. O Encarregado de Turma dos Serviços de Agentes de Trânsito tem por função estudar e promover medidas pertinentes à maior segurança e rendimento do sistema viário, através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de trânsito



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de veículos e pedestres nas vias públicas, coordenar as atividades de operação e fiscalização de trânsito no âmbito do Município.

Parágrafo único. Compete ao Encarregado de Turma dos Serviços de Agentes de Trânsito:

- a) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- b) autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de polícia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada, por excesso de peso, dimensões e lotação de veículo previstas no Código Brasileiro de Trânsito;
- c) analisar, autorizar e acompanhar interdições de vias e desvios de trânsito para a realização de obras, eventos, atividades especiais e outros serviços, propondo alteração de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em períodos e horários que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres;
- d) prover, manter e providenciar a distribuição de materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das operações de trânsito;
- e) manter relacionamento com outros órgãos, visando ao desenvolvimento de operações conjuntas;
- f) executar, por meios próprios ou de terceiros, no exercício regular do poder de polícia, as atividades de remoção e guarda de veículos retidos ou apreendidos em situação infracional de trânsito, no âmbito do Município, até que sejam cumpridas as formalidades legais;
- g) fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- h) coordenar as atividades relativas à exploração, por meio próprio ou por terceiros, do sistema de estacionamento rotativo tarifado no sistema viário do Município; e
- i) desempenhar outras atribuições afins.

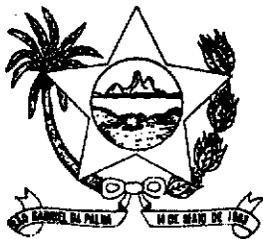
SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE TRANSPORTES COLETIVOS:

Art. 236. O Setor de Transportes Coletivos, ligado ao Departamento de Trânsito, tem por objetivo coordenar e fiscalizar a operação e expansão de serviços de transporte público de âmbito municipal:

Parágrafo único. Compete ao Setor de Transportes Coletivos a execução das seguintes atividades:

- a) a participação no processo de concessão de novas linhas urbanas e rurais e no serviço de transporte de passageiros em geral;
- b) organizar e manter o cadastro de todas as concessões, permissões e autorizações;
- c) fiscalizar o estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transporte coletivo;
- d) participar dos estudos sobre tarifas a serem cobradas nos serviços de transporte coletivo;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) orientar quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo geral;
- f) instalar e conservar abrigos para passageiros;
- g) lavrar autos de infração ou notificação decorrentes de irregularidades que forem constatadas, em obediência à legislação pertinente;
- h) propor expedição de licenças para tráfego de transporte coletivo em caráter especial;
- i) participar na definição e a fiscalização de horários, e itinerários das linhas de ônibus;
- j) controlar os pontos de estabelecimento de ônibus e de táxis; e
- k) executar outras tarefas que lhe forem solicitadas pelos seus superiores.

Art. 237. O Setor de Transportes Coletivos compõe-se da seguinte estrutura de serviços:

I - dos Serviços de Gestão e Controle do Transporte Urbano;

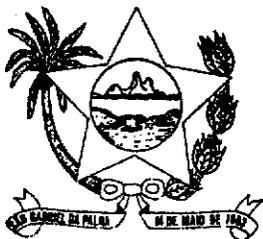
II - dos Serviços de Gestão e Controle do Transporte Urbano;

- a) orientar as atividades de planejamento e estudos de alterações no sistema de transporte coletivo e individual de passageiros;
- b) planejar e coordenar o controle operacional, inclusive através do conselho tarifário e do sistema de transporte coletivo;
- c) planejar e coordenar o controle operacional do sistema de táxi;
- d) coordenar a fiscalização, vistoria e aplicação das normas operacionais de serviço;
- e) acompanhar, com o órgão gestor estadual e/ou municipal, o projeto de funcionamento do terminal rodoviário;
- f) elaborar e executar o projeto de municipalização do trânsito;
- g) coordenar, organizar e controlar as atividades de transporte coletivo;
- h) planejar, projetar e regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres, de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; e
- i) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE

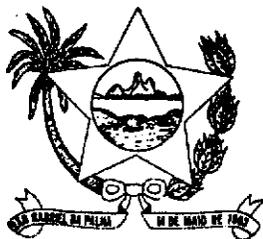
Art. 238. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais Secretarias e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do setor agrícola do Município de São Gabriel da Palha, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades; desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas; o desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento e crescimento da produção de leite e qualidade do rebanho, programas de inseminação artificial para melhorar geneticamente os rebanhos e oferecer ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos; orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens; atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas; desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquíicultura, sericultura, apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município; realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos; formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais Secretarias a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.



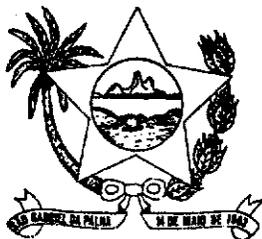
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pecuária, piscicultura, aquinocultura e meio ambiente, sendo um órgão de Administração Específica diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo.

- a) coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela administração municipal na área agrícola;
- b) analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- c) elaborar e desenvolver programas e projetos para o setor, apoiando-se em políticas federais e estaduais, promovendo a integração entre esse governos, o município e produtores rurais;
- d) definir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, piscicultura e aquinocultura;
- e) elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
- f) promover intersectoriedade dos diversos Órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, piscicultura e avícola, visando o desenvolvimento sócio- econômico das comunidades envolvidas;
- g) promover reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural com vistas a elaboração de programas que tenham por finalidade o aumento da produtividade, geração de emprego e renda no setor e diminuição do êxodo rural.
- h) elaborar e aplicar o Código Municipal de Meio Ambiente, que regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente equilibrado, bem como de usos comuns dos povos e essencial à sadia qualidade de vida;
- i) determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e a gestão integrada dos resíduos sólidos;
- j) determinar diretrizes ambientais para a elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos relacionados à coleta e disposição de resíduos;
- k) promover a educação ambiental;
- l) preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;
- m) implantar e gerenciar unidades de conservação representativas dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município, implementando os planos de manejo;
- n) propor a criação e gerenciar os parques municipais, implementando seus planos diretores;
- o) recomendar ao e Conselho Municipal de Vigilância Ambiental – COMVIGIA normas, critérios, parâmetros, limites e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município;
- p) exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

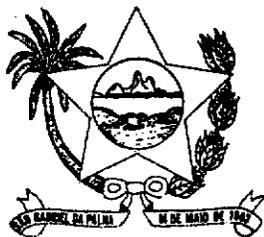
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da lei, os estudos prévios de impacto ambiental – EPIA's e respectivos relatórios de impacto ambiental – RIMA's e Declaração de Impacto Ambiental – DIA, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras;

- q) licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- r) exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;
- s) fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular;
- t) promover as medidas administrativas e requerer as judiciais, cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- u) determinar auditorias ambientais, periódicas ou ocasionais, aos responsáveis por atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras, estabelecendo diretrizes e prazos específicos;
- v) exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;
- w) XXIII. implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;
- x) dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;
- y) assessorar a Administração Municipal nas questões ligadas à ecologia, ao meio ambiente e ao saneamento;
- z) articular-se com organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, para a execução integrada e a obtenção de recursos para a implementação de ações relativas à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais naturais, ou criados;
- aa) atuar de forma integrada com os demais órgãos ambientais federais, estaduais e municipais, no que concerne à implementação da política nacional de descentralização, respaldando-se na competência do poder local e na atuação em caráter supletivo; e
- bb) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Agricultura;
- II - Departamento de Zootecnia; e
- III - Departamento de Meio Ambiente e Controle Ambiental.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 239. O Departamento de Agricultura é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, tem como finalidade planejar, coordenar a implantação, implementação e manutenção das atividades relacionadas à agropecuária, aqüicultura e abastecimento no Município, a elaboração de planos e projetos para o desenvolvimento e apoio as atividades da agricultura.

Parágrafo único. O Departamento de Agricultura compete as seguintes atribuições:

- a) coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal na área agrícola;
- b) analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- c) elaborar e desenvolver programas e projetos para o setor, apoiando-se em políticas federais e estaduais, promovendo a integração entre esse governos, o município e produtores rurais;
- d) definir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, piscicultura e aqüicultura;
- e) elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
- f) promover intersectoriedade dos diversos Órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, piscicultura e aqüicultura, visando o desenvolvimento sócio- econômico das comunidades envolvidas;
- g) promover reuniões periódicas com a comunidade com vistas a elaboração de programas que tenham por finalidade o aumento da produtividade, geração de emprego e renda no setor e diminuição do êxodo rural; e
- h) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 240. O Departamento de Agricultura tem a gestão de suas atividades coordenada e orientada e processada através dos seguintes Órgãos que a compõe:

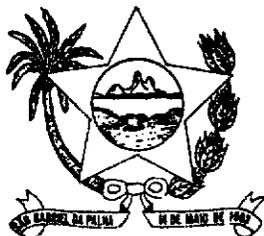
- I. Divisão de Agricultura; e
- II. Divisão de Interior.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE AGRICULTURA

Art. 241. A Divisão de Agricultura, ligada ao Departamento de Agricultura, tem como finalidade executar os planos e projetos para o desenvolvimento e apoio às atividades agrícolas do Município.

Parágrafo único. A Divisão de Agricultura compete o desempenho das seguintes atividades:



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) promover levantamento das necessidades da população rural do município para possíveis atendimentos, dentro das possibilidades da Administração Municipal;
- b) despertar, a nível de comunidade, o senso de participação e cooperação da população rural do município;
- c) promover a integração das atividades rurais existentes com os programas e projetos elaborados pela Secretaria Municipal;
- d) planejar e organizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a implantação de hortos, hortas e pomares escolares com a participação das comunidades;
- e) elaborar projetos, em conjunto com os Órgãos estaduais e federais, com vista à captação de recursos, objetivando a melhoria da população do Município e buscando oportunidades de desenvolvimento sustentável, sobretudo no que se refere aos aspectos ambientais;
- f) participar de decisões que envolvam a área rural, tais como: delimitação de perímetro rural, aprovação de loteamento em área rural e outros da área;
- g) desenvolver programas e projetos, visando um atendimento satisfatório e igualitário em todo território rural do Município;
- h) buscar recursos para a manutenção da estrutura física e funcionamento de viveiros municipais;
- i) desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais projetos sociais que utilizem as instalações físicas dos viveiros e hortões municipais;
- j) promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elabore um planejamento pautado na realidade e na necessidade das comunidades envolvidas; e
- k) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 242. Compete ainda a Divisão de Agricultura a execução dos seguintes serviços:

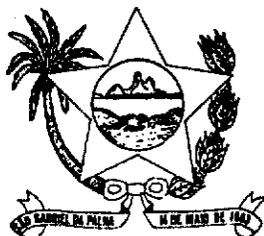
I - Serviços de Planejamento Agrícola;

II - Serviços de Assistência Técnica e Difusão da Tecnologia; e

III - Serviços de Desenvolvimento da Aqüicultura.

I - DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA:

- a) executar projetos globais e específicos no campo da agropecuária, em conjunto com órgãos estaduais e federais, objetivando a melhoria da produção no Município;
- b) participar de reuniões com as lideranças e comunidades rurais, com o objetivo de levantar, conhecer e elencar os problemas e os anseios do setor, com vistas a subsidiar a elaboração de programas e projetos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- c) realizar levantamento das necessidades da produção rural do Município e manter o banco de dados atualizado para auxiliar na tomada de decisões e no direcionamento prioritário das ações;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) manter atualizado o cadastro de feirantes que comercializam seus produtos na Sede do Município;
- e) planejar e executar ações que possibilitem o pleno desenvolvimento das atividades dos feirantes que atuam no Município;
- f) fiscalizar, em conjunto com as áreas de Vigilância Sanitária e Posturas a higiene, a qualidades dos produtos e o aumento abusivo dos preços das mercadorias;
- g) executar, em conjunto com os técnicos da Secretaria de Educação e Cultura, a implantação de hortos, hortas e pomares escolares, com a participação das comunidades;
- h) oferecer suporte técnico e logístico às Secretarias Municipais para a implantação de projetos sociais na área agrícola;
- i) planejar os recursos humanos e o apoio logístico necessários à execução das atividades e projetos elencados nos Planos Plurianual e Anual de trabalho;
- j) realizar cursos na área agrícola e pecuária, objetivando um aproveitamento da produção imprópria para comercialização, criando fontes alternativas de alimentação e renda para o produtor rural;
- k) manter os viveiros em pleno funcionamento e abastecidos com mudas nativas, frutíferas, café, e outras da região, para atender programas da Secretaria; e
- l) fiscalizar a aplicação de recursos para programa agropecuário;

II - DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA:

- a) manter uma estreita relação com os órgãos estaduais e federais atuantes no Município, visando compartilhar os planejamentos, buscando somar esforços para alavancar ainda mais o desenvolvimento sócio- econômico no campo;
- b) promover uma inter- relação entre os técnicos da Prefeitura Municipal e Instituto Capixaba de Pesquisa e Extensão Rural –INCAPER, com o objetivo de prestar ao produtor rural uma melhor assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
- c) realizar, conjuntamente com a Departamento de Meio Ambiente e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal- IDAF ações, visando o desenvolvimento da Agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável no desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
- d) realizar, em conjunto com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, estudos da situação fundiária do Município, mapeando e discriminando a ocupação, visando subsidiar o Poder Público no planejamento e na tomada de decisões; e
- e) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

III - DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA:

- a) promover levantamento de toda atividade aquícola do Município;

SUBSEÇÃO II

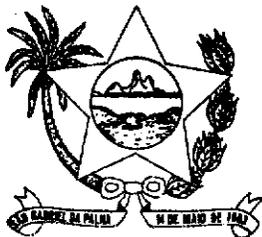
DA DIVISÃO DE INTERIOR

Art. 243. A Divisão de Interior é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Agricultura e tem como finalidade a abertura, conservação, manutenção e recuperação de terreiros, carreadores, abertura de córregos, construção de poços, barragens e represas, caixas secas, fossas sépticas e todo serviço executado por máquina.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Interior a realização das seguintes atividades:

I - quanto aos serviços de interior:

- a) levantar em todo o Município, através da liderança rural, as necessidades para a construção e implantação de infra-estrutura básica, objetivando a expansão da fronteira



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) manter atualizado o cadastro de feirantes que comercializam seus produtos na Sede do Município;
- e) planejar e executar ações que possibilitem o pleno desenvolvimento das atividades dos feirantes que atuam no Município;
- f) fiscalizar, em conjunto com as áreas de Vigilância Sanitária e Posturas a higiene, a qualidades dos produtos e o aumento abusivo dos preços das mercadorias;
- g) executar, em conjunto com os técnicos da Secretaria de Educação e Cultura, a implantação de hortos, hortas e pomares escolares, com a participação das comunidades;
- h) oferecer suporte técnico e logístico às Secretarias Municipais para a implantação de projetos sociais na área agrícola;
- i) planejar os recursos humanos e o apoio logístico necessários à execução das atividades e projetos elencados nos Planos Plurianual e Anual de trabalho;
- j) realizar cursos na área agrícola e pecuária, objetivando um aproveitamento da produção imprópria para comercialização, criando fontes alternativas de alimentação e renda para o produtor rural;
- k) manter os viveiros em pleno funcionamento e abastecidos com mudas nativas, frutíferas, café, e outras da região, para atender programas da Secretaria; e
- l) fiscalizar a aplicação de recursos para programa agropecuário;

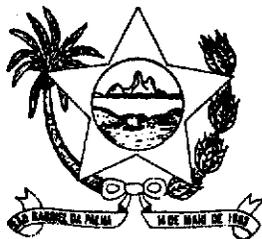
II - DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA:

- a) manter uma estreita relação com os órgãos estaduais e federais atuantes no Município, visando compartilhar os planejamentos, buscando somar esforços para alavancar ainda mais o desenvolvimento sócio- econômico no campo;
- b) promover uma inter- relação entre os técnicos da Prefeitura Municipal e Instituto Capixaba de Pesquisa e Extensão Rural –INCAPER, com o objetivo de prestar ao produtor rural uma melhor assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
- c) realizar, conjuntamente com a Departamento de Meio Ambiente e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal- IDAF ações, visando o desenvolvimento da Agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável no desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
- d) realizar, em conjunto com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, estudos da situação fundiária do Município, mapeando e discriminando a ocupação, visando subsidiar o Poder Publico no planejamento e na tomada de decisões;
- e
- e) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

III - DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA:

- a) promover levantamento de toda atividade aquícola do Município;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) definir políticas básicas para realizar o cadastro de aqüicultores bem como definir o potencial da região, tendo em vista o planejamento das ações e a captação de recursos para o desenvolvimento do setor;
- c) promover a integração de atividades aqüícolas existentes, através de programas e projetos elaborados pelas Secretarias Municipais;
- d) planejar e organizar, em conjunto com a Departamento de Meio Ambiente, a implantação de projetos de educação ambiental nas comunidades aqüícolas;
- e) elaborar projetos aqüicultura de interesse das comunidades, objetivando o desenvolvimento do setor; e
- f) promover uma inter-relação direta entre a municipalidade e cooperativas, com vistas a planejar, conjuntamente, ações que venham a atender aos anseios dos aqüicultores, bem como a organização e desenvolvimento do setor.

SUBSEÇÃO II

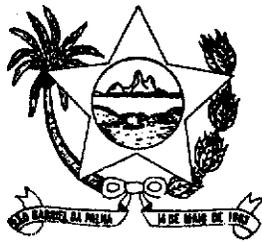
DA DIVISÃO DE INTERIOR

Art. 243. A Divisão de Interior é um órgão diretamente ligado ao Departamento de Agricultura e tem como finalidade a abertura, conservação, manutenção e recuperação de terreiros, carreadores, abertura de córregos, construção de poços, barragens e represas, caixas secas, fossas sépticas e todo serviço executado por máquina.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Interior a realização das seguintes atividades:

I - quanto aos serviços de interior:

- a) levantar em todo o Município, através da liderança rural, as necessidades para a construção e implantação de infra-estrutura básica, objetivando a expansão da fronteira agrícola;
- b) levantar, por comunidade rural, a necessidade de execução de obras e serviços a serem realizados em parceria com o produtor;
- c) executar obras e serviços obedecendo à legislação vigente no que diz respeito à utilização dos recursos naturais;
- d) levantar e mapear todas as estradas vicinais e secundárias não pavimentadas do Município, terreiros e carreadores que precisam de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;
- e) levantar e mapear a necessidade de recuperação, manutenção e construção de terreiros e carreadores;
- f) executar obras de manutenção e construção de caixas secas, construção de barragens, açudes, poços e pesqueiros;
- g) estabelecer estratégia de manutenção periódica das estradas, terreiros, carreadores e caixas secas, procurando corrigir os pontos críticos através de solução de caráter mais duradouro, como o cascalhamento, compactação e canalização de águas pluviais;



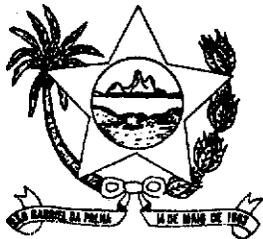
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) monitorar, através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada vicinal mapeada, objetivando manter um alto grau de satisfação dos usuários;
 - i) criar condições para estocagem de cascalho em pontos estratégicos do Município, visando uma maior eficiência e um menor custo na manutenção das estradas;
 - j) manter uma equipe em caráter permanente, para reparos nas estradas rurais do Município;
 - k) elaborar calendário de atendimento, satisfatório e igualitário, para a Patrulha Agrícola Mecanizada, com cobertura proporcional em todo o Município;
 - l) manter relatório mensal atualizado de todas as atividades desenvolvidas, com a finalidade de prestar contas à sociedade dos resultados alcançados, comparando-os com as metas propostas;
 - m) identificar as necessidades de treinamento para os servidores da área, visando minimizar as perdas e gastos e maximizar os resultados;
 - n) realizar reuniões com as comunidades rurais, objetivando uma avaliação das atividades executadas bem como definir a programação, conforme calendário de atendimento, das próximas atividades;
 - o) zelar para que os serviços prestados sejam de excelente qualidade, incentivando a geração de emprego e renda no campo; e
 - p) zelar pelas máquinas e equipamentos, obedecendo à programação para a realização de manutenção periódica, objetivando uma maior vida útil.
- II - quanto aos serviços de manutenção de máquinas e veículos:
- a) manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município;
 - b) efetuar o controle do abastecimento da frota municipal;
 - c) controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;
 - d) executar os serviços de borracharia;
 - e) emitir relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e matérias utilizados;
 - f) providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
 - g) programar e acompanhar as revisões da frota, de equipamentos móveis e veículos próprios;
 - h) desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ZOOTECNICA



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 244. O Departamento de Zootecnia, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente tem por objetivo.

Parágrafo único. Ao Departamento de Zootecnia compete o desempenho das seguintes atividades:

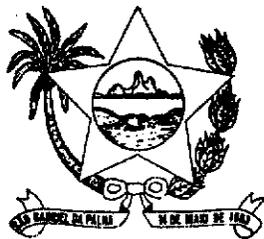
- a) promover o melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade;
- b) supervisionar e assessorar na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas;
- c) formular, preparar, balancear e controlar a qualidade das rações para animais;
- d) desenvolver trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais;
- d) elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;
- e) supervisionar, planejar e executar pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;
- f) desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal;
- g) supervisionar, assessorar e executar exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições;
- h) avaliar, classificar e tipificar carcaças;
- i) planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal;
- l) Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo;
- j) acompanhar, monitorar e fiscalizar as campanhas de vacinação e controles sanitários;
- k) promover campanhas para a educação sanitária animal e controle de zoonoses, em parceria com a vigilância sanitária; e
- l) realizar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 245. O Departamento de Meio Ambiente é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente tem como finalidade coordenar e executar as operações de controle ambiental, definidas na política municipal de meio ambiente e legislação complementar, planejando, coordenando, avaliando e executando os procedimentos de licenciamento, controle, monitoramento e fiscalização de atividades potencial ou efetivamente poluidoras e/ou degradadoras do ambiente, a elaboração de planos e projetos para o desenvolvimento e apoio às atividades de meio ambiente.

Parágrafo único. Ao Departamento de Meio Ambiente compete o desempenho das seguintes atividades:



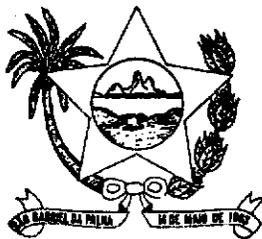
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal na área de meio ambiente;
- b) analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- c) elaborar e desenvolver programas e projetos para o setor, apoiando-se em políticas federais e estaduais, promovendo a integração entre esses governos, o Município e produtores rurais;
- d) definir e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados à preservação e recuperação do meio ambiente;
- e) elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
- f) promover a intersectorialidade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de meio ambiente, visando o desenvolvimento sócio-econômico sustentável das comunidades envolvidas;
- g) promover reuniões periódicas com as comunidades com vistas a elaboração de programas que tenham por finalidade a preservação e recuperação do meio ambiente, com manejo sustentável dos recursos naturais, geração de renda no setor e diminuição do êxodo rural.
- h) executar política de meio ambiente; e
- i) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 246. O Departamento de Meio Ambiente tem a gestão de suas atividades coordenada e orientada e processada através dos seguintes órgãos que o compõe:

I - Setor de Meio Ambiente.

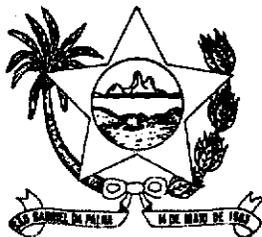


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) colaborar com a Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente e com a Companhia Espiritossantense de Saneamento - CESAN na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgotos sanitários;
- e) garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Vigilância Ambiental - CONVIGIA;
- f) planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município;
- g) preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genérico;
- h) proteger a fauna e flora;
- i) promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como saber a saúde dos trabalhadores e da população;
- j) coordenar a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;
- k) exigir, na forma da lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, Estudo Prévio de Impacto Ambiental - EPIA, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;
- l) estabelecer e coordenar o atendimento a normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;
- m) promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;
- n) exigir, na forma da lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, previa autorização para a instalação, ampliação e operação;
- o) de instalações ou atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou causadoras de degradação ambiental;
- p) implantar unidades de conservação representativa dos ecossistemas do espaço territorial do município;
- q) orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;
- r) garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental;
- s) promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental; e
- t) assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

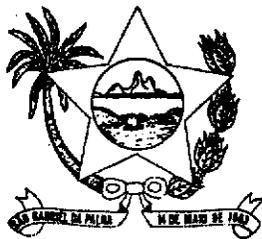
Art. 248. Compete ainda ao Setor de Meio Ambiente a execução dos seguintes serviços:

- I - Serviços de Educação Ambiental;
- II - Serviços de Projetos e Normas Técnicas;
- III - Serviços de Controle de Qualidade Ambiental;
- IV - Serviços de Fiscalização da Poluição Ambiental;
- V - Serviços de Monitoramento Hídrico do Solo;
- VI - Serviços de Atmosférico e Sonoro;
- VII - Serviços de Análise Técnica e Licenciamento;
- VIII - Serviços de Monitoramento e Fiscalização de Ecossistemas; e
- IX - Serviços de Produção Vegetal do Horto Municipal.

I - DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

- a) articular-se com outros órgãos públicos ou entidades privadas, objetivando o intercâmbio de informações;
- b) planejar, organizar e executar campanhas permanentes de sensibilização popular quanto às questões ambientais, por meio dos veículos de comunicação existentes, articulando-se com demais Secretarias Municipais;
- c) promover a aquisição, produção e elaboração de recursos audiovisuais para utilizar como apoio nos programas de educação ambiental e outros;
- d) apoiar eventos e programas de outros órgãos que tenham como objetivo sensibilizar a população para a questão da preservação ambiental;
- e) promover eventos comemorativos à questão ambiental e outros;
- f) planejar, organizar e executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cursos de treinamento de professores para a inclusão de programas de atividades de educação ambiental nas escolas municipais;
- g) promover a articulação entre o Departamento e entidades ou representantes das comunidades municipais;
- h) promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, programas de educação ambiental nas escolas municipais, de forma permanente, multi e interdisciplinar, contemplando as questões locais, regionais, nacionais e mundiais;
- i) divulgar, junto aos demais órgãos da administração municipal, as informações relativas aos bens sob proteção legal e preservação;
- j) promover a dinamização dos movimentos populares e sindicais e seu envolvimento crítico nos problemas ambientais do Município;
- k) conhecer as principais características e especificidades dos movimentos populares e sindicais do Município, através do mapeamento das entidades existentes, da identificações de suas principais formas de organização e manifestação, da identificação de suas principais demandas e reivindicações, da identificação de seus principais interlocutores, do conhecimento da imagem que as lideranças têm do meio

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

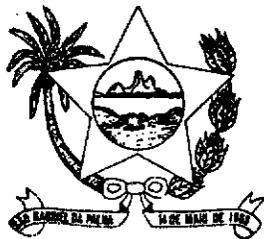
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ambiente e da preparação da comunidade para participação em audiências públicas informando sobre o projeto a ser submetido a seu exame;

- l) sensibilizar as lideranças populares e sindicais a partir de uma visão de desenvolvimento sustentado, para a melhoria da qualidade de vida da população;
- m) promover ações, junto às lideranças, que divulguem o conhecimento do patrimônio ambiental do Município;
- n) organizar palestras, encontros, fóruns, seminários, cursos e reuniões técnicas, visando a envolver a comunidade nas discussões sobre o meio ambiente;
- o) criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais do Município;
- p) promover medidas de conscientização da população sobre a necessidade de proteger e melhorar o meio ambiente; e
- q) divulgar os projetos ambientais do Município, visando a estimular a comunidade a utilizar-se dos serviços prestados pelo Departamento.

II - DOS SERVIÇOS DE PROJETOS E NORMAS TÉCNICAS:

- a) promover estudos, pesquisas e diagnósticos e a proposição de medidas de proteção e conservação do meio ambiente;
- b) preparar plantas, bases cartográficas e desenhos necessários ao desenvolvimento de projetos, estudos, pesquisas e outros;
- c) efetuar o levantamento e sistematizações científicas para o desenvolvimento de projetos e pesquisas;
- d) desenvolver, em conjunto com os órgãos afins, projetos de pesquisa ambiental;
- e) elaborar projetos de recuperação paisagística em áreas degradadas;
- f) promover o detalhamento do Plano Paisagístico do Município;
- g) compatibilizar os planos, projetos e atividades de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, definidos pelo Executivo Municipal, com outros estabelecidos nas demais esferas de governo, objetivando a conjugação de esforços para o melhor alcance dos objetivos colimados;
- h) propor regulamentação de leis;
- i) preparar minutas de instrumentos legais para a criação e desapropriação de áreas de interesse ambiental;
- j) formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria de meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observadas as legislações federal e estadual;
- k) propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;
- l) promover estudo de normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual pertinentes; e
- m) responder a consultas sobre a matéria de sua competência, orientando os interessados e o público em geral quanto à aplicação das normas de proteção ambiental.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE QUALIDADE AMBIENTAL:

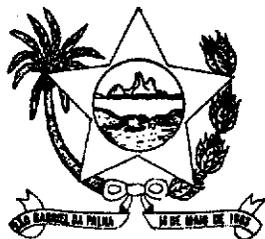
- a) planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem à qualidade ambiental;
- b) controlar e disciplinar a localização, implantação, operação e ampliação de atividades de qualquer natureza, que possam causar poluição ou degradação do meio ambiente;
- c) coordenar a realização de levantamentos sobre as condições ambientais do Município, incluindo o cadastro das indústrias capazes de produzir modificações que deteriorem estas condições, bem como identificar as áreas onde já existem problemas de alteração do meio ambiente;
- d) fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais, em assuntos que se referem ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- e) adotar medidas administrativas, no âmbito de suas atribuições, para compatibilizar o desenvolvimento urbano com a preservação e recuperação da qualidade ambiental;
- f) determinar a realização de inspeções ambientais;
- g) colaborar com a área afim na elaboração de programas de controle de uso do solo quanto ao combate da erosão;
- h) observar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos pelo Código do Meio Ambiente do Município de São Gabriel da Palha, em consonância com a legislação pertinente, estadual e federal; e
- i) analisar os estudos de impacto ambiental e respectivo relatório de meio ambiente referentes às atividades potencial ou efetivamente causadoras de poluição ou degradação ambiental.

IV - DOS SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DA POLUIÇÃO AMBIENTAL:

- a) fazer cumprir a legislação ambiental em vigor, aplicando os instrumentos previstos;
- b) fiscalizar a execução da legislação municipal pertinente, atuando, intimando e aplicando as sanções previstas contra pessoas físicas e jurídicas que causem poluição ou degradação ambiental no Município;
- c) realizar vistorias às fontes de poluição ambiental em atendimento a denúncias ou por solicitação dos demais setores;
- d) manter arquivo relativo às ações fiscais realizadas, incluindo, dentre outros, os autos aplicados;
- e) instruir processos referentes as ações fiscais realizadas;
- f) proceder ao controle dos autos aplicados, prazos concedidos, defesas e respectivas decisões; e
- g) promover a execução de medidas de prevenção e de combate à poluição ambiental.

V - DOS SERVIÇO DE MONITORAMENTO HÍDRICO DO SOLO:

- a) efetuar o monitoramento dos lançamentos de efluentes líquidos e resíduos sólidos;
- b) monitorar a qualidade das águas dos rios e lagoas do Município, orientando a população quanto ao grau de poluição dos mesmos;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) acompanhar as campanhas de análises de efluentes, águas superficiais, subterrâneas e corpo receptor executadas por fontes potencialmente poluidoras;
- d) efetuar o monitoramento da qualidade das águas de bicas e fontes;
- e) manter arquivo atualizado dos dados referentes aos monitoramentos e medições; e
- f) solicitar aos órgãos estaduais e federais, dados relativos a monitoramentos hídricos e do solo, realizados na região de influência municipal.

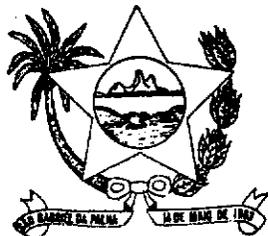
VI - DOS SERVIÇO DE MONITORAMENTO ATMOSFÉRICO E SONORO:

- a) efetuar o monitoramento das emissões de poluentes atmosféricos e ruídos para as fontes fixas e móveis em atividade;
- b) realizar as medições dos níveis de poluição sonora geradas por atividades potencialmente poluidoras;
- c) acompanhar as campanhas de amostragem em chaminés, executadas nas fontes poluidoras fixas, de acordo com cronogramas estabelecidos;
- d) manter arquivos atualizados dos dados referentes aos monitoramentos e medições; e
- e) solicitar aos órgãos estaduais e federais, dados relativos de monitoramentos atmosféricos e sonoros, realizados na região de influência do município.

VII - DOS SERVIÇOS DE ANÁLISE TÉCNICA E LICENCIAMENTO:

- a) cadastrar e licenciar as atividades industriais e não industriais;
- b) manter cadastro atualizado das fontes poluidoras instaladas no Município;
- c) cadastrar as áreas verdes e cobertura arbórea do Município;
- d) controlar e disciplinar a implementação e operação de atividades de qualquer natureza que possam atentar contra o meio ambiente, estabelecendo as medidas preventivas indispensáveis à sua aprovação;
- e) examinar e emitir pareceres técnicos em processos de licenciamento de atividades de extração mineral, inclusive os já instalados;
- f) emitir pareceres técnico sobre os pedidos de loteamentos e conjuntos residenciais analisando-os sob seus aspectos ecológicos e de acordo com a legislação ambiental em vigor;
- g) analisar e emitir pareceres técnicos referentes a projetos de sistemas de controle de poluição, de recuperação de ecossistemas e áreas degradadas;
- h) examinar e emitir pareceres técnicos em processos de licenciamento de atividades potencial ou efetivamente poluidoras e/ou degradadoras do meio ambiente;
- i) emitir parecer a respeito dos pedidos de localização, instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- j) apreciar os pedidos de aprovação para a construção de indústrias, introdução de novos equipamentos e implantação de estação de tratamento de efluentes, observando as exigências do órgão estadual específico;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) apreciar e emitir pareceres em projetos de aterros sanitários e acompanhar sua execução;
- l) analisar as solicitações para localização, instalação, operação ou ampliação de atividades potencialmente degradadoras, para fins de anuência prévia; e
- m) emitir parecer técnico em solicitação para arranque de árvores.

VIII - DOS SERVIÇO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ECOSISTEMAS:

- a) implementar o zoneamento ambiental do Município, compatibilizando os usos do solo com as características ambientais;
- b) efetuar monitoramento das áreas verdes, cobertura vegetal arbórea, e das Unidades de Conservação do Município, inclusive as áreas de encostas reflorestadas;
- c) monitorar a preservação, conservação e recuperação do ecossistema do Município;
- d) atender às denúncias sobre agressão aos recursos naturais do Município;
- e) fiscalizar recursos naturais do Município contra a prática de queimadas, desmatamento e outros atos considerados legalmente como crimes ecológicos;
- f) fiscalizar as ações, obras e atividades que coloquem em risco os recursos naturais do Município;
- g) aplicar as sanções cabíveis quando constatadas irregularidades ou infringências; e
- h) controlar os prazos estipulados nos autos.

IX - DOS SERVIÇO DE PRODUÇÃO VEGETAL DO HORTO MUNICIPAL:

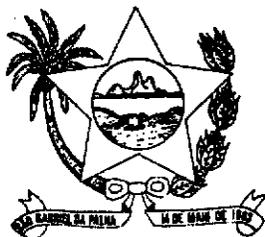
- a) manter e administrar o viveiro municipal visando a aquisição e multiplicação de plantas destinadas aos parques, jardins, praças e arborização;
- b) promover e estimular a produção e reprodução de sementes e mudas, destinadas a programas, projetos e atividades de ampliação da arborização e ornamentação de praças, jardins e logradouros públicos;
- c) realizar pesquisas sobre nutrição e programação de espécies vegetais;
- d) cultivar espécies vegetais destinadas à arborização e ornamentação de logradouros públicos;
- e) aplicar normas técnicas de plantio, adubação, irrigação e pulverização;
- f) manter controle atualizado do estoque de mudas, por espécie e tamanho; e
- g) combater pragas, doenças e ervas daninhas em viveiros.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

Art. 249. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer é o órgão responsável por: elevar os padrões de eficiência no setor da indústria, comércio, turismo, esporte e lazer, incrementando a política municipal de fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

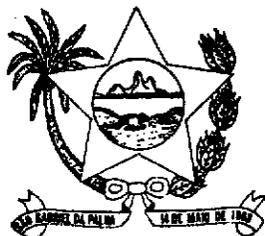
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

atividades; planejar e executar programas e medidas que visem o fomento industrial, comercial e de turismo no Município; proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria, comércio e turismo; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria, comércio e turismo; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais, industriais e de turismo, de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores; estudar e estabelecer diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município em função de suas características peculiares; estabelecer pesquisas e contatos atinentes ao Mercosul, bem como os referentes às relações internacionais (arranjos de exportação); elaborar e implementar políticas municipais de abastecimento alimentar; ser responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, de recreação e lazer, bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realizar trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes, quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município; o assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer compete o desempenho das seguintes atividades:

- a) definir estudos e projetos visando a atração de novas empresas para o Município;
- b) acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e cronogramas;
- c) estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;
- d) apresentar propostas de políticas setoriais, de programas, de projetos e de atividades para a sua execução;
- e) promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- f) desenvolver e coordenar os trabalhos na área de desenvolvimento econômico ;
- g) promover e coordenar os projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;

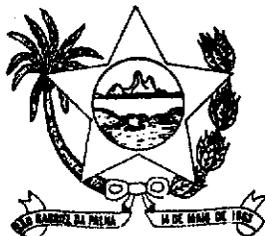
M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) elaborar plano de desenvolvimento econômico para o Município, atualizando-o permanentemente;
- i) promover a atração e implantação de novas empresas no Município;
- j) elaborar e manter atualizado o cadastro de empresas, industriais, comerciais e de serviços;
- k) identificar áreas prioritárias para implantação de plantas industriais;
- l) estimular novos investimentos, através de fomentos e incentivos fiscais;
- m) estimular a organização de associações e cooperativas setoriais;
- n) estimular a organização e promoção de cursos de mão-de-obra especializada para indústrias que venham a se instalar no Município;
- o) estimular a expansão das indústrias e do comércio local;
- p) promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, da produtividade e outras demandas e potencialidade da população de São Gabriel da Palha;
- q) promover em parceria com o Departamento de Turismo o desenvolvimento sustentável do turismo local;
- r) promover eventos e feiras que possam induzir o desenvolvimento da cidade e atrair turistas;
- s) promover as potencialidades econômicas do Município;
- t) laborar projetos de empreendimento que possam atender aos objetivos do Município;
- u) promover o incentivo à prática esportiva pela população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das diversas comunidades;
- v) planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;
- w) contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecidas aos esportistas no Município;
- x) subsidiar a elaboração de zoneamento esportivo do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao esporte mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
- y) estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais, público ou privados, com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas vigentes;
- z) orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinados pelas áreas de esporte e lazer;

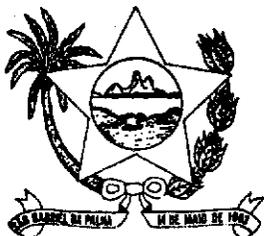


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- aa) coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população, como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;
- bb) apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte no Município;
- cc) fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- dd) incentivar e realizar campanhas educativas quanto à importância da prática do esporte e do lazer e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;
- ee) manter atualizado em arquivo a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço esportivo;
- ff) manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte e lazer no Município;
- gg) diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
- hh) desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;
- ii) elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;
- jj) acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Secretaria;
- kk) garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial, com os planos gerais e setoriais da Administração Municipal;
- ll) analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;
- mm) elaborar estudos que forneçam análises e propostas xx alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;
- nn) elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;
- oo) elaborar um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;
- pp) iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de esporte de São Gabriel da Palha, assim como aquelas traçadas pelos Gpvernos Estadual e Federal;
- qq) incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento esportivo;
- rr) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas; e

7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ss) desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela Chefia.

Art. 250. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- II - Departamento de Desenvolvimento do Turismo; e
- III - Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 251. O Departamento de Desenvolvimento Econômico é um órgão do quarto grau divisional, ligada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo Esporte e Lazer, e, tem como finalidade planejar, coordenar e formular a política de desenvolvimento econômico do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico o desempenho das seguintes atividades:

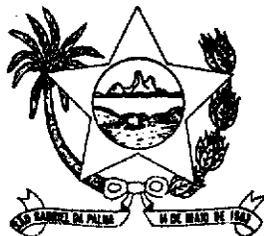
- a) agilizar e desburocratizar os processos de instalação dos estabelecimentos comerciais e industriais;
- b) elaborar estudos e propostas prioritárias para a atração de novas empresas para o Município, fomentando a atração e implantação das mesmas;
- c) estabelecer e manter mecanismos de comunicação com o sistema SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SESI;
- d) criar mecanismos de apoio à implantação e ao desenvolvimento de projetos e investimentos;
- e) exercer a fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos econômicos, no que for pertinente;
- f) montar um sistema de informações gerenciais para os pequenos empreendedores;
- g) montar um sistema de qualificação profissional e gerencial;
- h) desenvolver, em conjunto com as Secretarias afins, a metodologia do orçamento participativo; e
- i) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 252. O Departamento de Desenvolvimento Econômico tem a gestão de suas atividades coordenada, orientada e processada através do seguinte serviço que a compõe:

- I - Serviços de Empreendimentos Comerciais, Industriais e Serviços;

SUBSEÇÃO I

H



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

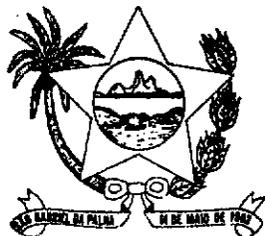
DOS SERVIÇOS DE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E SERVIÇOS

Art. 253. Os Serviços de Empreendimentos Comerciais, Industriais e Serviços, vinculado ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, têm por finalidade planejar, elaborar estudos, pesquisas e projetos e propor políticas relativas ao desenvolvimento comercial, industrial e serviços, inclusive comércio exterior e das micro, pequenas e médias empresas.

Parágrafo único. Aos Serviços de Empreendimentos Comerciais, Industriais e Serviços compete o desempenho das seguintes atividades:

- a) elaborar e manter atualizado o cadastro das atividades e empreendimentos comerciais e serviços do Município;
- b) criar mecanismos de apoio à implantação e ao desenvolvimento de projetos e investimentos;
- c) elaborar propostas de políticas municipais de fomento ao comércio e serviços;
- d) elaborar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos, destinados ao fomento das atividades comerciais e de serviços;
- e) realizar estudos e pesquisas visando ao conhecimento da economia informal do Município;
- f) elaborar o calendário anual de eventos do Município, na área do comércio e de serviços, coordenando e compatibilizando as ações dos órgãos da administração indireta na execução dos projetos de eventos promovidos pela Secretaria;
- g) promover uma política de integração e articulação dos organismos públicos e privados, envolvidos com a realização de eventos na área de comércio e serviços;
- h) articular-se com os organismos que atuam no âmbito de sua competência, objetivando promover o desenvolvimento do comércio exterior do Município;
- i) promover, apoiar e incentivar políticas voltadas para o desenvolvimento organizacional, tecnológico e dos recursos humanos das micro, pequenas e médias empresas;
- j) promover medidas objetivando o desenvolvimento de programas de produtividade, competitividade e qualidade dos produtos oferecidos, pelas micro, pequenas e médias empresas;
- k) coordenar, ao nível da competência do Município, as atividades de promoção de investimentos relacionados às micro, pequenas e médias empresas;
- l) coordenar ações voltadas para a consolidação, ampliação e abertura de mercados para as micro, pequenas e médias empresas;
- m) promover congressos, debates, palestras e reuniões com representantes da sociedade de diversos segmentos, visando ajudar os comerciantes e prestadores de serviços a gerenciar seu comércio;
- n) coordenar ações que contribuam para a redução de encargos e da carga burocrática incidente sobre as micro, pequenas e médias empresas;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

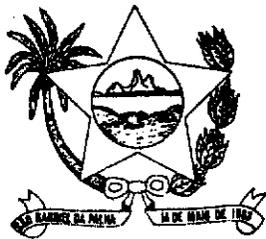
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- o) organizar mercados, feiras livres, entrepostos e outras formas de abastecimento público a cargo do Município;
- p) promover o desenvolvimento da mão-de-obra especializada para o comércio do Município;
- q) montar um sistema de informações gerenciais para os pequenos empreendedores;
- r) montar um sistema de qualificação profissional e gerencial;
- s) elaborar e manter atualizado o cadastro das atividades e empreendimentos industriais do Município;
- t) elaborar estudos e pesquisas que subsidiem a formulação da política industrial do Município, e que contribuam para o aperfeiçoamento do sistema municipal de incentivos;
- u) prestar suporte técnico operacional aos empresários industriais;
- v) coordenar a proposta de aplicação de recursos do Município em planos, programas e projetos da política industrial e de incentivos;
- w) realizar estudos relativos à viabilidade econômica para implantação, ampliação, realocação e modernização de empreendimentos no Município;
- x) coordenar ou acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para infraestrutura física, urbano-social e de proteção ambiental dirigida à área industrial;
- y) desenvolver estudos e promover ações objetivando a implementação do processo de complementaridade industrial no Município;
- z) assistir ao Secretário na formulação da política municipal para o setor industrial;
- aa) acompanhar o desempenho econômico do setor e realizar estudos que objetivem atrair investimentos;
- bb) promover o uso dos recursos industriais nas estratégias de geração de emprego e renda;
- cc) elaborar o calendário anual de eventos do Município, na área industrial, coordenando e compatibilizando as ações dos órgãos da administração indireta na execução dos projetos e eventos promovidos pela Secretaria;
- dd) promover a consolidação de parcerias com entidades governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de atividades que visem o desenvolvimento econômico e social do Município;
- ee) promover o desenvolvimento da mão-de-obra especializada para o setor industrial do Município;
- ff) promover congressos, debates, palestras e reuniões com representantes da sociedade de diversos segmentos, visando ajudar as pequenas indústrias a gerenciar suas empresas;
- gg) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

M



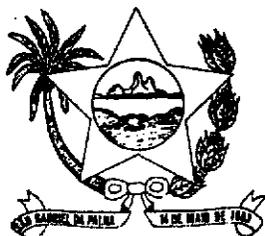
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 254. O Departamento de Desenvolvimento do Turismo é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer e tem como finalidade promover, coordenar e executar os projetos de fomento e divulgação do turismo do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento do Turismo:

- a) propor as diretrizes, oferecer subsídios e contribuir para a formulação e implementação da política de turismo de São Gabriel da Palha e de sua interação com as políticas de turismo do Estado;
- b) incentivar o desenvolvimento do turismo, com enfoque prioritário à captação, geração e apoio a eventos de interesse turístico;
- c) objetivar, no exercício de suas competências, o desenvolvimento e a promoção da atividade turística em São Gabriel da Palha sob a égide da sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural;
- d) fomentar a captação e a geração de eventos, nacionais e internacionais, no sentido de minimizar os efeitos da sazonalidade da atividade turística, promover a geração de empregos, renda e a redução das desigualdades regionais;
- e) viabilizar a formação e a captação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados aos turistas;
- f) estimular a criação de comitês de turismo nos setores regionais de São Gabriel da Palha e nas administrações municipais da região do entorno;
- g) desenvolver atividades de conscientização turística junto à população da região geo-turística de São Gabriel da Palha;
- h) auxiliar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo em áreas, propando e promovendo, junto às autoridades competentes, atos e medidas necessárias à implantação e melhoria da infra-estrutura e da prestação de serviços oferecidos aos turistas;
- i) formular alternativas de crescimento do setor e estabelecer objetivos, metas e estratégias de curto, médio e longo prazos;
- j) realizar gestões com os Estados e Municípios da região geo-turística de São Gabriel da Palha, com a participação dos governos estadual e federal, com vistas ao planejamento e à implementação de políticas comuns e harmônicas de desenvolvimento da indústria do turismo;
- k) elaborar e fazer cumprir o calendário anual de eventos turísticos do Município;
- l) executar os programas de atendimento e recepção a grupo de turistas e visitantes no Município;
- m) organizar reuniões com representantes de entidades locais e agentes de viagem visando discutir e colher sugestões para o incremento do turismo no Município, apoiar e viabilizar projetos e eventos;
- n) propor a realização de seminários, congressos e encontros no Município;
- o) propor a instalação de postos de informações turísticas do Município;
- p) fornecer subsídios para a promoção e divulgação do Município;

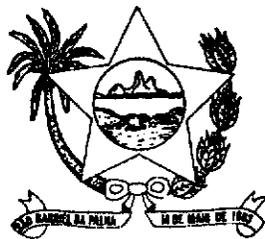


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- q) promover, em conjunto com a iniciativa privada, pacotes promocionais de viagens;
- r) interagir com iniciativa privada para implantação e ampliação de serviços turísticos;
- s) promover o desenvolvimento do turismo ecológico e agropecuário;
- t) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- u) planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo;
- v) apresentar sugestões de projetos para o setor turístico do Município;
- w) contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no Município;
- x) sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional e internacional;
- y) subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos ou privado;
- z) executar projetos que viabilizem a inclusão do Município em eventos da área turística tais como congressos, convenções, seminários, feiras, encontros e outros eventos de interesse do Município;
- aa) estabelecer e manter permanente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados, com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
- bb) manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
- cc) providenciar a elaboração e acompanhar a execução de calendário anual de eventos turístico;
- dd) manter-se permanentemente informado e agendar todos os eventos turísticos de âmbito regional, nacional e internacional, visando a participação direta ou indireta de acordo com os objetivos da administração municipal;
- ee) orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer;
- ff) elaborar o calendário anual de eventos e acompanhar a sua execução;
- gg) coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população, como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;
- hh) apoiar, direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte no Município;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ii) fazer a estimativa dos custos dos eventos esportivos e de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- jj) buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas, procurando patrocinadores para as promoções;
- kk) incentivar e realizar campanhas educativas, quanto à importância da prática do esporte e do lazer e sobre a forma correta de utilização e conservação das áreas esportivas e recreativas;
- ll) elaborar e manter cadastro atualizado das entidades do Município;
- mm) manter atualizado em arquivo a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico; e
- nn) desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela chefia.

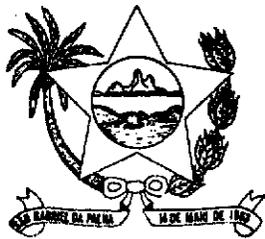
SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER

Art. 255. O Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer e tem como finalidade promover, coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionadas ao esporte para a população do Município e desenvolver ações visando à integração dos diversos recursos da comunidade para a realização de atividades de lazer e recreação para a população.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer:

- a) elaborar o calendário anual de eventos, bem como acompanhar a execução dos mesmos;
- b) elaborar e acompanhar a execução dos projetos de recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;
- c) estimular o intercâmbio com entidades organizadas;
- d) propor a instalação de equipamentos comunitários de esporte, lazer e recreação que favoreçam e estimulem a integração da população;
- e) sugerir a criação e utilização de áreas de lazer para a comunidade;
- f) supervisionar os equipamentos esportivos, instalações e locais destinados à prática do esporte e lazer no Município;
- g) fiscalizar e orientar quanto à utilização das áreas esportivas e de lazer;
- h) solicitar, quando necessário, o conserto dos equipamentos recreativos;
- i) coordenar o uso das instalações das áreas recreativas conveniadas com o Município;
- j) incentivar e realizar campanhas educativas visando a utilização e conservação das áreas recreativas do Município;
- k) incentivar o uso das praças e parques, organizando a utilização da área recreativa;

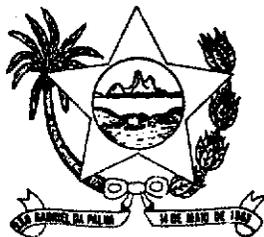


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- l) incentivar o uso dos centros de lazer por entidades organizadas, estimulando à prática esportiva;
- m) acompanhar a execução dos projetos esportivos, recreativos e de lazer da Secretaria;
- n) gerenciar os contatos celebrados com o Município, referentes ao uso de áreas esportivas;
- o) promover, apoiar e incentivar ruas de lazer e atividades correlatas nas comunidades;
- p) desenvolver atividades recreativas voltadas para os idosos e os portadores de deficiências, em conjunto com a Secretaria Municipal xxxxx do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família;
- q) desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;
- r) organizar atividades com a participação de pais e filhos;
- s) democratizar e possibilitar a participação de todos os munícipes nos programas desportivos estabelecidos;
- t) promover o desenvolvimento do nível técnico das representações municipais;
- u) estabelecer programas de atividades para a preservação da saúde e da aptidão física;
- v) elaborar projetos para instalações desportivas racionais e funcionais;
- w) promover cursos e treinamentos que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento do pessoal técnico;
- x) elaborar planos para a prática do desporto em áreas naturais, priorizando a sua preservação;
- y) incentivar e propiciar pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento do desporto;
- z) administrar praças, campos, ginásios e áreas de esportes em geral;
- aa) promover o desporto educacional e amador;
- bb) estimular a prática do desporto de participação;
- cc) proteger e incentivar as atividades desportivas com identidade cultural;
- dd) apoiar a capacitação de recursos humanos;
- ee) apoiar os projetos de pesquisa, documentação e informação relacionadas ao desporto;
- ff) fomentar o desporto de rendimento (amador e profissional);
- gg) criar e manter as praças esportivas, com a participação da iniciativa privada;
- hh) fomentar o desporto para pessoas portadoras de deficiência;
- ii) elaborar o calendário anual de eventos, bem como, acompanhar a execução dos mesmos;
- jj) desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;
- kk) acompanhar e promover intercâmbio esportivo;
- ll) analisar e avaliar projetos encaminhados pelas entidades;

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- mm) elaborar programas, priorizando as comunidades de baixa renda;
- nn) planejar a obtenção de patrocinadores;
- oo) elaborar previsão orçamentária de apoio aos movimentos comunitários ligados ao esporte;
- pp) elaborar tabelas de jogos e providenciar sua realização;
- qq) elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;
- rr) promover o desenvolvimento e acompanhar a evolução de escolinhas de esportes;
- ss) encaminhar propostas de ações integradas com outros órgãos e entidades em área específica; e
- tt) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 256. O Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer executará suas atividades através dos seguintes serviços:

- I - Serviços de Desporto Educacional;
- II - Serviços de Desporto Comunitário; e
- III - Serviços de Desporto Amador e Profissional.

SUBSEÇÃO I

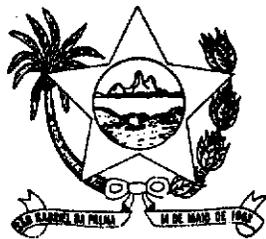
DOS SERVIÇOS DE DESPORTO EDUCACIONAL

Art. 257. Os Serviços de Desporto Educacional, ligados ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, têm como finalidade a prática de esporte nos sistemas de ensino e em formas sistemáticas de educação.

Parágrafo único. Aos Serviços de Desporto Educacional compete o desempenho das seguintes atividades:

- a) evitar a seletividade, a hipercompetividade dos praticantes de desporto educacional, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;
- b) apoiar a infra-estrutura desportiva com prioridade para a manutenção das instalações escolares;
- c) elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;
- d) elaborar e organizar campeonatos e torneios esportivos junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- e) promover torneios e campeonatos interescolar no Município;
- f) elaborar o calendário anual de eventos esportivos escolares, bem como acompanhar a execução dos mesmos; e
- g) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE DESPORTO COMUNITÁRIO

Art. 258. Os Serviços de Desporto Comunitário, ligados ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, têm como finalidade a prática de esportes de modo voluntário, compreendendo todas as modalidades desportivas, para a integração dos praticantes do esporte na plenitude da vida social, na promoção da saúde e na preservação do meio ambiente.

Parágrafo único. Aos Serviços de Desporto Comunitário compete o desempenho das seguintes atividades:

- a) elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;
- b) elaborar calendário anual de eventos esportivos, bem como acompanhar a execução dos mesmos;
- c) fomentar a formação de comissões esportivas entre as comunidades;
- d) elaborar e organizar campeonatos e torneios esportivos nas diversas comunidades;
- e) criar e manter as praças esportivas, com a participação da iniciativa privada;
- f) elaborar planos para a prática do desporto em áreas naturais, priorizando a sua preservação;
- g) promover torneios e campeonatos interbairros no Município; e
- h) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

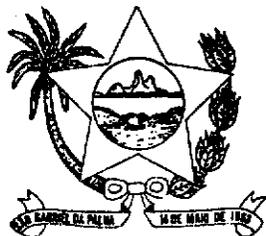
SUBSEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DO DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL

Art. 259. Os Serviços do Desporto Amador e Profissional, ligados ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, têm como finalidade promover, coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionadas ao esporte amador e profissional para a população do Município.

Parágrafo único. Aos Serviços de Desporto Amador e Profissional compete o desempenho das seguintes atividades:

- a) apoiar direta ou indiretamente atletas e agremiações esportivas, com destaque e valor reconhecidos nacionalmente, que estejam carentes de recursos por ocasião de competições esportivas fora do Município, buscando assim a divulgação do esporte no Município de São Gabriel da Palha;
- b) integrar-se com as ligas locais de esporte profissionais, visando à complementação de sua atualização;
- c) exercer a direção técnica e a coordenação dos programas municipais de incentivo ao esporte amador;
- d) planejar e programar treinamento de capacitação e aperfeiçoamento de atletas amadores nas diversas modalidades esportivas;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) programar a realização de competições amadoristas e outros eventos de caráter desportivo na comunidade;
- f) elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;
- g) habilitar e capacitar os profissionais especializados nas diferentes modalidades esportivas, visando ampliar o apoio ao esporte amador;
- h) capacitar recursos humanos para o esporte de rendimento;
- i) promover a integração social da criança, do adolescente e das pessoas portadoras de necessidade através do esporte; e
- j) cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA OU DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I

DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 260. As atribuições, competências e estrutura da Caixa de Assistência dos Servidores Públicos Municipais são as definidas pela Lei Municipal nº 1.084/1997, de 29 de agosto de 1997, e suas alterações posteriores observadas, no que couber, as normas previstas na Constituição Federal, e legislação infraconstitucional em vigor.

CAPÍTULO II

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO.

Art. 261. As atribuições, competências e estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais são as definidas pela Lei Municipal nº 1.324/2002, de 13 de junho de 2002, e suas alterações posteriores, observadas, no que couber, as normas previstas na Constituição Federal, e legislação infraconstitucional em vigor.

TÍTULO VI

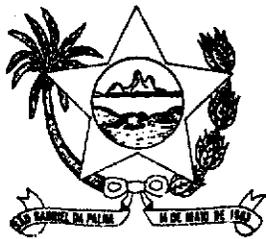
CAPÍTULO ÚNICO

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 262. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos os seguintes Conselhos:

- I - Conselho Municipal de Saúde - LC Nº 002/1991 de 01/07/1991
- II - Conselho Municipal de Assistência Social - LC Nº 003/1996 de 25/03/1996
- III - Conselho Municipal de Vigilância Ambiental - LC Nº 005/1998 de 06/11/1998
- IV - Conselho Municipal Antidrogas - COMAD - LC Nº 009/2001 de 01/06/2001
- V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - LC Nº 010/2002 de 03/12/2002
- VI - Conselho Municipal de Educação - LC Nº 011/2005 de 30/06/2005

Handwritten mark



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - LC Nº 015/2007 de 02/03/2007;

VIII - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - LC Nº 016/2007 de 25/04/2007;

IX - Conselho Municipal de Cultura - LO Nº 1.230/2000 de 28/06/2000;

X - Conselho Municipal de Administração do Seminário - COMASE - LO Nº 900/1993 de 29/12/1993;

XI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Intersetorial - LO Nº 881/1993 de 17/11/1993;

XII - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e da Adolescência - LC Nº 690/1991;

XIII - Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - LC Nº 690/91

XIV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - LF nº 8.913/94 de 12/07/1994 e Decreto nº 3.146/1996 de 01/10/1996;

XV - Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil - Decreto Nº 5.141/2005 de 04/04/2005;

XVI - Comissão Municipal do Trabalho - Decreto Nº 172/2006 de 21/11/2006

XVII - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS e Institui o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS - Lei Nº 1.804/2007 de 19/12/2007.

Art. 263. Fica o Poder Executivo autorizado a criar novos Conselhos Municipais, inclusive a baixar os respectivos regulamentos, observando o que consta nesta Lei, dos preceitos legais contidos na Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Palha e leis criadoras dos Conselhos.

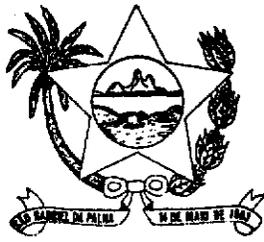
TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E PROCURADOR GERAL

Art. 264. Aos Secretários Municipais e Procurador Geral, além das atribuições previstas nesta Lei, competem:

- a) exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal nas áreas de sua competência;
- b) referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
- c) apresentar, anualmente, ao superior hierárquico, o relatório circunstanciado dos serviços realizados nos órgãos de sua competência;
- d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo superior hierárquico;
- e) propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento do órgão de sua competência;
- f) delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados; e
- g) analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º São ainda atribuições comuns aos cargos relacionados no artigo anterior:

- a) planejar, ao nível de evolução, as atividades cometidas ao órgão e responsabilizar-se pela questão das mesmas e pelo Serviço de Defensoria Pública;
- b) cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e outras determinações do superior hierárquico;
- c) superintender, orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços, determinando e propondo providências para que se realizem com eficiência e regularidade;
- d) resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão superior;
- e) encaminhar, anualmente, ao superior hierárquico, relatório sobre os serviços executados na área de competência da qual é titular;
- f) despachar com o superior hierárquico, quando solicitado, mantendo-o informado sobre o andamento das atividades do órgão de sua competência;
- g) propor a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos para apuração de irregularidades funcionais ocorridas nos órgãos de sua competência;
- h) reunir, periodicamente, os responsáveis dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência;
- i) decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;
- j) inspecionar as repartições de sua área de competência;
- l) resolver os casos omissos que se incluam na sua alçada;
- m) propor ações que atendam aos reclames dos munícipes; e
- n) exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.

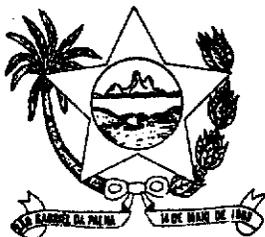
§ 2º Os Secretários Municipais que possuam CNH - Carteira Nacional de Habilitação, poderão dirigir veículo automotor para o estrito cumprimento de suas atribuições dentro da circunscrição do Município, sendo vedado o exercício das atividades típicas do cargo de motorista.

CAPÍTULO II

DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO, COORDENADOR DE DIVISÃO E CHEFE DE SETOR

Art. 265. Ao Diretor de Departamento, Coordenador de Divisão e Chefe de Setor, além das atribuições previstas nesta Lei, competem:

- a) realizar serviços especiais determinados pelo superior imediato na área de trabalho de sua formação específica;
- b) dar informações em processos sobre assuntos que forem solicitados;
- c) providenciar relatórios de atividades de sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) executar projetos de racionalização, reorganização e melhorias de condições de trabalho e eficiência produtiva;
- e) distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua fiel execução;
- f) prestar aos seus superiores hierárquicos informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- g) proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esta fora de sua alçada; e
- h) desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela Chefia imediata.

CAPÍTULO III

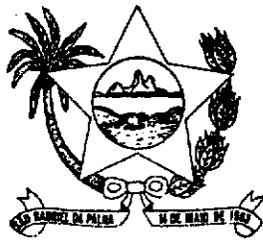
DOS ASSESSORES, DOS AUXILIARES E ASSISTENTES

Art. 266. Compete aos Assessores, cujas atribuições não foram especificadas nos artigos precedentes, os seguintes atividades de assessoramento, planejamento e coordenação:

- a) assessorar a chefia imediata na elaboração, redação, expedição e controle da documentação do órgão de atuação;
- b) assessorar o controle das atividades administrativas do órgão de atuação, objetivando manter a chefia imediata informada das posições financeiras, prazos e outros de interesse do Executivo Municipal;
- c) promover de estudos e projetos visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o Município;
- d) assessorar a chefia imediata no controle do público interno e externo, prestando informações e direcionando para atendimento;
- e) interpretar Leis, Decretos, Normas, Portarias, Circulares, Regulamentos e Instruções de interesse do Executivo Municipal para divulgação, aplicação e assessoramento; e
- f) desempenhar com eficiência e probidade outras atividades correlatas às suas atribuições e àquelas solicitadas pela Chefia imediata.

Art. 267. Compete aos Auxiliares e Assistentes, cujas atribuições não foram especificadas nos artigos precedentes, o seguinte:

- a) assessorar na elaboração e preparação de documentos, responsabilizando-se pelo seu registro e envio;
- b) assessorar no controle, registro e na conservação de documentos, organizando o arquivo e assessorando, sempre que necessário, as consultas para o bom andamento das atividades;
- c) assessorar no acompanhamento dos tramites dos processos específicos de sua área de atuação, mantendo a chefia imediata informada e, quando autorizado, adotar providências de interesse do Executivo Municipal para solução dos problemas;



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) interpretar Leis, Decretos, Normas, Portarias, Circulares, Regulamentos e Instruções de interesse do Executivo Municipal para divulgação, aplicação e assessoramento;
- e) assessorar a chefia imediata na tomada de providências relativas ao controle de estoques de materiais e equipamentos, objetivando sua reposição para atender as atividades de sua área de atuação;
- f) assessorar a chefia imediata na programação do atendimento ao público interno e externo que procura o seu órgão de atuação; e
- g) desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 268. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 269. A implantação da nova Estrutura Organizacional e demais Órgãos, Setores e Serviços dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através da presente Lei.

Art. 270. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - as Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II - os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III - as Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes; e

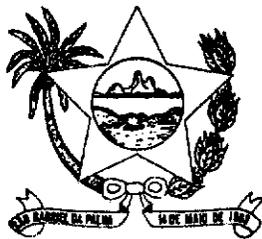
IV - os Setores, unidades de quarto nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos, às Divisões ou a órgãos equivalentes.

Art. 271. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 272. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade de serviço e interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas, observado o inciso VI, do Art. 84 da C.F.

Art. 273. Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei.

Art. 274. A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização municipal será exercida pelo Secretário Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 275 . Em decorrência do disposto nesta Lei, ficam extintos todos os cargos em comissão constantes do anexo I de que trata a Lei nº. 874/93, de 03 de novembro de 1993 e os criados por Leis subseqüentes.

Art. 276. Em decorrência do disposto nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias do orçamento vigente, para adequá-las aos Órgãos ora criados, utilizando-se da abertura de créditos especiais, quando necessário, tendo como fonte os recursos previstos no § 1º do art. 43, da Lei 4.320/64.

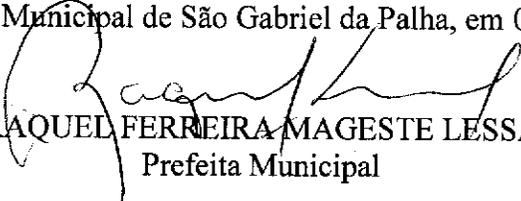
Parágrafo único. As nomenclaturas vigentes dos órgãos integrantes da estrutura administrativa, passam a constar conforme denominação constantes do anexo VIII, integrante da presente Lei.

Art. 277 . Fica o Poder Executivo autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias do orçamento do exercício de 2008, para adequá-las à nova estrutura organizacional ora criada, bem como a adequação da Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual, obedecidas as disposições da Lei 4.320/64 e demais legislação pertinente.

Art. 278. Faz parte integrante da presente Lei o Anexo I, que dispõe sobre os Cargos de Agentes Políticos, o Anexo II, que dispõe sobre os Cargos de provimento em Comissão, o Anexo III que dispõe sobre as Funções Comissionadas, o Anexo IV que dispõe sobre o valor da Função Gratificada Especial, o Anexo V, que dispõe sobre o valor da Função Gratificada Produtividade, o Anexo VI, que dispõe sobre o valor dos Cargos de Provimento em Comissão, tabela de gratificação especial e tabela de gratificação produtividade, o anexo VII, que estabelece as novas nomenclaturas e o anexo VIII, que dispõem sobre o Organograma da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

Art. 279. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis: 874/93, 889/93, 1.080/97, 1.149/98, 1.157/98, 1.183/99, 1.242/2000 e 1.264/2001, 1.376/2002, 1.498/2005, 1.526/2005, 1.528/2005, 1.539/2005, 1.551/2005, 1.558/2005, 1.579/2005, 1.603/2005 e 1.604/2005.

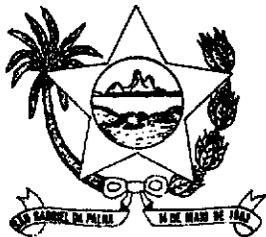
Gabinete da Prefeita Municipal de São Gabriel da Palha, em 02 de janeiro de 2008.


RAQUEL FERREIRA MAGESTE LESSA
Prefeita Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal de Administração, na data supra.


CARMINDO ANGELO CORADINI
Secretário Municipal de Administração

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

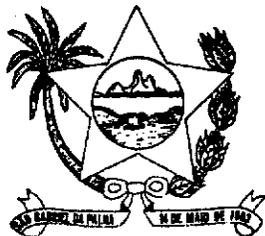
ANEXO I
AGENTES POLÍTICOS
CARGOS ELETIVOS
SUBSIDIO FIXADO A CADA LEGISLATURA
TABELA - I

Nomenclatura	Qt.	Subsídio R\$	Área de Atuação
Prefeito Municipal	01	Fixado a cada legislatura	Gabinete do Prefeito
Vice-Prefeito Municipal	01	Fixado a cada legislatura	Gabinete do Vice-Prefeito

ANEXO I
AGENTES POLÍTICOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
SUBSIDIO FIXADO A CADA LEGISLATURA
TABELA - II

Nomenclatura	Qt.	Subsídio R\$	Área de Atuação
Secretário Municipal	09	Fixado a cada legislatura	Sec. Mun. de Governo e Comunicação.
			Sec. Mun. de Administração
			Sec. Mun. de Planejamento e Finanças.
			Sec. Mun. do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família.
			Sec. Municipal de Saúde.
			Sec. Mun. de Educação e Cultura.
			Sec. Mun. de Obras e Desenv. Urbano.
			Sec. Mun. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
			Sec. Mun. De Desen. Econ. Turismo, Esporte e Lazer.

[Handwritten signature]



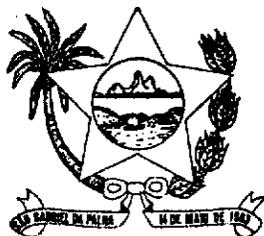
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC1
TABELA - I

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Procurador Geral do Município	01	CC-1A	Procuradoria Geral
Consultor Jurídico	01	CC-1A	Procuradoria Geral
Superintendente da CASP/SGP	01	CC-1B	Caixa de Assistência dos Servidores Municipais
Diretor-Presidente SGP/PREV	01	CC-1B	Inst. Previdência dos Servidores Municipais
Médico Diretor e Autorizador de AIHs	01	CC-1B	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Diretor de Auditoria	01	CC-1B	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC2
TABELA II

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Diretor do Departamento do Gabinete do Prefeito	01	CC-2	Secretaria Mun. de Governo e Comunicação.
Assessor de Comunicação	01	CC-2	Sec. Mun. de Governo e Comunicação
Diretor do Departamento Administrativo	01	CC-2	Secretaria Mun. de Administração
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC-2	Secretaria Mun. de Administração
Diretor do Departamento de Compras e Licitações	01	CC-2	Secretaria Mun. de Administração
Diretor do Departamento de Almoxarifado Central	01	CC-2	Secretaria Mun. de Administração
Diretor do Departamento de Informática	01	CC-2	Secretaria Mun. de Administração
Diretor do Departamento de Receita e Fiscalização	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças
Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças
Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças

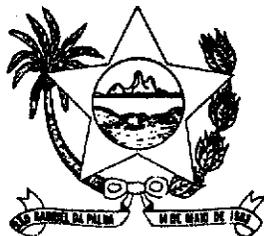


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC2
TABELA II

Diretor do Deptº de Planejamento Econôm. Orçamento e Gestão.	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças
Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Geoprocessamento	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças
Diretor do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte	01	CC-2	Secretaria Mun. de Planej. Finanças
Diretor do Departamento de Promoção Social	01	CC-2	Secretaria do Trabalho, Assistência Desenvolvimento Social e Família
Diretor do Departamento de Gestão Social	01	CC-2	Secretaria do Trabalho, Assistência Desenvolvimento Social e Família
Diretor do Departamento do PACS e PSF	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento de Saúde	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento Administrativo	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento de Transporte em Saúde	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor do Departamento Municipal de Agendamento	01	CC-2	Secretaria Municipal de Saúde
Diretor Departamento de Administração em Educação	01	CC-2	Séc. Mun. de Educação e Cultura
Diretor do Departamento Técnico Pedagógico	01	CC-2	Séc. Mun. de Educação e Cultura
Diretor do Departamento de Informática na Educação	01	CC-2	Séc. Mun. de Educação e Cultura
Diretor do Departamento de Educação do Campo	01	CC-2	Séc. Mun. de Educação e Cultura
Diretor do Departamento de Artes e Cultura	01	CC-2	Séc. Mun. de Educação e Cultura
Diretor do Departamento de Obras Públicas	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Diretor do Departamento de Urbanismo	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Diretor do Departamento de Serviços Rurais	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Diretor do Departamento de Parque de Artefatos e Oficinas	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

M



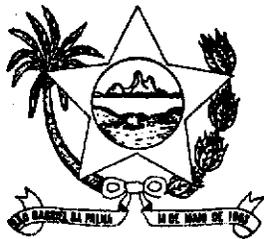
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC2
TABELA II

Diretor do Departamento de Trânsito Municipal	01	CC-2	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Diretor do Departamento de Agricultura	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
Diretor do Departamento de Zootecnia	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Controle Ambiental	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenv. Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Turismo	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenv. Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer	01	CC-2	Sec. Mun. de Desenv. Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
Diretor de Previdência e Atuária.	01	CC-2	Inst. Previdência dos Servidores Municipais
Diretor Administrativo Financeiro	01	CC-2	Inst. Previdência dos Servidores Municipais

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC-3
TABELA - III

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Assessor Técnico Administrativo	03	CC-3	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.
Assessor de Cerimonial e Relações Públicas	01	CC-3	Departamento do Gabinete do Prefeito
Assessoria Técnico-Legislativa	01	CC-3	Departamento do Gabinete do Prefeito
Assessoria Técnico-Setorial	01	CC-3	Departamento de Informática
Assessoria de Projetos e Pesquisas	01	CC-3	Diretor do Deptº de Planejamento Econôm. Orçamento e Gestão.
Coordenador da Casa Lar	01	CC-3	Departamento de Gestão Social
Diretor de Crédito	01	CC-3	Departamento de Promoção Social



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PADRÃO CC-4

TABELA - IV

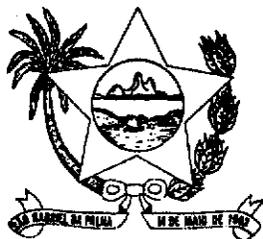
Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Assessor Técnico de Governo	07	CC-4	Sec. Mun. de Governo e Comunicação
Agente de Crédito	01	CC-4	Sec. do Trabalho, Assistência Desenv. Social e Família

ANEXO III

FUNÇÃO COMISSIONADA – PADRÃO FC-1

TABELA I

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Chefe de Divisão de Controle Patrimonial	01	FC-1	Departamento de Almoarifado Central
Chefe de Divisão de Licitações	01	FC-1	Departamento de Compras e Licitações
Chefe de Divisão de Tributos Imobiliário	01	FC-1	Departamento de Receita e Fiscalização
Chefe de Divisão de Tributos Diversos	01	FC-1	Departamento de Receita e Fiscalização
Chefe da Divisão de Construção e Conservação	01	FC-1	Departamento de Obras Públicas
Chefe da Divisão de Engenharia e Fiscalização	01	FC-1	Departamento de Obras Públicas
Chefe de Divisão de Topografia	01	FC-1	Departamento de Urbanismo
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas	01	FC-1	Departamento de Urbanismo
Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos, Habite-se e Certidões	01	FC-1	Departamento de Urbanismo
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	01	FC-1	Departamento de Serviços Urbanos
Chefe da Divisão de Estradas Municipais	01	FC-1	Departamento de Serviços Rurais
Chefe da Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos	01	FC-1	Departamento do Parque de Artefatos e Oficina
Chefe da Divisão de Transportes e Infra-Estrutura	01	FC-1	Departamento de Trânsito
Chefe da Divisão de Agricultura	01	FC-1	Departamento de Agricultura
Chefe da Divisão de Interior	01	FC-1	Departamento de Agricultura

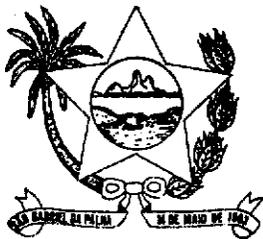


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
FUNÇÃO COMISSIONADA - PADRÃO FC-2
TABELA II

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Encarregado do Setor de Planejamento Orçamentário e Participativo	01	FC-2	Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão
Encarregado de Setor de Desenv. habitacional	01	FC-2	Departamento de Promoção Social
Encarregado de Setor de Creche	01	FC-2	Departamento de Gestão Social
Encarregado de Setor de Programas Transferência de Rendas	01	FC-2	Departamento de Gestão do Social
Encarregado do Setor de Administração dos Serviços Hospitalares	01	FC-2	Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação
Encarregado do Setor de Faturamento	01	FC-2	Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação
Encarregado de Setor de Assistência Médico-Odontológica	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado do Setor de Assistência Farmacêutica	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado do Setor de Laboratório e Hematologia	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado de Setor de Reabilitação Física e Fisioterapia	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado do Setor de Atendimento Psico-Social	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado de Setor de Radiologia	01	FC-2	Departamento de Saúde
Encarregado de Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias	01	FC-2	Departamento de Vigilância em Saúde
Encarregado de Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	01	FC-2	Departamento de Vigilância em Saúde
Encarregado de Setor de Vigilância Ambiental em Saúde e Controle de Zoonozes	01	FC-2	Departamento de Vigilância em Saúde
Encarregado de Setor de Educação em Saúde	01	FC-2	Departamento de Vigilância em Saúde
Encarregado de Setor de Apoio Administrativo	01	FC-2	Departamento Administrativo
Encarregado de Setor de Apoio Contábil Financeiro	01	FC-2	Departamento Administrativo
Encarregado de Setor de Alimentação e Nutrição	01	FC-2	Departamento de Administração em Educação

M



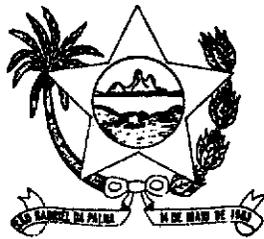
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III (CONTINUAÇÃO)
FUNÇÃO COMISSIONADA - PADRÃO FC-2
TABELA II

Encarregado de Setor de Educação Infantil	01	FC-2	Departamento de Técnico Pedagógico
Encarregado de Setor de Ensino Fundamental	01	FC-2	Departamento de Técnico Pedagógico
Encarregado de Setor Avaliação e Verificação Escolar	01	FC-2	Departamento de Técnico Pedagógico
Encarregado de Setor de Biblioteca Municipal	01	FC-2	Departamento de Artes e Cultura
Encarregado do Setor de Serviços de Água e Esgoto	01	FC-2	Divisão de Limpeza Pública
Encarregado do Setor de Transportes Coletivos	01	FC-2	Departamento de Trânsito
Encarregado do Setor de Meio Ambiente	01	FC-2	Departamento de Meio Ambiente e Controle Ambiental

ANEXO III
FUNÇÃO COMISSIONADA - PADRÃO FC-3
TABELA III

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Encarregado de Turma dos Serviços de Conservação e Pavimentação de Calçamentos e calçadas.	01	FC-3	Divisão de Construção e Conservação
Encarregado de Turma dos serviços de Conservação de Obras Públicas	01	FC-3	Divisão de Construção e Conservação
Encarregado de Turma dos Serviços de Jardinagem.	01	FC-3	Departamento de Serviços Urbanos
Encarregado de Turma dos Serviços de Iluminação Pública.	01	FC-3	Departamento de Serviços Urbanos
Encarregado de Turma dos Serviços de Limpeza Pública	01	FC-3	Divisão de Limpeza Pública
Encarregado de Turma dos Serviços de Coleta de Lixo.	01	FC-3	Divisão de Limpeza Pública
Encarregado de Turma dos Serviços de manutenção de Cemitério, Esgoto, galerias, pluviais e córregos	01	FC-3	Setor de Serviços de Água e Esgoto
Encarregado de Turma dos Serviços de Manutenção e construção de Pontes e Bueiros.	01	FC-3	Divisão de Estradas Municipais



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Encarregado de Turma dos Serviços de abertura, cascalhamento e manutenção de estradas.	01	FC-3	Divisão de Estradas Municipais
Encarregado de Turma dos Serviços de Agentes de Trânsito.	01	FC-3	Departamento de Trânsito

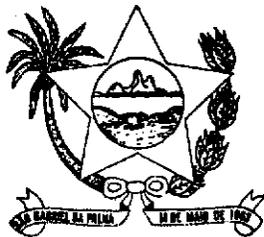
ANEXO IV
FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL - PADRÃO FG-E e FGE-1
TABELA I

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Médico Coordenador do Programa de hanseníase e Tuberculose.	01	FG-E	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Coordenador do Programa de DST/AIDS e do Centro de Testagem e Aconselhamento.	01	FG-E	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Coordenador da Agência Transfusional.	01	FG-E	Secretaria Municipal de Saúde
Odontólogo Coordenador do Programa de Saúde Bucal.	01	FG-E	Secretaria Municipal de Saúde
Nutricionista Coordenador do Programa de Nutrição, Hipertensão e Diabetes.	01	FG-E	Secretaria Municipal de Saúde
Enfermeiro Coordenador do Programa de Aleitamento Materno	01	FG-E1	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico Coordenador da Agência Transfusional	01	FG-E1	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO V
FUNÇÃO GRATIFICADA DE PRODUTIVIDADE - PADRÃO FG-P
TABELA I

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Médico Plantonista 24 horas	10	FG-P	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Plantonista 12 horas	15	FG-P1	Secretaria Municipal de Saúde

M



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

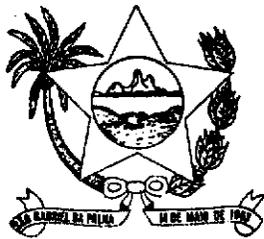
TABELA II

Nomenclatura	Qt.	Padrão	Área de Atuação
Técnico Plantonista da Agência Transfusional.	03	FG-P2	Secretaria Municipal de Saúde
Equipe de Plantonistas do Pronto Atendimento Municipal	06	FG-P3	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VI
VALOR DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
TABELA - I

PADRÃO	VENCIMENTO ATUAL RS
CC-1A	2.705,03
CC-1B	1.545,93
CC-2	1.082,20
CC-3	811,58
CC-4	534,18
FC - 01	161,07
FC - 02	128,87
FC - 03	96,67

Handwritten mark



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

TABELA - II

PADRÃO	GRATIFICAÇÃO MENSAL - R\$
FG-E	600,00
FG-E1	300,00

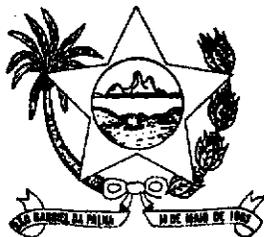
ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

TABELA - III

PADRÃO	GRATIFICAÇÃO PRODUTIVIDADE POR PLANTÃO - R\$
FG-P	800,00
FG-P1	400,00
FG-P2	33,00
FG-P3	80,00

7



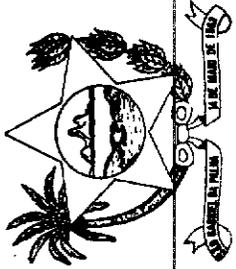
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

NOVAS NOMENCLATURAS

<i>DENOMINAÇÃO ANTERIOR</i>	<i>DENOMINAÇÃO ATUAL</i>
Gabinete do Prefeito.	Sec. Mun. de Governo e Comunicação.
Procuradoria Jurídica.	Procuradoria Geral do Município.
Sec. Mun. de Administração	Sec. Mun. de Administração.
Sec. Mun. de Planejamento e Finanças.	Sec. Mun. de Planejamento e Finanças.
Sec. Mun. do Ação Social.	Sec. Mun. do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família.
Sec. Municipal de Saúde.	Sec. Municipal de Saúde.
Sec. Mun. de Educação e Cultura.	Sec. Mun. de Educação e Cultura.
Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbano.	Sec. Mun. de Obras e Desenv. Urbano.
Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente.	Sec. Mun. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
Sec. Mun. de Indústria e Comércio	Séc. Mun. de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer.

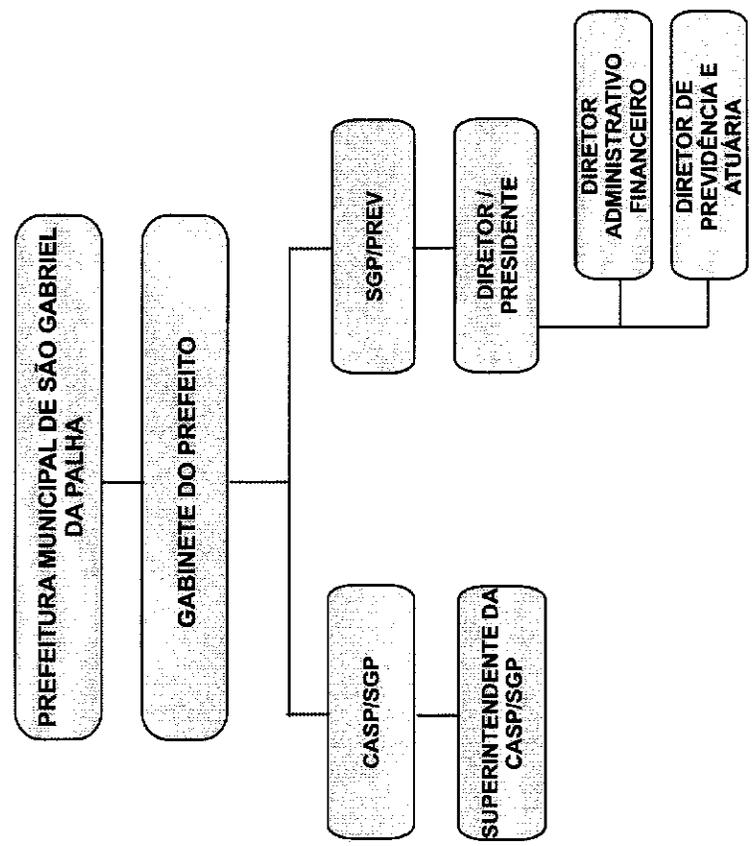
7



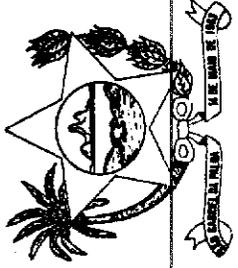
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA
Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7



Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO VICE-PREFEITO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO

SEC. MUNIC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SEC. MUNIC. DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

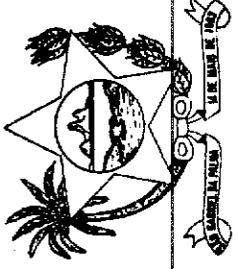
SEC. MUNIC. DA SAÚDE

SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SEC. MUNIC. DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

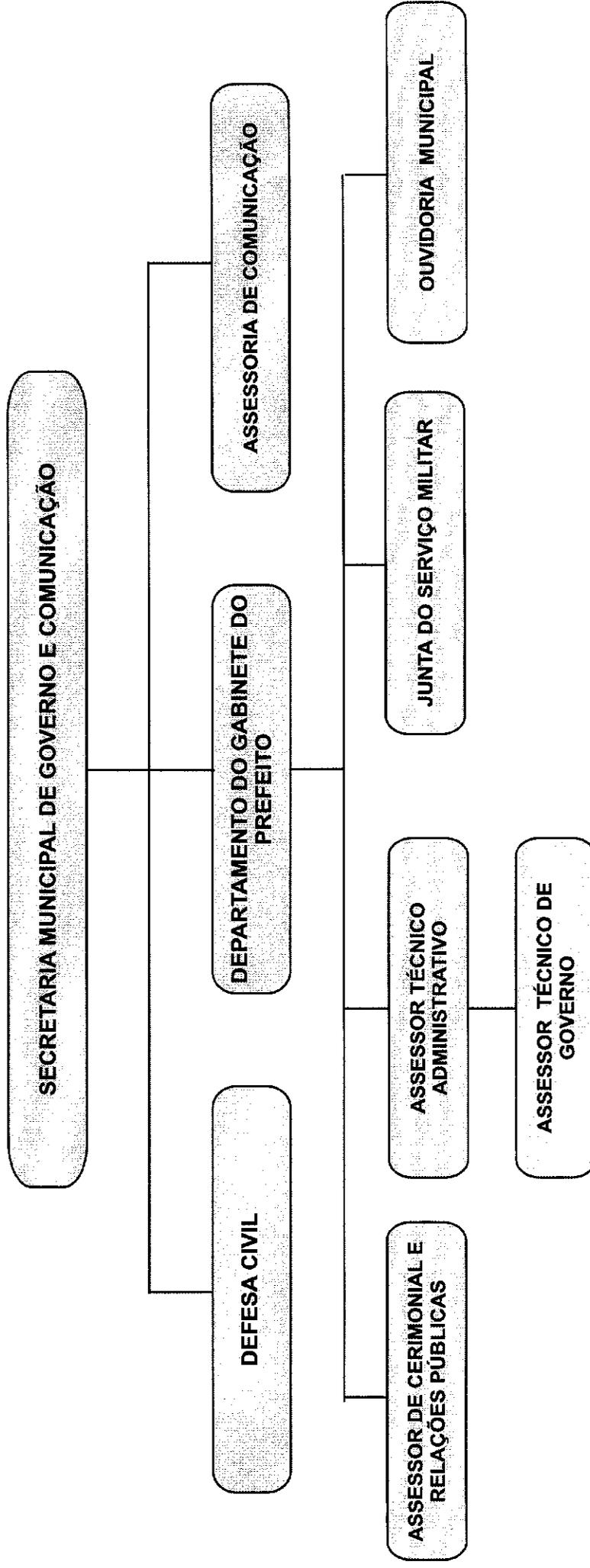
SEC. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E MEIO AMBIENTE

SEC. MUNIC. DE DESEN. ECONÔMICO, TURISMO, ESPORTE E LAZER

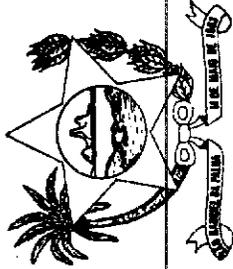


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA
Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7

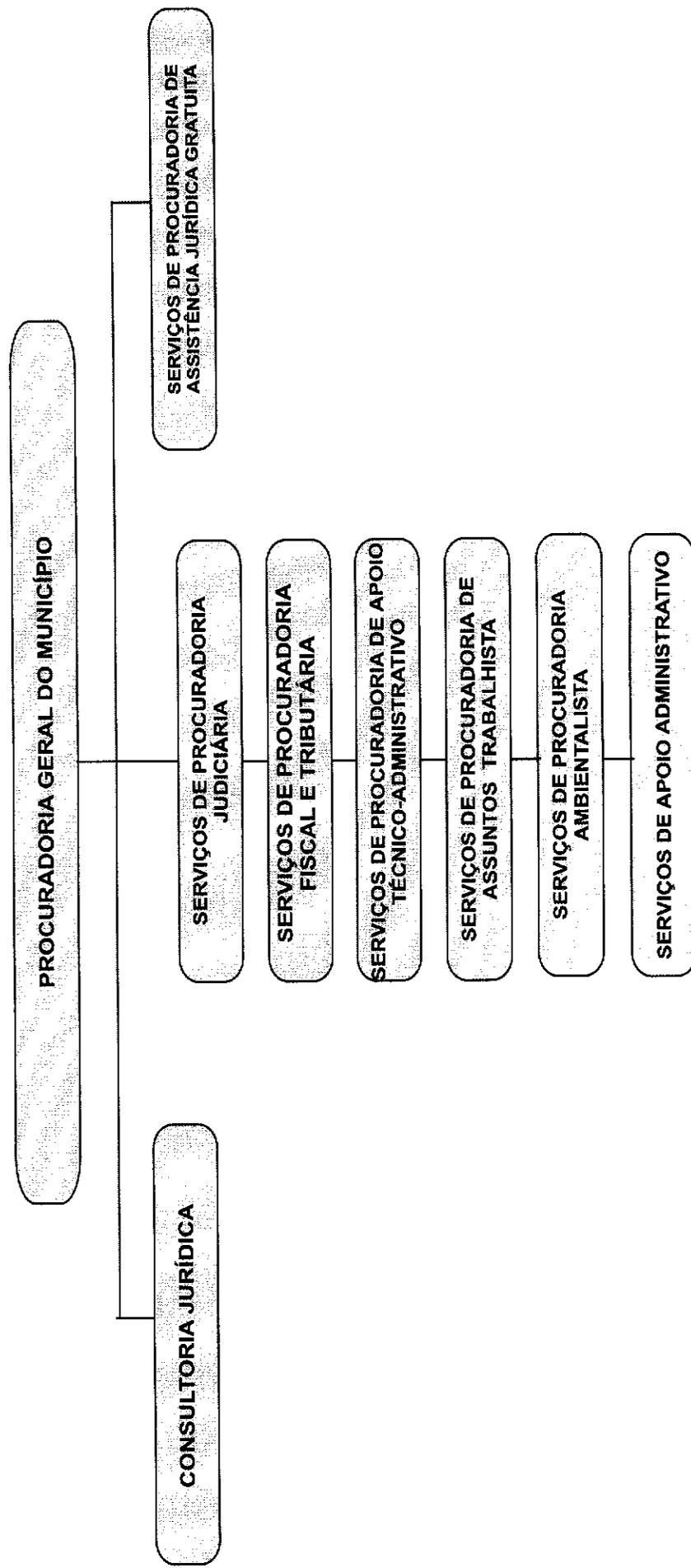


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

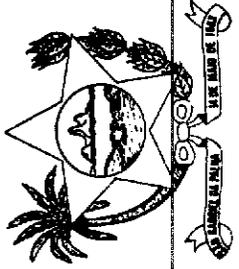
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7

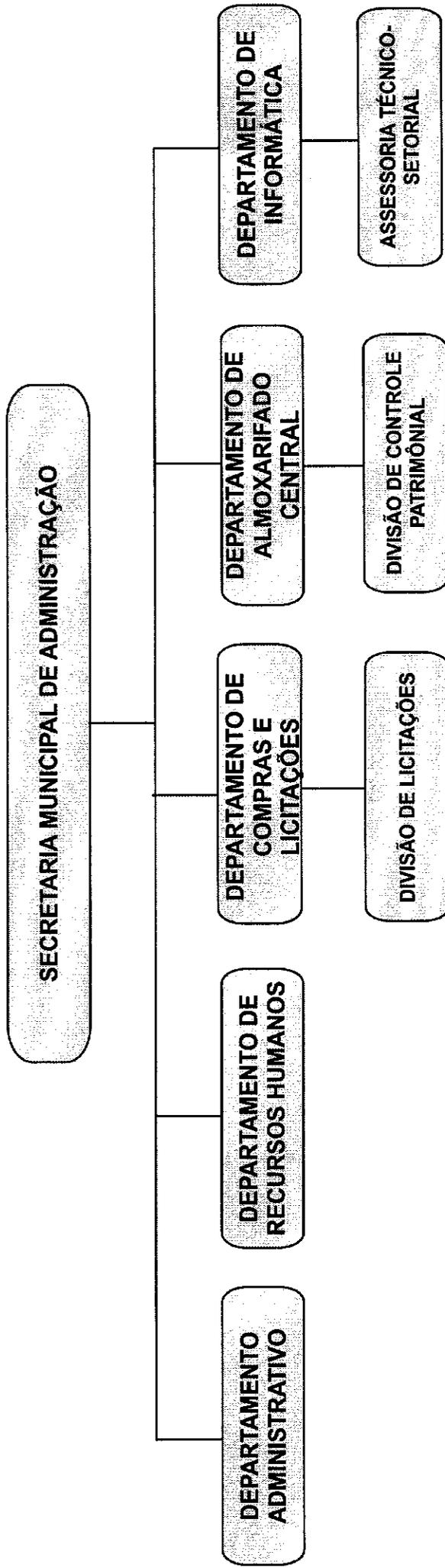


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

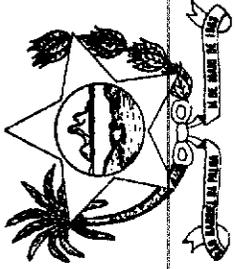
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



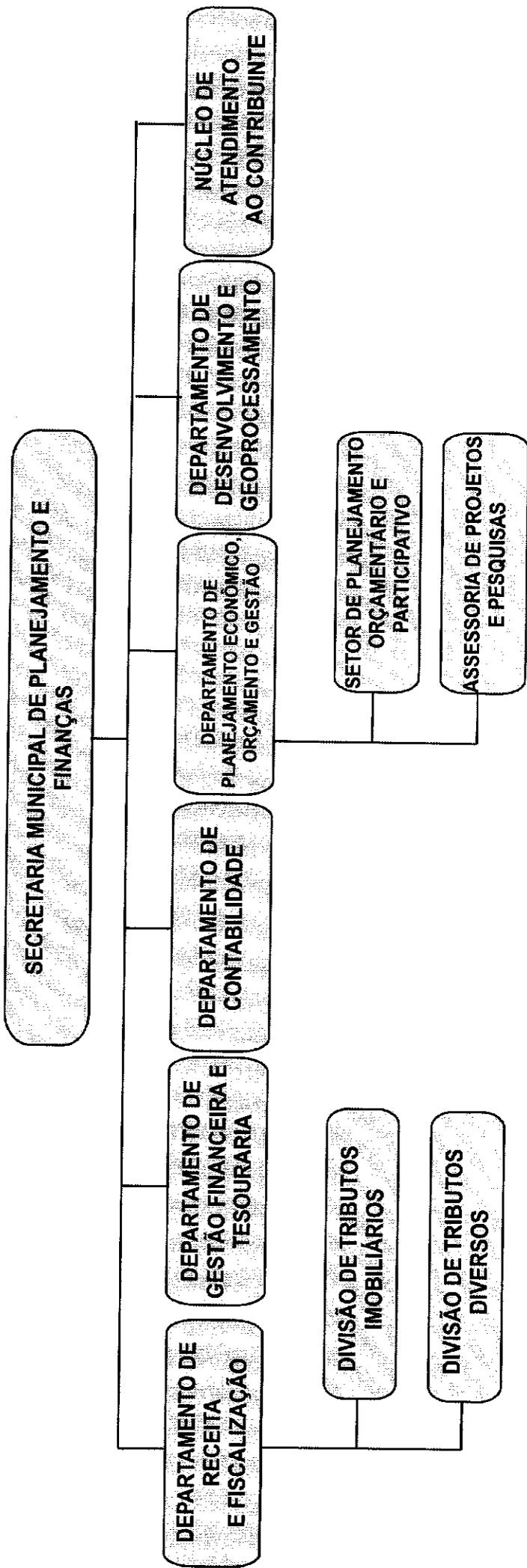
2



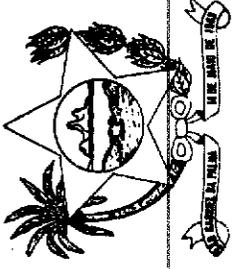
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



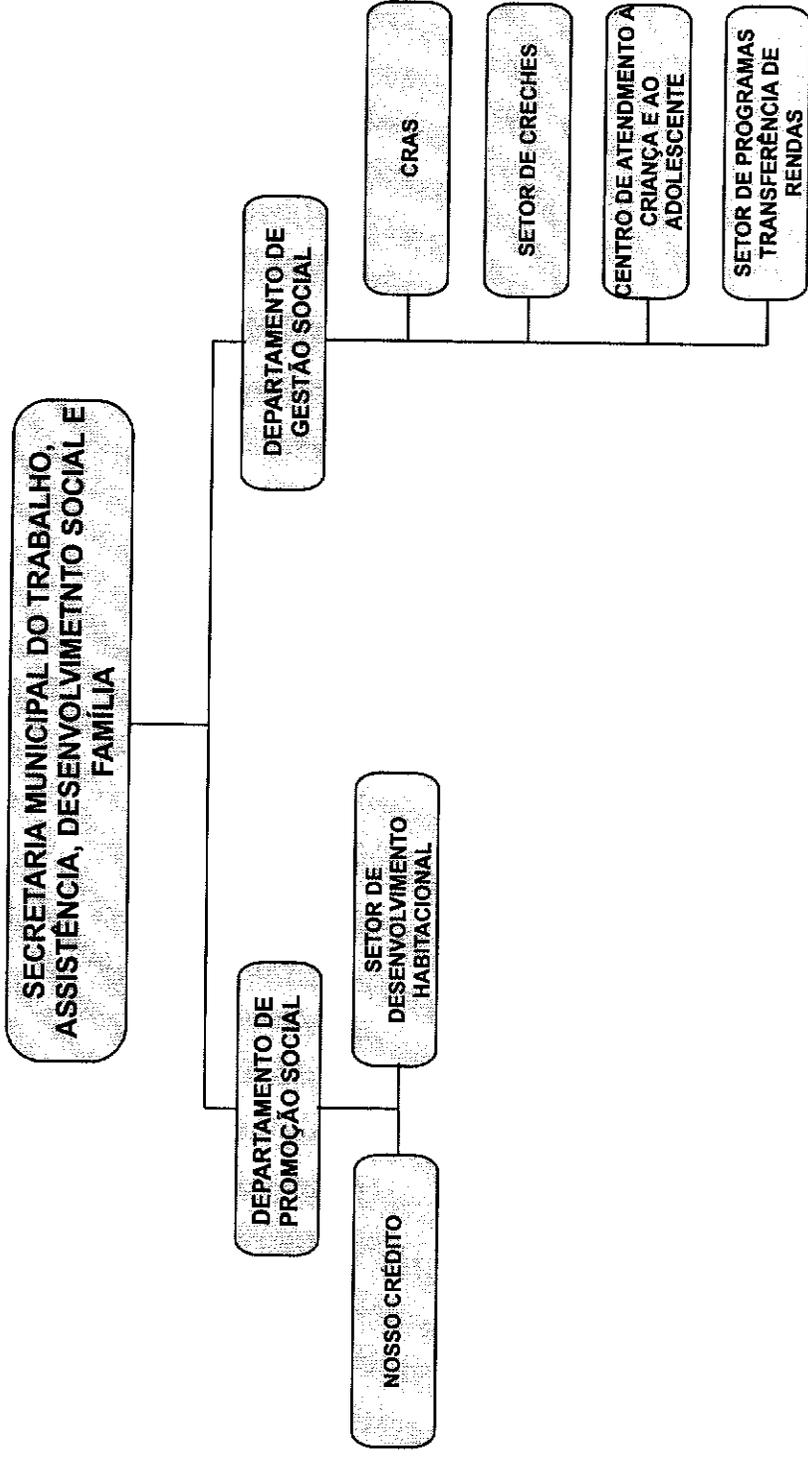
7



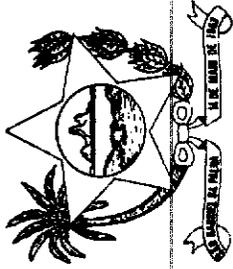
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7

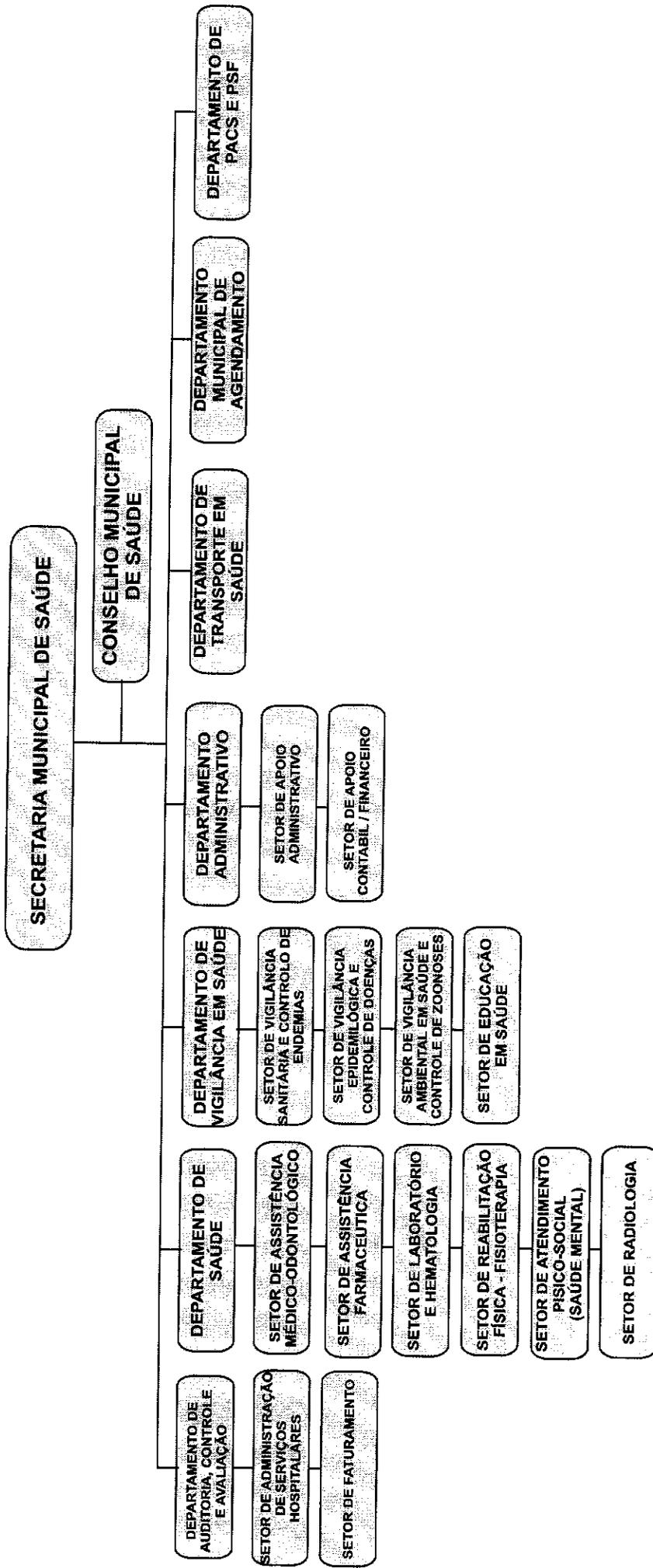


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

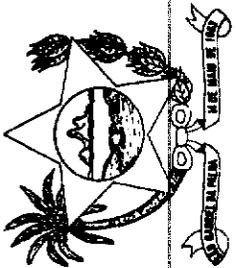
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



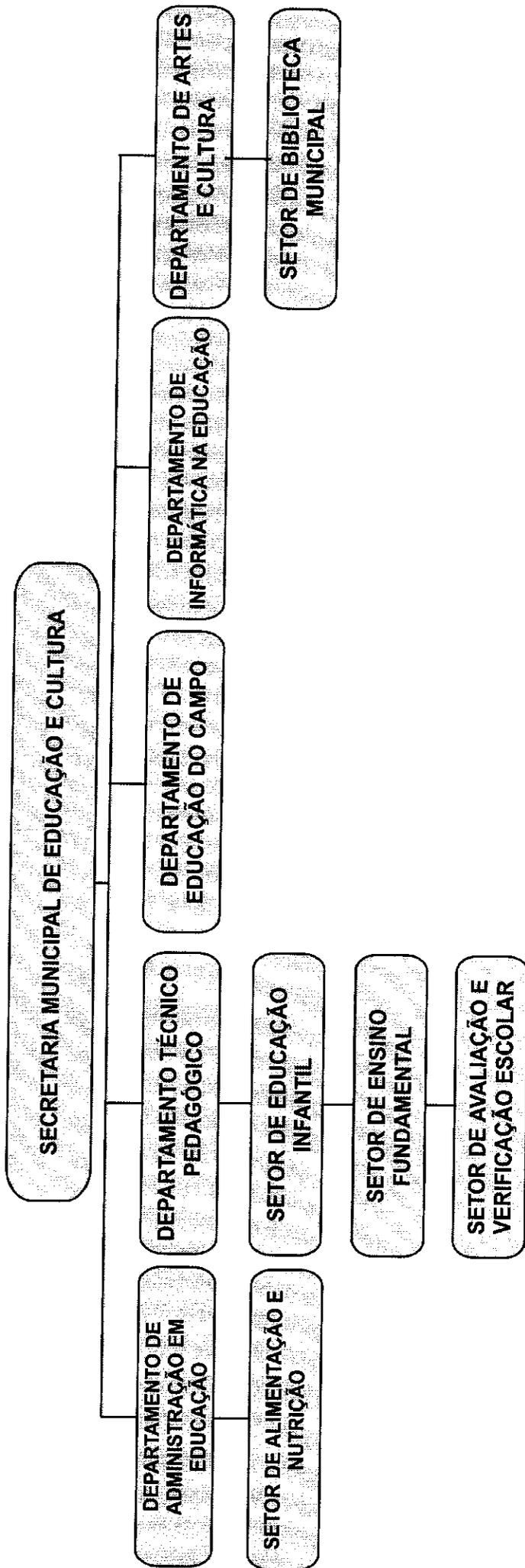
7



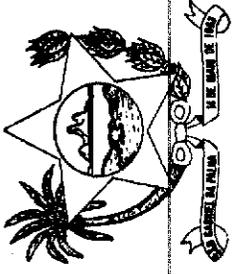
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7

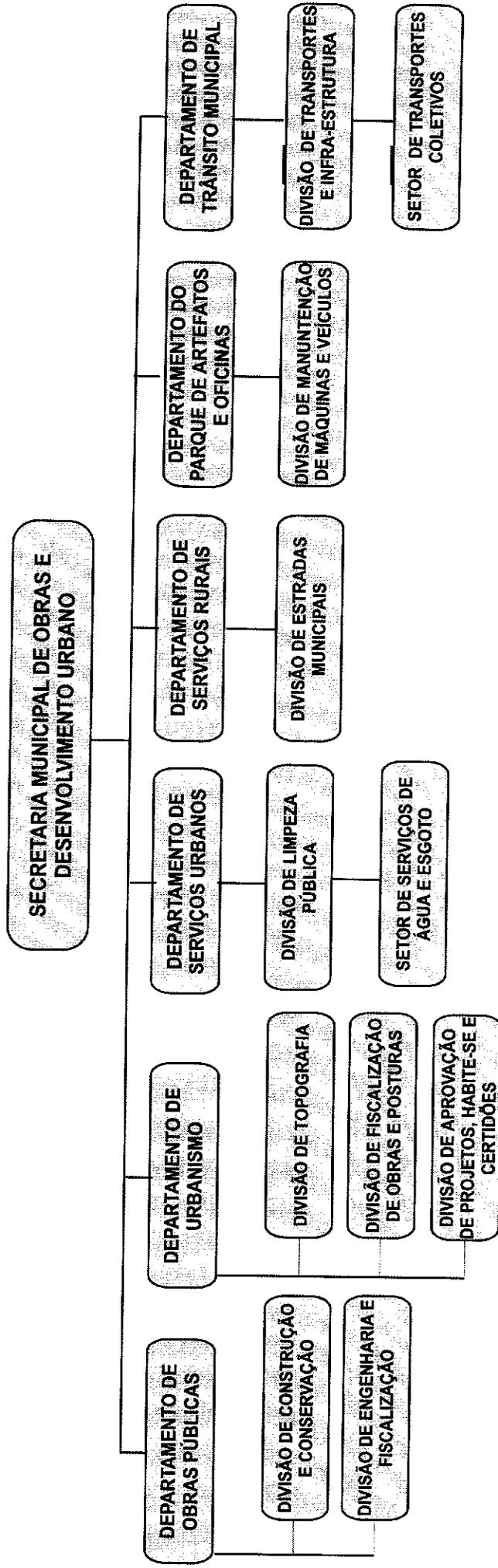


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

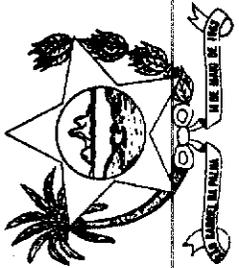
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



2



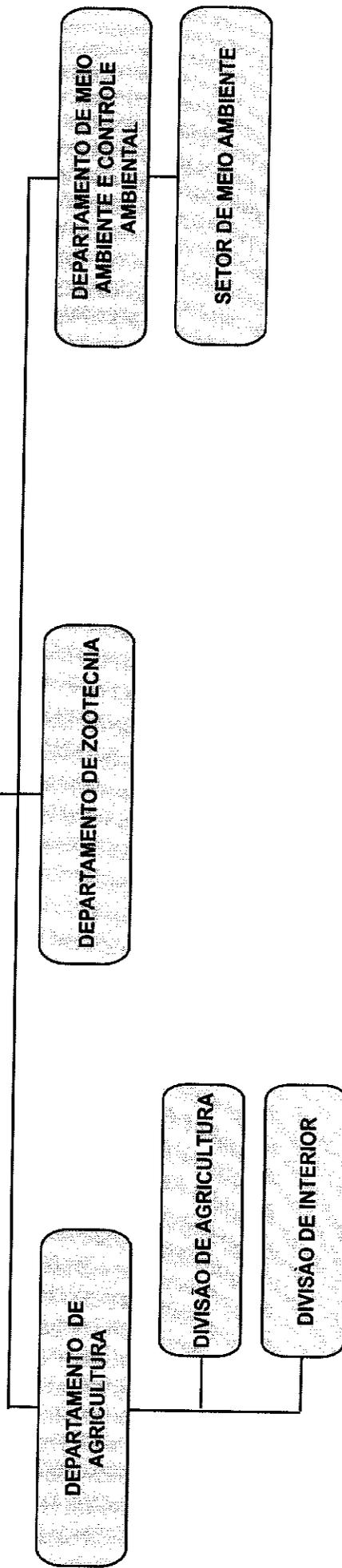
Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

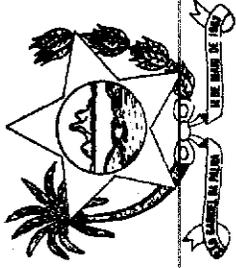
ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.

SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E
MEIO AMBIENTE



2

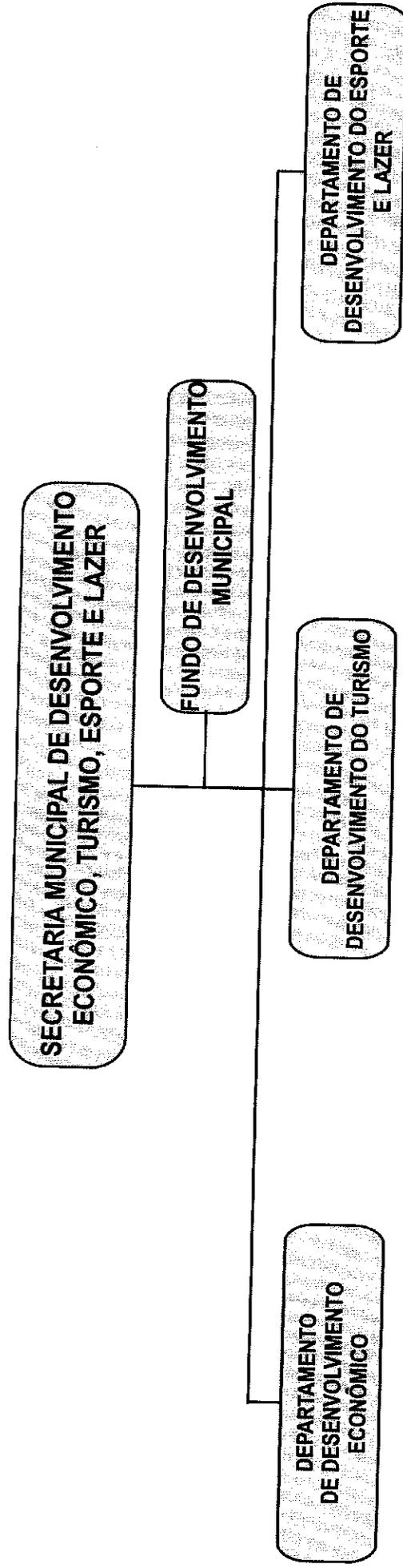


Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORGANOGRAMA

Anexo VIII, a que se refere o art. 277.



7