



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 053/90 DE 07 DE FEVEREIRO DE 1990.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Águia Branca e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda à realidade local, obedecendo às seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Controle.



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo I

DO PLANEJAMENTO

Art. 2º - A ação administrativa municipal será exercida através do planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamentos Anuais.

§ 1º - Cabe a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e aos Órgãos de Assessoramento, auxiliar diretamente o Prefeito na coordenação e revisão, bem como na elaboração da programação geral do Governo.

§ 2º - A aprovação do Plano Geral do Governo é da competência do Prefeito.

Art. 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os Planos e programas dos Governos Estadual e Federal.

Art. 4º - 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 do programa anual.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 5º - 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.

Art. 6º - Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais.

Art. 7º - Para se ajustar o ritmo de execução do Orçamento ao provável fluxo de recursos, a Assessoria de Planejamento e a Secretaria Municipal de Finanças elaborarão a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

Art. 8º - Toda atividade deverá ajustar-se ao Plano do Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso.

Capítulo II

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de Governo.



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 10 - A Coordenação Setorial será 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.

Parágrafo Único - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões dos Assessores, Secretários e do Chefe de Gabinete, sob a Presidência do Prefeito.

Capítulo III

DO CONTROLE

Art. 11 - O controle das atividades da Administração do Município deverá exercer-se 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, 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 ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;

V - O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do município, pelos órgãos próprios.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Águia Branca é constituída dos seguintes órgãos.

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- . Gabinete do Prefeito - GP ✓
- . Assessoria de Planejamento - AP ✓
- . Assessoria Jurídica - AJ ✓

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO

- . Secretaria Municipal de Administração - SEMAD ✓
- . Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF ✓



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS

. Secretaria Municipal de Obras e Servi
ços Urbanos - SEMOB ✓

. Secretaria Municipal de Educação e Cul
tura - SEMEC ✓

. Secretaria Municipal de Saúde - SENSAM ✓

. Secretaria Municipal de Ação Social -
SEMAS ✓

. Secretaria Municipal de Desenvolvimen
to Rural e Meio Ambiente - SEDMA

Parágrafo Único - A representação gráfica da Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Água Branca é a constante do Anexo I, que faz parte desta Lei.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS

ÓRGÃOS DA PREFEITURA



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - O Gabinete do Prefeito é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos, e especificamente:

a)- O encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;

b)- A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;

c)- A lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;

d)- A redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;

e)- A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;

f)- O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;

g)- A prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;

h)- A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

i)- O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;

j)- O incentivo às relações sociais com a comunidade, objetivando facilitar a realização de eventos comunitários, bem como no sentido de torná-las mais atuantes na realização de suas necessidades;

l)- O estímulo e o apoio à criação de organizações comunitárias para que haja participação, acompanhamento e fiscalização das ações do Poder Público Municipal, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura, notadamente com a Secretaria Municipal de Ação Social;

m)- A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;

n)- O encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa;

o)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 14 - A Assessoria de Planejamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a coordenação, normalização e comando central de planejamento e especificamente:

a)- O assessoramento ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da Prefeitura e, em conformidade com o disposto no artigo 165 da Constituição Federal;

b)- O auxílio ao Prefeito no exame e trato de assuntos técnicos-administrativos;

c)- A execução de missões técnicas de confiança, no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura;

d)- A elaboração, avaliação, o controle e o acompanhamento da execução dos Orçamentos;

e)- A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

f)- O controle da execução física dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g)- A promoção de estudos e projetos visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;

h)- A promoção de medidas visando a atração, localização e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais;

i)- A articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do município;

j)- A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal em articulação com os órgãos afins;

l)- A proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;

m)- A proposição de programas de treinamento de recursos humanos, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura;

n)- A execução de outras atividades correlatas.

Capítulo III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 15 - A Assessoria Jurídica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas, e especificamente:



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a)- O assessoramento ao Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas;

b)- A elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;

c)- A análise e redação de Projetos de Leis, Decretos, Regulamentos, Contratos, Convênios e outros documentos de natureza jurídica;

d)- A defesa em juízo, ou fora dele, dos direitos e interesses do município;

e)- A execução da cobrança judicial da Dívida Ativa do município;

f)- A seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais de interesse da Prefeitura;

g)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a pessoal, expediente, protocolo, arquivo, reprodução gráfica, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, vigilância.

Art. 17 - As atividades da Secretaria Municipal de Administração serão executadas através das seguintes áreas:

- I - Área de Recursos Humanos;
- II - Área de Compras;
- III - Área de Almoxarifado;
- IV - Área de Serviços Gerais.

Seção I

Da Área de Recursos Humanos

Art. 18 - As atividades da Área de Recursos Humanos são as seguintes:

- a)-O desenvolvimento e aplicação de políticas de recrutamento, seleção, treinamento de pessoal;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b)- A promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;

c)- A organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social;

d)- A aplicação do Plano de Carreira, bem como a execução de atividades que visem à atualização e controle do mesmo;

e)- A preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias, em obediência à legislação pertinente;

f)- O cumprimento dos atos de admissão posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;

g)- A execução de todos os registros financeiros do servidor;

h)- O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;

i)- A fiscalização, controle e registro da frequência dos servidores;

j)- A elaboração das folhas de pagamento.

l)- A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

m)-O fornecimento de declarações funcionais e financeiras, quando solicitadas;

n)-A execução de serviços datilográficos da área;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Da Área de Compras

Art. 19 - As atividades da Área de Compras são as seguintes:

a)- A organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;

b)- A expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras;

c)- O atendimento aos fornecedores, incluindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;

d)- A realização de Coleta de Preços e/ou Licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente;

e)- O encaminhamento das propostas, respostas das firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f)- Realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;

g)- O controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;

h)- A fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;

i)- O recebimento das faturas e Notas Fiscais, para anexação ao processo original e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para providências;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Da Área de Almojarifado

Art. 20 - As atividades da Área de Almojarifado são as seguintes:

a)- O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de Notas Fiscais;

b)- A guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;

c)- O fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;

d)- A organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e)- A determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;

f)- A elaboração da previsão de compras, objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura ra;

g)- A organização e atualização do ca tálogo de materiais

h)- A requisição de compra de materi al, utilizando formulário próprio;

i)- A realização do inventário do mate rial em estoque no Almojarifado, pelo menos uma vez ao ano;

j)- A elaboração mensal de mapa de con sumo de material, encaminhando-os ao Secretário;

l)- O tombamento do material permanen te, procedendo-se a sua inscrição no patrimônio do Município;

m)- A organização e atualização do Ca dastro de Bens Móveis e Imóveis do Município;

n)- A articulação com a Secretaria Mu nicipal de Finanças para fins de registro contábil dos bens patrimoni ais;

o)- A codificação dos bens patrimoni ais permanentes, através da fixação de plaquetas;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

p)- A realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;

q)- A proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;

r)- A proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto;

s)- A distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;

t)- O cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes;

u)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Área de Serviços Gerais

Art. 21 - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

a)- A execução dos serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)- O recebimento, o protocolo, a distri
buição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos
e outros que devam tramitar na Prefeitura;
- c)- O registro, da tramitação e encaminha
mento de todos os processos;
- d)- A remessa e distribuição de toda a cor
respondência interna e externa;
- e)- O atendimento ao público e aos servido
res da Prefeitura, prestando informações quanto à localização dos proces
sos;
- f)- O recebimento de exemplares do Diário
Oficial e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os
aos órgãos interessados;
- g)- A organização e a conservação do arqui
vo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o siste
ma de arquivo;
- h)- O atendimento, quando solicitado ofici
almente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os
através de livro próprio;
- i)- A incineração de papéis, jornais e/ou
outros, quando necessária, mediante autorização expressa do órgão compe
tente e, em observância à legislação pertinente;
- j)- A promoção da conservação das instala
ções elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;
- l)- A execução dos serviços de abertura,
fechamento, ligação e desligamento de luzes e aparelhos elétricos dos
prédios da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

m)- A execução da limpeza interna e externa de prédios, móveis e instalações da Prefeitura;

n)- A execução dos serviços de vigilância diurna e noturna;

o)- O acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e de máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

p)- A tomada de providências quanto ao emplacamento, registro e alienação de todos os veículos e máquinas da Prefeitura, observando-se a legislação pertinente;

q)- A execução de serviços externos, tais como: entrega de documentos, pagamentos em bancos e/ou outros;

r)- A promoção da conservação e manutenção dos equipamentos de escritório, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;

s)- A execução dos serviços de copa e cozinha;

t)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade, tesouraria, tributação e a elaboração das leis do Plano Plurianual de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, em conformidade com o artigo 165 da Constituição Federal, através da articulação com a Assessoria Técnica e demais órgãos da Prefeitura.

Art. 23 - As atividades da Secretaria Municipal de Finanças serão executadas através das seguintes áreas:

- I - Área de Contabilidade;
- II - Área de Tesouraria;
- III - Área de Tributação.

Seção I

Da Área de Contabilidade

Art. 24 - As atividades da Área de Contabilidade são as seguintes:

- a)- A execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)- O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito;
- c)- A execução e escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- d)- O acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;
- e)- A elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;
- f)- A remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas;
- g)- A elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;
- h)- A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- i)- A emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- j)- A análise das Folhas de Pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- l)- A análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

m)- A análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividades de Contabilidade;

n)- O controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;

o)- A emissão de Ordem de Pagamento;

p)- O controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;

q)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Da Área de Tesouraria

Art. 25 - As atividades da Área de Tesouraria são as seguintes:

a)- O recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;

b)- A execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;

c)- O recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d)- A emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Prefeito;

e)- O controle, rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pela Prefeitura;

f)- O recolhimento das importâncias devidas referentes a encargos sociais da Prefeitura;

g)- A escrituração do livro caixa;

h)- A elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;

i)- O fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Da Área de Tributação

Art. 26 - As atividades da Área de Tributação são as seguintes.

a)- A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislações complementares;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b)- A organização e manutenção do Cadastro de Contribuintes do Município;

c)- A fiscalização e a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

d)- A proposição para fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário;

e)- A elaboração dos cálculos devidos e o lançamento, em fichas próprias, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os dêbitos correspondentes;

f)- A execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização.

g)- A fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas;

h)- A promoção da localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;

i)- A preparação e o fornecimento de Certidões Negativas;

j)- A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

l)- A fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;

m)- A inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;

n)- A execução da cobrança amigável da Dívida Ativa;

o)- O envio de processos à Assessoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;

p)- A elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da Dívida para efeito de baixa no Ativo Financeiro;

q)- A análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;

r)- A elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

s)- A elaboração, na forma da legislação em vigor, de cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;

t)- A orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal.

u)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras e posturas, carpintaria, produção de artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de parques e jardins, cemitérios, praças de esportes, feiras livres, matadouros e iluminação pública e serviços de som e imagem.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Obras;
- II - Área de Serviços Urbanos;
- III - Área de Transportes e Oficinas.

Seção I

Da Área de Obras

Art. 29 - As atividades da Área de Obras são as seguintes:

I - CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS, compreendendo:

a) - A elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)- A elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;
- c)- A execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;
- d)- A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
- e)- A execução e conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras, prédios, logradouros municipais e em épocas de realizações de festividades oficiais;
- f)- A pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- g)- O fornecimento dos elementos técnicos necessários para a montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- h)- A fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
- i)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO, compre

endendo:

a)- A orientação ao público quanto à obediência e fiscalização no que se refere ao cumprimento das normas contidas no Código de Obras e Edificações e no Código de Posturas do Município;

b)- O estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;

c)- O encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal;

d)- A organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;

e)- A expedição de licença para a realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;

f)- A fiscalização de obras públicas a cargo da Prefeitura;

g)- A fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura;

h)- A fiscalização de entulhos e materiais de construção em via pública;

i)- A inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão detalhada;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

j)- O fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

l)- A apreciação e aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica, bem como a sua fiscalização;

m)- A análise e aprovação de projetos de arruamento;

n)- A aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

III - ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA, com preendendo:

a)- A requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

b)- A fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões;

c)- A seleção e preparo da madeira necessária à realização de obras;

d)- A execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;

e)- A estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Da Área de Serviços Urbanos

Art. 30 - As atividades da Área de Serviços Urbanos são as seguintes:

a)- A promoção de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;

b)- A definição, através da planta física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;

c)- A execução dos serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varreção das vias e logradouros públicos;

d)- A execução dos serviços de coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;

e)- A articulação com a Área de Transportes e Oficinas para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;

f)- A execução da limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g)- A lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- h)- O plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação;
- i)- A manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, com vistas ao embelezamento urbano;
- j)- A manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- l)- O acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;
- m)- O emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- n)- A administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- o)- A manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- p)- A fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais;
- q)- A administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- r)- A manutenção e conservação de abrigos para passageiros;
- s)- A manutenção e conservação dos serviços de televisão do Município;
- t)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Da Área de Transportes e Oficinas

Art. 31 - As atividades da Área de Transportes e Oficinas são as seguintes:

- a)- A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do Município;
- b)- A abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- c)- A execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- d)- O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;
- e)- A autorização e o controle dos gastos de combustíveis e óleo lubrificante, assim como de outras despesas com a manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f)- O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas, para apreciação dos Secretários Municipais de Obras e Serviços Urbanos e de Administração;
- g)- A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- h)- A elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos;
- i)- A articulação com a Secretaria Municipal de Administração objetivando a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- j)- A proposição para recolhimento à sucata, de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- l)- A organização, fiscalização e conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;
- m)- A tomada de providências para a reparação de veículos ou máquinas em oficinas especializadas;
- n)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo com âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação e biblioteca.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura executará suas atividades através das seguintes Áreas:

- I - Área de Apoio Técnico Pedagógico;
- II - Área de Eventos Culturais.

Seção I

Da Área de Apoio Técnico Pedagógico

Art. 34 - As atividades da Área de Apoio Técnico Pedagógico são as seguintes:

- a)-O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica;
- b)-A fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didático-pedagógica às unidades de ensino do Município;
- c)-A elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;
- d)-A elaboração do calendário escolar;
- e)-A promoção da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;
- f)-O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g)- A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;

h)- A promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;

i)- O aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, seminários, encontros e outros;

j)- A proposição para admissão de pessoal do magistério, de acordo com a necessidade e o número de vagas existentes e, em conformidade com o Art. 37 e o inciso V do Art. 206 da Constituição Federal;

l)- A oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;

m)- A promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;

n)- A assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transportes e outros;

o)- A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e com a de Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

p)-A inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;

q)-A expedição de certificados de conclusão de cursos;

r)-O recebimento, a coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;

s)-A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Da Área de Eventos Culturais

Art. 35 - As atividades da Área de Eventos Culturais são as seguintes:

I - EVENTOS CULTURAIS, compreendendo:

a)- A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais e artísticas do Município;

b)- A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

c)- A promoção e o estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, às atividades folclóricas do Município;

d)-A promoção do intercâmbio cultural, artístico e desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e)-A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas às várias faixas etárias;

f)-A promoção de programas, visando à popularização das atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer organizadas, através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades, consideradas às manifestações culturais do Município;

g)- A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais, artísticas e desportivas informais;

h)-O incentivo às comemorações cívicas;

i)-A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do Município;

j)- A manutenção, zelo e guarda do patrimônio histórico do Município;

l)- A proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do município que possam contribuir para o fomento do turismo;

m)- A execução de outras atividades correlatas.

II - BIBLIOTECA, compreendendo:

a)- O planejamento e a requisição de material bibliotecário, consultando catálogos de editores, bibliografia, leitores e outros ;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)- O tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c)- O registro, catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d)- A indexação dos periódicos, mapas e outros;
- e)- A organização de fichários e catálogos;
- f)- O controle do empréstimo de livros e periódicos, através de fichas próprias;
- g)- A orientação ao usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas;
- h)- A realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- i)- A execução de atividades administrativas da biblioteca, como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras bibliotecas;
- j)- A execução de outras atividades correlatas.

Capítulo VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE + Lei Municipal nº 320/98.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população do Município e especificamente:



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a)- A prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;

b)- A promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;

c)- A execução de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou de terceiros, essencialmente à população de baixa renda;

d)- O atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso;

e)- A promoção de coleta de informações básicas necessárias ao controle das doenças, principalmente as transmissíveis, no âmbito do município, com a imediata notificação ao órgão competente;

f)- A participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde Estadual e Federal;

g)- O planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;

h)- A administração das unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorros imediatos;

i)- A promoção do combate às grandes endemias porventura existentes no município, mediante articulação com órgãos de saúde Estadual e Federal específico, objetivando a sua erradicação;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

j)- A promoção de palestras para esclarecimentos à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio ambiente;

l)- A promoção de programas para priorização da assistência materno-infantil;

m)- A elaboração e execução de programas de educação para promoção da saúde nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;

n)- A inspeção sanitária nos reservatórios domiciliares e públicos de água potável do município;

o)- A realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;

p)- A colaboração em programas que visem a destinação final do lixo, em articulação com a Área de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

q)- A informação em processo quanto à localização, instalação, operação e ampliação de indústrias ou atividades, que por sua natureza, sejam poluidoras, bem como de projetos de instalações hidro-sanitárias, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

r)- A direção e fiscalização de recursos financeiros aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;

s)- O abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde municipal;

t)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social no município e especificamente:

a)- O planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social, compreendendo as diversas organizações comunitárias e a população escolar;

b)- A execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;

c)- A manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classe, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros e/ou outros indispensáveis à implantação de atividades para a resolução dos problemas da comunidade;

d)- A atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

e)- O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f)- O apoio técnico e/ou financeiro a segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;

g)- A orientação e assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;

h)- A colaboração com a Secretaria Municipal de Administração nos levantamentos da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

i)- A promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;

j)- O estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com Órgãos Municipais, Estaduais, Federais e particulares;

l)- A promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com Órgãos Estaduais e Federais;

m)- A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

n)- O albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômica transitória ou crônica;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

Capítulo X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura, pecuária, eletrificação rural, telefonia rural, estradas municipais, reflorestamento e meio ambiente e especificamente:

a)- A realização de programas de fomento à agricultura, pecuária e todas as atividades produtivas do município;

b)- A elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do município;

c)- A assistência, com recursos próprios ou mediante Convênios ou Acordos com órgãos Estaduais e Federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do município;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d)- A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas vegetais e animais no município;

e)- O incentivo e a orientação aos produtores rurais quanto aos sistemas de irrigação, correção do solo, adubação e tratamentos culturais;

f)- O apoio aos pequenos proprietários do município, fornecendo-lhes maquinários, recursos humanos e supervisão técnica quanto aos serviços de terraplenagem, aração, gradagem, sulcamento, abertura de estradas secundárias e outros indispensáveis à produção agropecuária;

g)- A orientação aos agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem e em relação ao sistema de mercado;

h)- A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de manutenção de hortas comunitárias e escolares;

i)- A assistência aos proprietários rurais no combate às pragas e doenças dos vegetais e animais;

j)- O apoio técnico e/ou financeiro no desenvolvimento de indústrias caseiras de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia, em articulação com órgãos estaduais e federais;

l)- O incentivo e o apoio na organização de produtores rurais em Associações e/ou Cooperativas;

m)- A organização de feiras, exposições e mostras de produtos e de animais no município;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

n)- A promoção e divulgação de pesquisas e projetos sobre comercialização de produtos do município no mercado interno e externo, inclusive através de feiras e exposições;

o)- O planejamento, a elaboração, a execução e o controle de projetos relativos à eletrificação e à telefonia rural no município, em articulação com órgãos competentes;

p)- A manutenção e atualização da planta cadastral do Sistema Viário do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

q)- O acompanhamento dos trabalhos de construção e conservação de pontes e bueiros e de abertura, reabertura, pavimentação de estradas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

r)- A tomada de providências quanto à construção de reservatórios de água, visando subsidiar os agricultores e pecuaristas do município, essencialmente no período de seca;

s)- A implementação da política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;

t)- A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;

u)- A promoção de campanhas educativas junto ao comércio, à indústria, às entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviço e demais organizações comunitárias em assuntos de proteção da flora e da fauna;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

v)- A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

x)- A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes;

z)- A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

a.a)- A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;

a.b)- A emissão de pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

a.c)- O incentivo à criação e à conservação de áreas verdes, reservas biológicas, parques e demais formas de reservas, visando preservar, conservar e melhorar ecossistemas naturais ameaçados, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

a.d)- A fiscalização e o controle das fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;

a.e)- A realização de estudos e projetos com vistas à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e à qualidade ambiental;

a.f)- A aprovação de projetos de aterros sanitários, acompanhando-lhes a execução;

a.g)- A aplicação do poder de polícia nos casos de infração da legislação ambiental;



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a.h)- A formação de mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais do município;

a.i)- A execução de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 39 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;

II - Lotação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Lotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução às chefias e encarregados de Área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DE POSIÇÃO DE CHEFIA

Art. 40 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, do Assessor de Planejamento, do Assessor Jurídico e dos Secretários Municipais exercer atividades constantes dos artigos 13, 14, 15, 16, 22, 27, 32, 36, 37 e 38, respectivamente e especificamente:

I - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;

II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;

III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;

IV - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;

V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;

VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII - Propôr ao Executivo Municipal a celebração de Convênios ou Acordos com outras entidades, de interesse da sua área de atuação;

VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertence;

IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no Órgão, por seus subordinados;

X - Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da Proposta Orçamentária do Município.

Parágrafo Único - Cabe especificamente ao Assessor de Planejamento elaborar a Proposta Orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais, dos Assessores e do Chefe de Gabinete.

TÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREA

Art. 41 - São responsabilidades comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta Lei, a execução das atividades constantes dos artigos 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 34 e 35; respectivamente e especificamente:



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinente;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitado, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais.

TÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 42 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referências e distribuição, conforme anexos II e III.



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 43 - As funções de confiança criadas nesta Lei, são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho previstas nesta Lei e aos encargos dos responsáveis por turmas de trabalho.

Parágrafo Único - As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 44 - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e de função de confiança, serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em obediência ao disposto no Art. 37, da Constituição Federal.

Art. 45 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança são de competência do Prefeito Municipal.

Art. 46 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo de carreira acrescido de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do Município, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 48 - Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no Art. 169 da Constituição Fe-



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Federal e o Art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 49 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 50 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores.

Art. 51 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Água Branca.

§ 1º - A extinção dos cargos de provimento em Comissão e das funções gratificadas citadas neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os atos do Prefeito, que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

§ 2º - Os atos do Poder Executivo Municipal a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 52 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53 - Revogam-se as disposições em contrário.

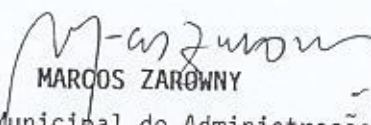
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Branca,
em 07 de fevereiro de 1990.

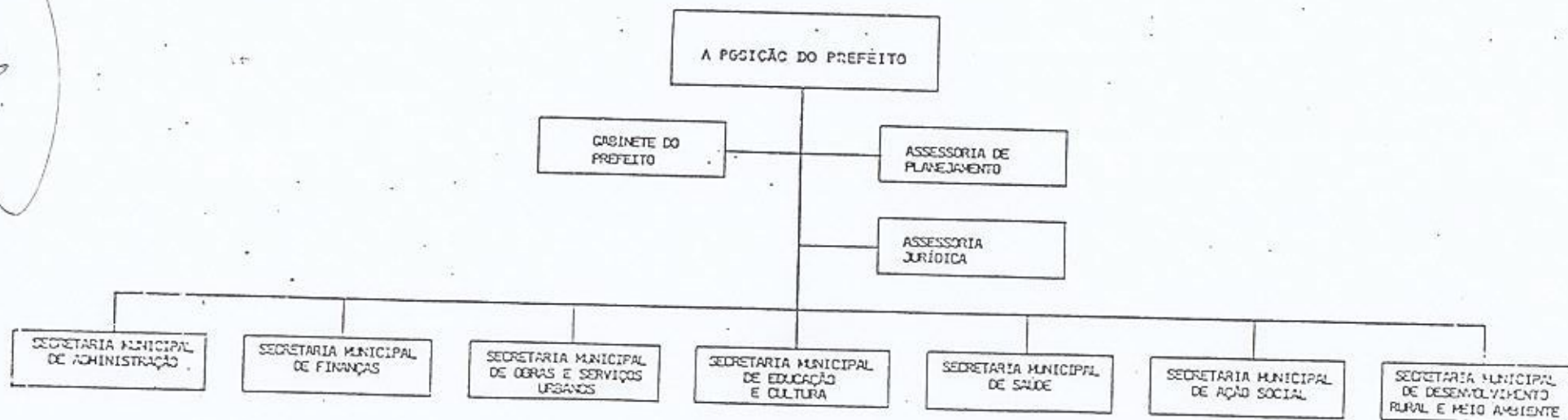

JOSÉ FRANCISCO ROCHA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

Registrado no Livro N.º	02
às Folhas	18v a 43v
Em	07/02/90
ESCRITURÁRIO	


MARCOS ZAROWNY
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 12.





Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II - A QUE SE REFERE O ARTIGO 42

da Lei 53/90 que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
Secretário Municipal	07	CC-1	12.000,00	Um cada Secretaria
Chefe de Gabinete	01	CC-2	10.000,00	Gabinete do Prefeito
Assessor de planejamento	01	CC-1	12.000,00	Asses. Planejamento
Assessor Jurídico	01	CC-1	12.000,00	Asses. Jurídica
Tesoureiro	01	CC-2	10.000,00	Tesouraria
Auxiliar Técnico	02	CC-3	7.000,00	Gabinete do Prefeito



Prefeitura Municipal de Água Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III - A QUE SE REFERE O ARTIGO 38

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
Encarregado de Área	12	FC-1	1.000,00	Um em cada área de trabalho.
Encarregado de turma	06	FC-2	400,00	Um em cada turma de trabalho.



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUMÁRIO

	PÁGINA
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
Capítulo I - DO PLANEJAMENTO	05
Capítulo II - DA COORDENAÇÃO	06
Capítulo III - DO CONTROLE	07
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	08
TÍTULO III - DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA	09
Capítulo I - DO GABINETE DO PREFEITO	10
Capítulo II - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	12
Capítulo III - DA ASSESSORIA JURÍDICA	13
Capítulo IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	15
Seção I - Da Área de Recursos Humanos	15
Seção II - Da Área de Compras	17
Seção III - Da Área de Almoarifado	18
Seção IV - Da Área de Serviços Gerais	20
Capítulo V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	23
Seção I - Da Área de Contabilidade	23
Seção II - Da Área de Tesouraria	25
Seção III - Da Área de Tributação	26
Capítulo VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	29
Seção I - Da Área de Obras	29
Seção II - Da Área de Serviços Urbanos	<u>33</u>
Seção III - Da Área de Transportes e Oficinas	35



Prefeitura Municipal de Águia Branca

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	PÁGINA
Capítulo VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	37
Seção I - Da Área de Apoio Técnico Pedagógico	37
Seção II - Da Área de Eventos Culturais	39
Capítulo VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	41
Capítulo IX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	44
Capítulo X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	46
TÍTULO IV - DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	50
TÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DE POSIÇÃO DE CHEFIA	51
TÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREA	52
TÍTULO VII - DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA	53
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	54
ANEXO I - Estrutura Administrativa	56
ANEXO II - Cargo de Provimento em Comissão	57
ANEXO III - Funções de Confiança	58