



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO
Estado do Espírito Santo
CNP: 31.796.659/0001-20

LEI COMPLEMENTAR Nº. 03

de 16 de setembro de 2015



DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO - ES

setembro de 2015

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

ÍNDICE REMISSIVO

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares – *art.. 1º*

CAPÍTULO II

Racionalização Administrativa- *Art. 3º.*

Seção I

Planejamento - *Art. 4º.*

Seção II

Coordenação - *Art. 9º*

Seção III

Controle - *Art. 13.*

Seção IV

Delegação de Competências - *Art. 15*

CAPÍTULO III

Organização Básica do Poder Executivo Municipal - *Art. 16.*

CAPÍTULO IV

Gabinete do Prefeito - *Art. 17.*

Seção I

Assessoria de Gabinete - *Art. 20.*

Seção II

Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual - *Art. 24.*

Seção III

Serviços de Relações Públicas e Cerimoniais - *Art. 27.*

Seção IV

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC - *Art. 28*

CAPÍTULO V

Procuradoria Geral do Município - *Art. 32.*

Seção I

Assessoria Jurídica - *Art. 33.*

Seção II

Assistência Judiciária - *Art. 35*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção III

Programa de Defesa do Consumidor – PROCON - art. 36.

CAPÍTULO VI

Controladoria Geral do Município - art. 37.

Seção I

Coordenadoria de Avaliação, Fiscalização, Auditoria e Controle - art. 45

Seção II

Ouvidoria do Povo - art. 47.

Seção III

Coordenadoria de Educação Continuada - art. 48.

CAPÍTULO VII

Contabilidade Geral do Município - art. 51.

Seção I

Contabilidade Orçamentária - art. 54

Seção II

Contabilidade Patrimonial - art. 55.

Seção III

Contabilidade de Custos - art. 56.

Seção IV

Apoio Técnico - art. 57.

Seção V

Fundos Municipais - art. 58

Seção VI

Estagiários - art. 59.

CAPÍTULO VIII

Secretaria Municipal de Administração - art. 60

Seção I

Departamento de Serviços Administrativos - art. 61

Subseção I

Serviço de Protocolo e Distribuição - art. 62.

Subseção II

Serviço de Registro e Publicação de Atos e Fatos - art. 63.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção III

Central de Atendimento ao Cidadão – CAC - art. 67.

Subseção IV

Suporte Tecnológico e Sistemas - art. 70.

Subseção V

Junta do Serviço Militar - art. 71

Seção II

Departamento de Gestão de Pessoas - art. 72.

Subseção I

Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação - art. 75.

Seção III

Departamento de Licitações e Contratos - art. 76.

Subseção I

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros - art. 77.

Seção IV

Departamento de Compras, Patrimônio e Almocharifado - art. 79.

Subseção I

Serviço de Compras e Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento - art. 82

CAPÍTULO IX

Secretaria Municipal da Fazenda - art. 86.

Seção I

Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação - art. 87

Subseção I

Serviço de Apoio Jurídico - art. 88.

Subseção II

Tesouraria - art. 90.

Seção II

Departamento de Orçamento, Planejamento e Elaboração de Projetos - art. 91

Subseção I

Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos - art. 92.

Subseção II

Serviço de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas - art. 93.

CAPÍTULO X

Secretaria Municipal de Educação - art. 96.

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo - art. 97.

Subseção I

Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento - art. 98

Subseção II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Serviço de Processamento da Folha de Pagamento - art. 99

Subseção III

Seção de Transporte Escolar - art. 100.

Subseção IV

Seção de Alimentação Escolar - art. 101.

Subseção V

Seção de Almoxarifado e Arquivo - art. 102.

Seção II

Departamento de Ensino - art. 103.

Subseção I

Seção de Educação Básica - art. 104.

Subseção II

Seção de Controle de Creches e Pré-Escolar - art. 105.

Subseção III

Seção de Orientação, Supervisão e Atenção Escolar - art. 106.

Subseção IV

Serviço de Coordenação de Escolas - art. 107.

Subseção V

Seção de Programas e Projetos Educacionais - art. 108.

Subseção VI

Seção de Tecnologia da Informação Educacional - art. 109.

Subseção VII

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação - art. 110.

CAPÍTULO XI

Secretaria Municipal de Saúde - art. 111

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo - art. 113.

Subseção I

Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados - art. 114.

Subseção II

Controle de Faturamento e Informação - art. 115.

Subseção III

Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento - art. 116.

Subseção IV

Serviço de Processamento da Folha de Pagamento - art. 117.

Subseção V

Serviço de Almoxarifado e Arquivo - art. 118.

Subseção VI

Serviço de Controle de Frota - art. 119.

Subseção VII

Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância - art. 121.

Seção II

Departamento de Saúde - art. 122.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção III

Coordenadoria de Atenção à Estratégia de Saúde da Família - art. 123.

Subseção II

Pronto Atendimento - art. 125.

Subseção III

Serviços de Atendimento Primário de Saúde - art. 128.

Subseção IV

Programa de Saúde da Família - art. 129.

Subseção V

Programa de Agentes Comunitários de Saúde - art. 130.

Subseção VI

Clínica Médica - art. 133.

Subseção VII

Farmácia Básica - art. 135.

Seção IV

Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial - art. 137.

Seção V

Coordenadoria da Academia da Saúde - art. 138.

Seção VI

Coordenadoria de Atenção à Saúde Odontológica - art. 139.

Subseção I

Programa da Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal - art. 140.

Seção VII

Coordenadoria de Atenção Psicossocial - art. 141.

Subseção I

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS - art. 142.

Seção VIII

Departamento de Vigilância em Saúde - art. 144.

Seção IX

Coordenadoria de Epidemiologia - art. 145

Subseção I

Serviços e Controle de Endemias - art. 146.

Subseção II

Serviço e Controle de Imunização - art. 147.

Subseção III

Serviços de Controle de Zoonoses - art. 148.

Seção X

Coordenadoria de Saúde do Trabalhador - art. 149.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção XI

Coordenadoria de Vigilância e Fiscalização Sanitária - art. 151.

Seção XII

Coordenadoria de Vigilância Ambiental - art. 153.

Seção XIII

Consórcio Público de Saúde - art. 155.

Seção XIV

Subvenções e Convênios - art. 158.

Seção XV

Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal da Saúde - art. 159.

CAPÍTULO XII

Secretaria Municipal de Assistência Social - art. 160.

Seção I

Departamento de Assistência Social - art. 162.

Subseção I

Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente - art. 163.

Subseção II

Seção de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência e ao Idoso - art. 164.

Subseção III

Seção de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social - art. 165.

Subseção IV

Auxílio Funeral - art. 166.

Subseção V

Auxílio Natalidade - art. 167.

Subseção VI

Programa de Suplementação Alimentar - art. 168.

Subseção VII

Seção de Habitação Urbana - art. 169.

Subseção VIII

Seção de Apoio aos Programas Sociais - art. 170.

Subseção XIV

Serviço de Apoio à Família - art. 172.

Subseção IX

Conselhos integrantes da Secretaria de Assistência Social - art. 174.

CAPÍTULO XIII

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte - art. 175.

Seção I

Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário - art. 176.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção II

Setor de Obras Viárias - art. 177.

Subseção I

Serviços de Pavimentação e infraestrutura urbana - art. 178.

Subseção II

Serviços e Produções Industriais - art. 179.

Subseção III

Serviços e Construções, Conservação de Estradas, Pontes e Bueiros - art. 180.

Seção III

Setor de Obras e Serviços Públicos - art. 181.

Subseção I

Serviços de Projetos e Especificações - art. 183.

Subseção II

Serviços de Controle e Medição - art. 184.

Subseção III

Serviços de Redes de Iluminação Pública - art. 185.

Subseção IV

Serviços de Manutenção Cemitérios, Sinal/TV, Parques e Logradouro - art. 186.

Seção IV

Setor de Controle Urbano - art. 187.

Subseção I

Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas - art. 188.

Subseção II

Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas - art. 189.

Seção V

Setor de Trânsito e Sistema Viário - art. 190.

Subseção I

Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi - art. 191.

Subseção II

Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito - art. 193.

Seção VI

Departamento de Transporte - art. 194.

Subseção I

Serviços de Transporte Público - art. 195.

Subseção II

Serviços de Oficina, Manutenção e Controle de Frota - art. 196.

Seção VII

Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos - art. 198.

Subseção I

Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública - art. 199.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção II

Serviços Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos - art. 200.

CAPÍTULO XIV

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - art. 201.

Seção I

Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável - art. 202.

Subseção I

Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Pecuária, Ensino e Atividades Rurais - art. 203.

Subseção II

Seção de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio - art. 204.

Subseção III

Seção de Máquinas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras - art. 205.

Seção II

Departamento de Indústria e Comércio - art. 206.

Subseção I

Seção de Convênios - art. 207.

Subseção II

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - art. 209.

CAPÍTULO XV

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - art. 210

Seção I

Departamento de Meio Ambiente - art. 211

Subseção I

Seção de Preparação de Mudas e Sementes, Poda, Plantio, Corte de Árvores - art. 212.

Subseção II

Seção de Fiscalização e Controle da Destinação Final dos Resíduos Sólidos - art. 213.

Subseção III

Conselhos integrantes da Secretaria de Meio Ambiente - art. 214.

CAPÍTULO XV

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - art. 215.

Seção I

Departamento de Cultura - art. 217.

Subseção I

Serviço de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico - art. 218.

Subseção II

Escola de Música - art. 219.

Subseção III

Seção de Biblioteca Pública - art. 221.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção II

Departamento de Esporte e Lazer - art. 222.

Seção III

Departamento de Turismo - art. 223.

Seção IV

Conselhos integrantes da Secretaria de Cultura, Esporte Lazer e Turismo - art. 224.

CAPÍTULO XVI

Competências Comuns - art. 225.

CAPÍTULO XVII

Disposições Finais - art. 226.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

LEI COMPLEMENTAR Nº. 03, de 16 de setembro de 2015.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO E AS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE A INTEGRA.

A Câmara Municipal de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, através de seus representantes legais, aprovou e, eu Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º. A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de Alto Rio Novo.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal de Alto Rio Novo engloba:

- I -** a Administração Direta, compreendendo o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e Câmara Municipal;
- II -** a Administração Indireta, abrange a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais;
- III -** órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

CAPÍTULO II Racionalização Administrativa

Art. 3º. A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I -** planejamento;
- II -** coordenação;
- III -** controle;
- IV -** delegação de competências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

V - parcerias.

Seção I Planejamento

Art. 4º. A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município de Alto Rio Novo, norteando-se segundo planos, programas, projetos e ações, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano de Governo;
- II - Plano Diretor do Município;
- III - Plano Plurianual de Governo;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamentos Anuais;
- VI - Cronograma de Desembolso;
- VII - Programas de Descentralização Setoriais.

Art. 5º. As ações governamentais desenvolvidas pela Administração ajustarão as previsões de receita, observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator considerado pelo Poder Executivo como relevante.

Art. 6º. As Secretarias Municipais desenvolverão suas programações setoriais correspondentes às respectivas áreas de atuação, fazendo constar nos instrumentos de planejamento valores orçamentários e as respectivas fontes de recursos.

Parágrafo único. São competências dos Secretários Municipais e Diretores de autarquias, fundações e institutos e elaborarem a programação orçamentária e financeira e apresentar em tempo hábil a Contabilidade Geral do Município para consolidação nos instrumentos de planejamento.

Art. 7º. Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Fazenda elaborará o cronograma de desembolso em até trinta dias após a aprovação da lei orçamentária anual, assegurando a liberação de recursos correspondentes à participação nas dotações orçamentárias.

Art. 8º. Os assuntos antes de serem submetidos à deliberação do Prefeito deverão ser previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Controladoria Geral e entidades interessadas, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial da ação do governo municipal.

Seção II Coordenação

Art. 9º. As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação pelos responsáveis das unidades administrativas constantes desta lei.

Art. 10. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos de controle.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com os convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Controladores, Assessores, Secretários Municipais, Servidores e colaboradores.

Art. 11. Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

Parágrafo único. A designação formal de fiscais ou gerentes de programas, contratos e convênios vinculados às Secretarias Municipais é de responsabilidade dos Secretários Municipais.

Art. 12. A coordenação tem como principais objetivos:

- I - promover a execução dos programas de governo, convênios, acordos e contratos;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas, por meio de grupos de trabalhos e calendários de reuniões regulares;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços, adotando controle rígido de gastos;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

Seção III Controle

Art. 13. O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos sob a coordenação da Controladoria Geral do Município, compreendendo especialmente:

- I - o controle, pela chefia competente, das normas que orientam as atividades específicas de cada unidade administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

II - o controle, guarda e conservação dos bens municipais, garantido o princípio da continuidade e mantê-los vinculados ao estrito cumprimento da destinação social do seu patrimônio;

III - o controle dos componentes do patrimônio devem ser registrados pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da Entidade.

Art. 14. O controle das atividades da Administração Pública Municipal de Alto Rio Novo deverá ser exercido em todos os níveis e em todas as unidades administrativas, compreendendo:

I - o controle da aplicação dos recursos públicos de fontes ordinárias ou vinculadas;

II - o controle externo, exercido pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado, conforme definido na Constituição Federal;

III - o Sistema de Controle Interno no Município, coordenado pela Controladoria Geral do Município no âmbito de sua própria administração, através das seguintes formas de controle:

a) prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;

b) concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;

c) subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir lhe eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeção *in loco*.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município utilizará metodologia de auditoria com a finalidade de atestar a legalidade, a legitimidade e a eficiência, operacional, patrimonial e orçamentária da Administração Municipal em todas as suas unidades, adotando os seguintes instrumentos:

I – Certificado de Auditoria que consiste em verificação dos documentos de receitas e despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos, preservação do patrimônio público, cumprimento das metas e programas de governo, expedição de atos administrativos, funcionamento operacional das unidades administrativas e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais;

II – Parecer de Auditoria que consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado com recomendações ou conclusão sobre determinado documento ou processo administrativo por iniciativa própria ou quando provocado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

III – Relatório de Auditoria, com a finalidade de relatar as conclusões às quais chegou ao órgão fiscalizador após análise dos procedimentos adotados pelo Município na prática de seus atos, emitindo o posicionamento e recomendações ou determinações sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório.

§ 2º. A certificação de auditoria se dá formalmente ou por carimbo, visto ou sistema eletrônico que comprova que o documento no qual se atesta a existência de certo fato e dele se dá ciência, sem inserção de texto ou considerações.

§ 3º. Os pareceres de Controle Interno serão informativos, opinativos e orientadores, com linguagem didática, visando esclarecer os aspectos técnicos e a legislação a ser observada, quando possível indicar as providências a serem tomadas para sanar as divergências apontadas.

§ 4º. Por iniciativa própria ou a pedido da autoridade competente, a Controladoria Geral do Município poderá estabelecer programação trimestral, de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Prefeito os respectivos relatórios.

§ 5º. As funções de auditoria serão exercidas por profissional habilitado que dará apoio técnico à Controladoria Geral do Município.

§ 6º. A Controladoria Geral do Município utilizará como ato normatizador de suas ações as Instruções Normativas, que serão expedidas em conformidade com a legislação aplicável.

Seção IV Delegação de Competências

Art. 15. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar, por decreto, competências aos órgãos, unidades administrativas, Secretários Municipais, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos com a finalidade de tornar mais eficientes as ações da administração.

§ 2º. O decreto de delegação de competência indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação.

CAPÍTULO III Organização Básica do Poder Executivo Municipal

Art. 16. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo é constituída das seguintes unidades administrativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

§ 1º. Unidades de Assistência e Assessoramento Direto:

I - Gabinete do Prefeito

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual.
 - 1) Serviços de Relações Públicas e Cerimoniais.
- c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

II - Procuradoria Geral do Município

- 1) Assessoria Jurídica;
- 2) Assistência Judiciária;
- 3) Programa de Defesa do Consumidor – PROCON;

III - Controladoria Geral do Município

- 1) Coordenadoria de Avaliação, Fiscalização, Auditoria e Controle;
- 2) Ouvidoria do Povo;
- 3) Coordenadoria de Educação Continuada.

IV - Contabilidade Geral do Município

- 1) Contabilidade Orçamentária;
- 2) Contabilidade Patrimonial;
- 3) Contabilidade de Custos.

§ 2º. Unidades de Atividades Específicas.

I - Secretaria Municipal de Administração

- a) Departamento de Serviços Administrativos;
 - 1) Serviço de Protocolo e Distribuição;
 - 2) Registro e Publicação de atos e fatos; – § 1º Art. 94 LOM – Lei Municipal n. 403/2003;
 - 3) Central de Atendimento ao Cidadão – **CAC**;
 - 4) Suporte Tecnológico e Sistemas;
 - 5) Junta do Serviço Militar.
- b) Departamento de Gestão de Pessoas;
 - 1) Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação;
- c) Departamento de Licitações e Contratos;
 - 1) Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros;
- d) Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado;

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- 1) Serviço de Compras e Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento;

II - Secretaria Municipal de Fazenda

- a) Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação;
 - 1) Serviço de Apoio Jurídico;
 - 2) Tesouraria.
- b) Departamento de Orçamento, Planejamento e Elaboração de Projetos;
 - 1) Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos;
 - 2) Serviço de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas;

III - Secretaria Municipal de Educação

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo;
 - 1) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento;
 - 2) Serviço de Processamento da Folha de Pagamento.
 - 1) Seção de Transporte Escolar;
 - 2) Seção de Alimentação Escolar;
 - 3) Seção de Almoxarifado e Arquivo.
- b) Departamento de Ensino;
 - 1) Seção de Educação Básica;
 - 2) Seção de Controle de Creches e Pré-Escolar;
 - 3) Seção de Orientação, Supervisão e Atenção Escolar;
 - 1) Serviço de Coordenação de Escolas;
 - 4) Seção de Programas e Projetos Educacionais;
 - 5) Seção de Tecnologia da Informação Educacional.
- c) Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

IV - Secretaria Municipal de Saúde

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo;
 - 1) Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados;
 - 1) Controle de Faturamento e Informação.
 - 2) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento;
 - 3) Serviço de Processamento da Folha de Pagamento;
 - 4) Serviço de Almoxarifado e Arquivo;
 - 5) Serviço de Controle de Frota;
 - 6) Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância.
- b) Departamento de Saúde;
 - 1) Coordenadoria de Atenção à Estratégia de Saúde da Família;
 - 2) Pronto Atendimento;
 - 3) Serviços de Atendimento Primário de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- 4) Programa de Saúde da Família;
 - 5) Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
 - 6) Clínica Médica;
 - 7) Farmácia Básica.
- 2) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial;
 - 3) Coordenadoria da Academia da Saúde;
 - 4) Coordenadoria de Atenção à Saúde Odontológica;
 - 1) Programas da ESF Saúde Bucal.
 - 5) Coordenadoria de Atenção Psicossocial;
 - 1) Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.
- c) Departamento de Vigilância em Saúde;
- 1) Coordenadoria de Epidemiologia;
 - 1) Serviços e Controle de Endemias;
 - 2) Serviço e Controle de Imunização;
 - 3) Serviços de Controle de Zoonoses;
 - 2) Coordenadoria de Saúde do Trabalhador;
 - 3) Coordenadoria de Vigilância e Fiscalização Sanitária;
 - 4) Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
 - 5) Consórcio Público de Saúde;
 - 6) Subvenções e Convênios;
 - 7) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal da Saúde.

V - Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) Departamento de Assistência Social;
- 1) Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente;
 - 2) Seção de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência e ao Idoso;
 - 3) Seção de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social;
 - 1) Auxílio Funeral;
 - 2) Auxílio Natalidade;
 - 3) Programa de Suplementação Alimentar.
 - 4) Seção de Habitação Urbana ;
 - 5) Seção de Apoio aos Programas Sociais;
 - 6) Serviço de Apoio à Família;
 - 7) Conselhos integrantes da Secretaria de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte.

- a) Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário;
 - 1) Setor de Obras Viárias;
 - 1. Serviços de Pavimentação e infraestrutura urbana;
 - 2. Serviços e Produções Industriais;
 - 3. Serviços e Construções, Conservação de Estradas, Pontes e Bueiros;
 - 2) Setor de Obras e Serviços Públicos;
 - 1. Serviços de Projetos e Especificações;
 - 2. Serviços de Controle e Medição;
 - 3. Serviços de Redes de Iluminação Pública;
 - 4. Serviços de Manutenção Cemitérios, Sinal/TV, Parques e Logradouro;
 - 3) Setor de Controle Urbano;
 - 1. Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas;
 - 2. Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas;
 - 4) Setor de Trânsito e Sistema Viário;
 - 1. Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi;
 - 2. Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito;
- b) Departamento de Transporte;
 - 1) Serviços de Transporte Público;
 - 2) Serviços de Oficina, Manutenção e Controle de Frota;
- c) Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
 - 1) Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública;
 - 2) Serviços Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos.

VII - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

- a) Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável;
 - 1) Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Pecuária, Ensino e Atividades Rurais;
 - 2) Seção de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio;
 - 3) Seção de Máquinas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras.
- b) Departamento de Indústria e Comércio;
 - 1) Seção de Convênios.

VIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- a) Departamento de Meio Ambiente
 - 1) Seção de Preparação de Mudanças e Sementes, Poda, Plantio, Corte de Árvores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

2) Seção de Fiscalização e Controle da Destinação Final dos Resíduos Sólidos

b) Conselhos integrantes da Secretaria de Meio Ambiente

IX - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

a) Departamento de Cultura;

1) Serviço de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico;

2) Escola de Música;

3) Seção de Biblioteca Pública.

b) Departamento de Esporte e Lazer;

c) Departamento de Turismo;

d) Conselhos integrantes da Secretaria de Cultura, Esporte Lazer e Turismo.

CAPÍTULO IV Gabinete do Prefeito

Art. 17. O Gabinete do Prefeito é a Unidade Administrativa de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política representativa, social e administrativa.

Art. 18. Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação civil, política e social, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais, respeitadas as competências dos demais órgãos.

Art. 19. Compete ainda ao Gabinete do Prefeito:

I - à adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais, incluído medidas cautelares e preventivas de danos ao patrimônio público e aos direitos dos cidadãos;

II - encaminhar para publicação os atos administrativos e leis, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais;

III - coordenar, em articulação com a Procuradoria, a Controladoria e as Secretarias Municipais, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Alto Rio Novo, Ministério Público, Tribunal de Contas e os órgãos representativos;

IV - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção I Assessoria de Gabinete

Art. 20. O Gabinete do Prefeito contará com Assessoria de Gabinete composta por profissionais conforme dispuser o Plano de Cargos e Vencimentos ou Assessoria contratada para fim específico.

Art. 21. A assessoria do Gabinete desempenhará as seguintes funções:

- I -** organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- II -** prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem de assuntos pertinentes ao Gabinete do Prefeito;
- III -** receber correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua triagem e encaminhamento, abrir e responder somente quando autorizado;
- IV -** preparar o expediente para despacho do Prefeito ou em seu nome atender às demandas políticas administrativas;
- V -** responsabilizar-se pelo registro e arquivamento de atos administrativos e legislativos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito, bem como revisar arquivos eletrônicos e documentos recebidos via eletronicamente;
- VI -** prover os serviços de apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito no desempenho de suas atividades;
- VII -** promover a representação civil, política e social do Prefeito quando autorizado;
- VIII -** cuidar da preparação e realização de eventos, solenidades e recepções oficiais, articulando-se com a Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual;
- IX -** processar o estudo e propor soluções de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou anunciado na imprensa ou páginas oficiais;
- X -** coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo;
- XI -** coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal e demais órgãos oficiais;
- XII -** coordenar as medidas que visem o cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo;
- XIII -** orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- XIV** - encaminhar projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- XV** - orientar e coordenar todos os atos oficiais que, por força legal, tenham que ser publicados, registrados, cuidando que surtam os efeitos jurídicos pretendidos;
- XVI** - auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e os conselhos municipais;
- XVII** - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- XVIII** - assessorar no encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;
- XIX** - registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- XX** - elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;

Art. 22. A assessoria do Gabinete atenderá diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao Gabinete.

Art. 23. Os serviços de publicidade e campanhas publicitárias serão coordenados e aprovados preliminarmente pela Assessoria do Gabinete.

Seção II

Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual

Art. 24. A Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual agirá em conjunto com os demais órgãos da municipalidade gerenciando as informações de sua competência, exercendo as seguintes funções:

- I** - coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social do município em harmonia com os demais órgãos de comunicação institucional;
- II** - coordenar as atividades de publicidade e divulgação por qualquer meio de comunicação a fim de informar a população das atividades do poder público municipal;
- III** - promover os símbolos e a marca do Município e fazê-la constar em prédios públicos, bens municipais, eventos e documentos oficiais;
- IV** - coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social;
- V** - coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Administração Municipal;
- VI** - promover atividades de comunicação interna da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VII - manter-se articulada com os órgãos e entidades da Administração para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da municipalidade;

VIII - elaborar o órgão informativo das atividades e ações do Município;

IX - coletar e divulgar, no âmbito do município, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, na internet, em redes sociais, referentes à Administração;

X - incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;

XI - manter as autoridades informadas sobre notícias ou eventos veiculados pela imprensa local, estadual e nacional, que interessem ao Município;

XII - acompanhar e prestar apoio ao Prefeito no cumprimento de atividades externas;

XIII - propor normas para a assinatura de jornais, revistas e periódicos;

XIV - elaborar roteiros e dirigir vídeos institucionais e campanhas para TV, website, rádio, contendo dados e informações do Município;

XV - planejar campanhas e criar peças publicitárias contendo material inerentes às atividades de interesse público local;

XVI - apresentar alternativas e recomendar atividades à decisão do Chefe do Poder Executivo sobre estratégia e política de relações públicas, política de divulgação institucional permitida em lei;

XVII - organizar e realizar atos públicos como reuniões, congressos, conferências, seminários e encontros, fazendo destacar a marca do Município;

XVIII - organizar e realizar eventos especiais, como inaugurações, comemorações, visitas e outros;

XIX - divulgar os trabalhos das Secretarias Municipais e outros órgãos junto às comunidades;

XX - realizar outras tarefas relativas à publicidade determinadas pelo Chefe do Executivo;

XXI - verificar a regular implantação e execução dos serviços e disponibilização de informações no sítio oficial, conforme legislação aplicável;

XXII - coordenar as tarefas de assistência aos hardwares e softwares necessários para garantir acesso de qualidade e segurança aos informes e dados de comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XXIII - manter atualizado e protegido os bancos de dados, efetuando backup periodicamente e protocolo juntado à Controladoria Geral do Município;

XXIV - criar mecanismo e softwares para manter atualizado e disponível em meio eletrônico a legislação municipal no sítio oficial do Município;

XXV - inspecionar a utilização e analisar os sistemas, propor remodelagem e definição de estrutura para implantação de bases de dados compatíveis com o material divulgado na Internet;

XXVI - definir sistemas e aplicativos de acesso às bases de dados disponíveis nos meios eletrônicos e na Internet;

XXVII - instalar, configurar e administrar os sítios da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos de acesso e uso dos meios eletrônicos disponíveis.

Art. 25. O Poder Executivo manterá a edição regular de “informes publicitários”, para assegurar a regular publicidade das ações do Governo Municipal.

Art. 26. O órgão responsável pela publicidade oficial do Município de Alto Rio Novo é a Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual, devendo fazer constar expressamente nos informativos publicados em forma de expediente, o seguinte:

I - nome do Prefeito e demais autoridades responsáveis;

II - nome do profissional responsável pela coordenação e elaboração;

III - nome do redator;

IV - nome do fotógrafo ou fonte das fotos ilustrativas;

V - colaboradores diretos e indiretos;

VI - nome do responsável pelo projeto gráfico e diagramação;

VII - identificação da pessoa jurídica responsável pela impressão;

VIII - número de tiragem e endereço de acesso virtual.

Seção III

Serviços de Relações Públicas e Cerimoniais

Art. 27. Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, Publicidade e Comunicação Virtual, os Serviços de Relações Públicas e Cerimonial, executarão as seguintes funções:

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - desenvolver canal de comunicação com as entidades locais e regionais;
- II - participar das audiências públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal, criando e inovando com faixas, cartazes, banners, homepage e outros meios de atrair os cidadãos à participação de decisões de interesse da comunidade;
- III - participar de encontros políticos entre os membros da Administração Municipal e as comunidades de bairros, localidades rurais e representantes de instituições;
- IV - organizar simpósios, conferências, seminários e afins no intuito de integrar a comunidade com a Administração Municipal;
- V - desenvolver trabalho em parceria com as escolas, elaborando informativos, cartilhas, folders, cartazes, aplicativos para que os alunos conheçam a função da Administração Municipal;
- VI - cuidar da imagem do Poder Executivo Municipal, zelando pela sua fiel representatividade institucional e obediência ao manual de identidade visual;
- VII - coordenar e organizar, em parceria com demais órgãos da Administração, os cerimoniais oficiais, cuidando pela convocação de servidores e contratação de terceiros para garantir a efetividade e segurança do evento;
- VIII - incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura, fazendo o devido registro;
- IX - solicitar a compra por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade de bens e serviços destinados ao suprimento de estoques para eventos e cerimoniais oficiais.

Parágrafo único. As demais normas de cerimonial público no âmbito do Município serão regulamentadas por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Seção IV

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

Art. 28. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município é responsável pela coordenação das ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 29. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 30. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e a estrutura orgânica da COMPDEC será composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Coordenadoria Executiva;
- II - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III - Apoio administrativo;
- IV - Área Operacional;
- V - Área Técnica.

Art. 31. As atribuições dos membros da COMPDEC e demais funções serão definidas em lei específica.

CAPÍTULO V **Procuradoria Geral do Município**

Art. 32. A Procuradoria Geral do Município é unidade administrativa com independência funcional que tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e as unidades administrativas da Prefeitura em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, competindo-lhe, especialmente:

- I - atuar em favor do Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, por intermédio do respectivo titular ou de seus outorgados;
- II - coordenar o corpo jurídico do Município, propondo ações e sugerindo medidas preventivas e corretivas em conjunto com o Ministério Público e outros órgãos;
- III - prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos jurídicos e administrativos, quando houver despacho formal ou consulta formulada;
- IV - representar o Município nas representações em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- V - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município mediante autorização do Prefeito;
- VI - promover a cobrança judicial dos créditos do Município, nos termos da legislação aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VII** - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, manter sob sua responsabilidade assinaturas de conteúdo eletrônico e periódicos;
- VIII** - apresentar à Contabilidade Geral do Município até 30 de julho de cada exercício, a relação nominal e em ordem de apresentação dos compromissos judiciais assumidos e os precatórios a serem incluídos na proposta orçamentária anual do Município e lançados no Balanço Patrimonial;
- IX** - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e recebimento de imóveis pelo Município;
- X** - manter controle da tramitação dos processos judiciais em que o Município seja parte;
- XI** - providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso;
- XII** - prestar apoio jurídico as demais unidades administrativas e comissões especiais.

Seção I Assessoria Jurídica

Art. 33. Sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município a Assessoria Jurídica desempenhará as seguintes funções:

- I** - assessorar e aprovar a redação final de projetos de leis, decretos, editais, contratos, convênios, regulamentos e outros atos oficiais expedidos pelo Poder Executivo do Município;
- II** - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, procurador geral, secretários, controlador e pelos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- III** - elaborar minutas de peças que envolvam matéria jurídica;
- IV** - emitir pareceres em processos administrativos de licitação, sindicância, disciplinar ou concessão de benefício a servidores;
- V** - atestar projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo, quando submetidos a sua verificação;
- VI** - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares ou tributários;
- VII** - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa;

IX - coordenar a digitação e consolidação da legislação municipal, fazendo constar cópia em sites oficiais do Município;

X - subsidiar e apoiar juridicamente as demais unidades administrativas da Prefeitura.

Art. 34. A Assessoria Jurídica poderá contar com estagiários para exercer as funções de apoio, recrutados através de Convênios com as Faculdades de Direito da região, remunerados mediante ajuda de custo a ser definida em lei.

Parágrafo único. O número de vagas de estagiários e as áreas de atuações e demais regras serão estabelecidas em lei em conformidade com a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as normas complementares.

Seção II **Assistência Judiciária**

Art. 35. A Assistência Judiciária é uma subunidade administrativa subordinada diretamente à Procuradoria Geral do Município, tendo como âmbito de ação a assistência às pessoas necessitadas desprovidas de informações nas questões jurídicas, e ainda:

I - promover as ações voltadas à assistência judiciária, complementar;

II - articular-se com Procuradoria Geral do Município visando a complementariedade dos trabalhos de assistência judiciária executados na Comarca;

III - promover a orientação jurídica e a defesa dos direitos individuais das pessoas comprovadamente necessitadas;

IV - prestar assistência jurídica criminal aos servidores públicos municipais por atos decorrentes do regular exercício de suas funções, conforme análise da situação fática, devidamente aferida e autorizada pelo Procurador Geral ou o Chefe do Executivo;

V - representar pessoas ou entidades do Município, comprovadamente necessitadas, nas questões atinentes à regularização fundiária urbana;

VI - coordenar o trabalho dos estagiários, em articulação com os demais Secretarias Municipais;

VII - manter registro estatístico dos atendimentos e da produção jurídica dos trabalhos efetuados;

VIII - desempenhar outras atividades ou funções afins ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador Geral ou pelo Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

§ 1º. As funções da Assistência Judiciária não se confundem com a atuação da Defensoria Pública, devendo assistir todos os órgãos da administração no que tange a informação judiciária, sendo ofertadas também as pessoas que necessitarem de orientações.

§ 2º. A estrutura e a forma de atuação da Assistência Judiciária serão definidas por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. A atuação dos integrantes da Assistência Judiciária poderá ocorrer em qualquer Secretaria mediante despacho do Chefe do Executivo.

Seção III

Programa de Defesa do Consumidor – PROCON

Art. 36. Ao Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON atuará conforme lei municipal específica em harmonia com a legislação de defesa do consumidor.

§ 1º. A coordenação dos Serviços do PROCON Municipal será atribuição da Assistência Judiciária conforme a Lei Municipal nº. 245, de 15 de maio de 1998 que dispõe sobre a estrutura do órgão, nos termos da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990.

§ 2º. A implantação e instituição de serviços de defesa do consumidor no município serão criadas conforme comprovação da demanda mediante pesquisa e dados estatísticos, devendo ser evitada a criação de cargos que não demonstre o interesse público e efetividade.

CAPÍTULO VI

Controladoria Geral do Município

Art. 37. A Controladoria Geral do Município é uma unidade administrativa com independência funcional em nível de Secretaria Municipal, com a função de exercer a fiscalização dos atos da administração municipal conforme o disposto nos artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais aplicáveis.

Parágrafo único. A remuneração do Controlador Geral do Município será complementada até o equivalente ao subsídio único do Secretário Municipal.

Art. 38. Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercida no âmbito do Município, incluindo o Poder Legislativo e as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada

Art. 39. O Sistema de Controle Interno do Município integra todos os controles exercidos isoladamente nas unidades administrativas, zelando pelo cumprimento das normas de controle e estabelecendo procedimentos e rotinas por meio de Instruções Normativas.

Art. 40. A Controladoria Geral do Município no desempenho de suas funções de controle, auditoria e fiscalização atuará em todos os órgãos e unidades administrativas do Município e quando julgar necessário notificará ao Chefe do Executivo ou agente responsável sobre o resultado de suas atividades, determinando prazo e indicando as providências que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

devem ser tomadas a fim de regularizar quaisquer inconsistências ou irregularidades verificadas.

Art. 41. A coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno será exercida pelo Controlador Geral do Município, com auxílio dos agentes de Controle Interno de cada unidade administrativa.

Art. 42. A Controladoria Geral do Município é o órgão fiscalizador responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I - propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

II - elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação de resultados utilizando metodologia de auditoria, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria através de profissional habilitado;

III - inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação das unidades administrativas;

IV - emitir posicionamento sobre a avaliação da gestão administrativa das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional, determinando medidas corretivas quando cabíveis;

V - oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação da Administração Municipal;

VI - oferecer suporte quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas;

VII - exercer funções fiscalizatórias sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VIII - salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Município;

IX - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito e determinar sua regularização, apontando medidas a serem adotadas;

X - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais emitidos pelas unidades de atividades específicas;

XI - assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XII - estimular a eficiência operacional, determinando formas eficazes e instituindo procedimentos de rotinas através de Instruções Normativas;

XIII - garantir que as transações sejam realizadas com observância aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade e transparência;

XIV - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;

XV - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;

XVI – solicitar a revisão e consolidação da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado, mantendo os livros de registros sob sua guarda;

XVII - assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, registradas, lançadas e totalizadas corretamente, conforme normas específicas publicadas pelos órgãos técnicos, determinando a utilização de sistema integrado;

XVIII – coordenar e supervisionar a digitalização de documentos públicos conforme regulamento próprio.

§ 1º. Nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, conjugado com o disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, o arquivamento e guarda dos dados e dos documentos destinados à fiscalização dos órgãos externos e o acesso às informações públicas pelo cidadão são de competência da Controladoria Geral do Município.

§ 2º. Os documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, praticados pelo Poder Executivo, ficarão à disposição do Tribunal de Contas sob a guarda e a responsabilidade da Controladoria Geral do Município.

§ 3º. Para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas, a Controladoria Geral do Município manterá ordenados e organizados os documentos, comprovantes e livros de registros, vedada a retirada de qualquer documento original da sede da Prefeitura, sem autorização expressa do Controlador Geral.

Art. 43. A Controladoria Geral do Município garantirá o cumprimento da Legislação e normatização que dispõe sobre o Portal da Transparência e acesso à informação pública do Município de Alto Rio Novo.

Parágrafo único. Por meio de ato próprio, o Chefe do Executivo regulamentará o acesso à informação pública, conforme disposto na Lei Federal nº. 9.755, de 16 de novembro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

1998, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 44. O Poder Legislativo Municipal submeter-se-á às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas pela Controladoria Geral do Município, no que diz respeito a execução orçamentária, patrimonial e financeira.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Município, instituído por um único comando legal, o Legislativo, Autarquias, Fundações e outros, deverão constituir a sua própria unidade de Controle Interno, vinculado a Controladoria Geral do Município.

Seção I

Coordenadoria de Avaliação, Fiscalização, Auditoria e Controle

Art. 45. A Controladoria Geral do Município contará com subunidades executoras dos programas de auditoria e controle de gestão da ação governamental, competindo-lhe, especialmente:

- I - executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, patrimonial e orçamentária, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;
- II - avaliar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- III - verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;
- IV - propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;
- V - contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;
- VI - desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exatidão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, operacional e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;
- VIII - participar com poderes para suspender, diligenciar, determinar revisão de procedimentos e com voz nas sessões de julgamento dos procedimentos de licitações e de sindicância, manifestando expressamente quando solicitado ou não;
- IX - preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 46. O relatório anual que será emitido pela Controladoria Geral do Município, sobre as contas anuais enviadas ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo, demonstrará análise sobre os seguintes aspectos:

- I -** cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária anual;
- II -** resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III -** cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito;
- IV -** observância dos limites e condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- V -** limites para a realização da despesa com pessoal;
- VI -** aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;
- VII -** aplicação dos recursos em ações e em serviços públicos de saúde;
- VIII -** destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- IX -** observância do gasto (*repasso mensal de recurso*) com o Poder Legislativo;
- X -** aplicação de recursos públicos realizada por entidades de direito privado;
- XI -** regulamentação e medidas adotadas no controle e proteção do patrimônio público, em especial o ativo imobilizado;
- XII -** atestar e auditar os termos de parceria firmados e com a participação do município em consórcios públicos, as respectivas leis e o impacto financeiro no orçamento;
- XIII -** analisar o cumprimento, da parte dos representantes dos órgãos ou entidades do município, dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do sistema informatizado ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIV -** analisar e regulamentar os procedimentos legais para implantação do portal da transparência municipal;
- XV -** analisar e organizar os procedimentos de rotinas na guarda e no controle de documentos que comprove a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do órgão para averiguação dos órgãos externos;
- XVI -** verificar a legalidade e legitimidade do levantamento dos bens que integram o ativo imobilizado da instituição, nos termos das NBCASP conforme cronograma estabelecido previamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XVII - exigir a indicação formal dos responsáveis pela fiscalização da execução de contratos e as suas responsabilizações;

XVIII - atestar a legalidade da administração do regime de previdência própria fazendo demonstrar o montante inscrito em restos a pagar, referente às contribuições previdenciárias;

XIX - atestar e auditar os gastos com os recursos do FUNDEB, exigindo o parecer elaborado pelo Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Parágrafo único. O relatório emitido pelo órgão central de controle interno conterà parecer conclusivo sobre as contas anuais do Município e deverá ser emitido até 20 de março de cada ano, como condição de envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

Seção II Ouvidoria do Povo

Art. 47. A Ouvidoria do Povo será regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a administração pública.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria do Povo, abuso, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

I - promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

II - efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;

III - propor a Controladoria Geral do Município instauração de investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal;

IV - propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - auxiliar a Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos;

VI - registrar em meios próprios qualquer reclamação, sugestão ou indicação de qualquer cidadão ou organização.

Seção III Coordenadoria de Educação Continuada

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 48. As atividades de capacitação continuada destinam-se a oferecer orientação geral sobre as normas específicas dos serviços públicos e será desenvolvida pelas Secretarias Municipais em harmonia com a Controladoria Geral do Município, conforme cronograma previamente estabelecido.

Parágrafo único. O programa de capacitação continuada tem como objetivo a busca permanente pela melhoria nas performances administrativas, tendo por foco o desempenho dos servidores municipais.

Art. 49. As Secretarias Municipais apresentaram a Controladoria Geral até o dia 20 de dezembro de cada ano o programa de capacitação continuada de seus servidores para o exercício seguinte, devendo:

- I - definir as políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município, tendo como suporte o Departamento de Gestão de Pessoas;
- II - apresentar por iniciativa do órgão ou por parte do servidor, temas e conteúdos necessários para atender os objetivos do programa;
- III - definir cronograma de capacitação e carga horária de cada módulo requerido;
- IV - planejar o programa de capacitação dos servidores em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal;
- V - - implantar, acompanhar e avaliar projetos de desenvolvimento e capacitação dos servidores;
- VI - realizar a gestão das atividades relacionadas com o desenvolvimento de pessoas nas áreas de capacitação em nível de graduação e pós-graduação.

§ 1º. A participação em programa de capacitação continuada e treinamento é regra fundamental para capacitação dos servidores, devendo a Secretaria Municipal de Administração garantir os meios financeiros e operacionais para sua concretização;

§ 2º. As Secretarias Municipais deverão apresentar o plano anual de capacitação à Controladoria Geral, mediante documento formal definindo os cursos e eventos que possam atender os objetivos do programa, indicando possíveis datas, carga horária, tema e nomes de facilitadores habilitados.

§ 3º. O plano de capacitação continuada deverá definir às áreas consideradas prioritárias para a gestão e, posteriormente, todo o universo de servidores da Secretaria.

Art. 50. O Programa de Capacitação continuada será regulamentado no que couber por Decreto do Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

CAPÍTULO VII Contabilidade Geral do Município

Art. 51. A Contabilidade Geral do Município é uma unidade administrativa vinculada permanentemente a estrutura administrativa da Prefeitura com o objetivo de aprimorar e implantar os procedimentos contábeis exigíveis pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme normas técnicas publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e o Tesouro Nacional.

Parágrafo único. A Contabilidade Geral do Município possuirá independência funcional e recursos orçamentários e financeiros para cumprir com sua função de órgão central de consolidação contábil no âmbito municipal.

Art. 52. A Contabilidade Geral do Município compreende os seguintes ramos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- I - Contabilidade Orçamentária;
- II - Contabilidade Patrimonial;
- III - Contabilidade de Custos.

Art. 53. A Contabilidade Geral do Município é o órgão responsável pelo registro dos instrumentos de planejamento, coordenação, controle de bens, dos custos dos serviços públicos prestados e bens públicos produzidos, execução e controle das atividades relativas ao registro contábil das receitas municipais, classificação da despesa, movimentação financeira e a geração de informações contábeis para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, desempenhando as seguintes funções:

- I - propor procedimentos de controle orçamentário e patrimonial no registro de atos e fatos contábeis, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o Patrimônio Público;
- II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- III - atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos atinentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos de governo;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam sobre a geração e classificação da despesa pública;
- V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VI** - proceder o registro contábil das receitas e despesas pelo regime de competência;
- VII** - promover o aprimoramento e a atualização permanente das normas contábeis adotadas pelo Município;
- VIII** - acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- IX** - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais normas;
- X** - conduzir, promover, examinar e registrar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XI** - registrar a execução da dívida pública municipal mediante informação formal da Procuradoria Geral do Município;
- XII** - registrar por meio de lançamento contábeis os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município;
- XIII** - solicitar a capacitação e atualização permanente das equipes envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;
- XIV** - garantir o cumprimento da transparência dos atos contábeis e priorizar a participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento;
- XV** - coordenar e participar de reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos, localidades e bairros do Município;
- XVI** - autorizar emissão de empenho via sistema integrado.

Seção I Contabilidade Orçamentária

Art. 54. A Contabilidade Orçamentária envolve a formalização e consolidação do PPA, LDO, LOA de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e a estrutura organizacional do órgão, acompanhamento da execução orçamentária, fluxo de caixa, cumprimento das metas fiscais e prestação de contas, e ainda:

- I** - registrar por contas de resultado as operações de Contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II** - impugnar, mediante representação à autoridade competente para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais;
- III** - acompanhar e fazer cumprir, no âmbito do Município, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, Instruções Normativas do Tribunal de Contas e da Controladoria Geral do Município;
- IV** - promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes registrando em livros próprios devidamente consolidados com termo de abertura e encerramento nas versões formais e eletrônica;
- V** - promover e acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrações contábeis das operações escrituradas, bem como dos balanços gerais do Município;
- VI** - acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- VII** - manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente a CASP;
- VIII** - manter a guarda dos documentos contábeis, encaminhando cópia, para fins de fiscalização, à Controladoria Geral do Município, até o último dia do mês subsequente ao do mês encerrado;
- IX** - classificar, registrar e controlar contabilmente os processos de pagamento da despesa;
- X** - classificar, registrar e controlar contabilmente a arrecadação da receita do Município;
- XI** - promover a inscrição dos restos a pagar nos limites e condições definidas pela Legislação própria;
- XII** - fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos;
- XIII** - elaborar relatório pormenorizado de irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização, protocolando cópia na Controladoria Geral do Município e utilizando as notas explicativas para elucidar os dados contabilizados;
- XIV** - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação vinculada;
- XV** - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos, as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XVI - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;

XVII - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas;

XVIII - expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas aos processos orçamentários do Município;

XIX - orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais.

Seção II Contabilidade Patrimonial

Art. 55. A Contabilidade Patrimonial tem como função os registros dos lançamentos de créditos tributários, evidenciação, identificação e classificação do Patrimônio Público, demonstrando o valor de:

I - depreciação;

II - exaustão;

III - amortização;

IV - perda patrimonial (Impairment);

V - baixa;

VI - provisões;

VII - execução fiscal;

VIII - outras demonstrações contábeis exigíveis independente da execução orçamentária.

Seção III Contabilidade de Custos

Art. 56. A Contabilidade de Custos tem como finalidade o registro dos custos dos serviços públicos e bens produzidos, mediante controle específico de:

I - estoques;

II - fixação de valores para os estoques;

III - da eficiência de diferentes processos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- IV - procedimentos específicos de cada unidade administrativa;
- V - perdas, desperdícios e extravios;
- VI - custo da ociosidade e ineficiente dos processos de produção de bens;
- VII - outros métodos normatizados no âmbito da Administração Pública de custos diretos e indiretos.

Seção IV Apoio Técnico

Art. 57. A Contabilidade Geral do Município contará com apoio de assessoria técnica Contábil e Jurídica para orientar e assessorar nas questões complexas, quanto à observância de normas e procedimentos pertinentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Seção V Fundos Municipais

Art. 58. As Secretarias e os Fundos Municipais que possuírem ordenadores de despesas contarão com serviços contábeis em suas dependências com emissão autorização de empenhos, processamento de folha de pagamento e registros isolados, sendo remetidos à Contabilidade Geral do Município para consolidação nos termos do § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Seção VI Estagiários

Art. 59. A Contabilidade Geral do Município poderá contar com estagiários para exercer as funções de apoio, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO VIII Secretaria Municipal de Administração

Art. 60. A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável pelas ações de suporte ao funcionamento das áreas administrativas do Município, competindo-lhe:

- I - auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros, ofertando-lhes dados técnicos para elucidar dúvidas sobre a gestão municipal;
- II - acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de leis, emendas a Lei Orgânica e outros atos que repercutem na gestão municipal;
- III - coordenar as ações de defesa civil do Município em parceria com o Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

IV - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, documentação, suporte tecnológico e serviços gerais da Prefeitura;

V - propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação e inovando os recursos tecnológicos;

VI - promover a racionalização e a modernização dos processos da gestão administrativa, cuidando da imagem e do visual da administração, fazendo publicar e registrar os atos e fatos da municipalidade;

VII - responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;

VIII - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades da administração de pessoal, patrimônio e de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

IX - executar a política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e gerenciamento de pessoas em parceria com a Controladoria Geral do Município;

X - promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse do Município.

Seção I

Departamento de Serviços Administrativos

Art. 61. O Departamento de Serviços Administrativos é subunidade da Secretaria Municipal de Administração é responsável pela coordenação, supervisão e execução das atividades relacionadas à administração geral do Município, no desempenho das suas funções, compete-lhe:

I - o planejamento de reposição de materiais e prestação de serviços comuns a todas as demais unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Poder executivo;

II - planejar e elaborar termo de referência para a aquisição de materiais, fazendo levantamento prévio da demanda e solicitando a abertura de procedimento administrativo de compra ou licitação;

III - solicitar a área competente a elaboração de mapas de cotação e balizamento de preços para bens, materiais e serviços comuns as demais secretarias municipais e as demais unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

IV - solicitar cumprimento de garantias, seguros ou trocas de materiais que se apresentarem inadequados, obsoletos ou inservíveis para a Administração;

V - elaborar projeto básico e solicitar por meio de procedimentos normativos a confecção uniformes, crachás, controle de segurança nos prédios públicos, veículos e outros meios de identificação dos bens e serviços da municipalidade;

VI - desempenhar procedimentos de controle de desempenho de servidores, fiscalização de contratos, e outros aspectos inerentes a boa execução do serviço público.

Subseção I

Serviço de Protocolo e Distribuição

Art. 62. O Serviço de Protocolo e Distribuição tem por finalidade a execução dos seguintes funções:

I - receber documentos e processos no âmbito da Prefeitura, fazendo constar recebimento por meio de ateste formal ou eletrônico;

II - classificar os documentos recebidos, processos, correspondências e distribuir aos seus destinatários ou responsáveis;

III - efetuar pesquisa sobre processos antecedentes e decisões inerentes aos atos praticados pela Administração;

IV - fazer autuação ou juntada ou apensamento, conforme o caso em processos administrativos ou arquivo equivalente;

V - coordenar a distribuição interna dos documentos e processos, fazendo comprovar data e hora de recebimento e entrega aos responsáveis;

VI - estabelecer o controle de movimento de processos e documentos, identificando os responsáveis por carga ou cópias;

VII - consolidar em sistema próprio ou compartilhado informações sobre andamento de processos, requerimentos, solicitações ou fornecimento de cópias de documentos públicos;

VIII - manter rede de acesso ao banco de dados da Administração no sentido de pesquisar e armazenar informações para atendimento ao portal da transparência municipal;

IX - controlar a numeração de protocolos de forma sequencial, possibilitando a consulta via sistema integrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

§ 1º. O Serviço de Protocolo e Distribuição funcionará na área de recepção da Prefeitura Municipal, com estrutura adequada e servidor capacitado de prestar atendimento ao público.

§ 2º. Cabe ao Serviço de Protocolo e Distribuição à responsabilidade de postagem de correspondências, envio de arquivos eletrônicos e fornecimento de cópias de leis e editais.

Subseção II

Serviço de Registro e Publicação de Atos e Fatos

Art. 63. O Serviço de Registro de Atos e Fatos é responsável pelo registro dos atos Legislativos e Administrativos de efeitos externos em livros próprios com termo de abertura e encerramento, fazendo constar data e o órgão de publicação e local que se encontra disponível para consulta.

Art. 64. Os registros dos atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado, deverá ser orientado e coordenado pelo Serviço de Registro e Atos e Fatos da Administração sob fiscalização da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Os livros dos atos municipais ficarão sob a guarda da Controladoria Geral do Município, sendo responsável pelo arquivamento.

Art. 65. São funções do Serviço de Registro de Atos e Fatos:

I - classificar e organizar os registros atos legislativos e administrativos, mantendo-os atualizados em livros próprios, onde poderão ser consultados os seguintes documentos:

II - termo de compromisso e posse;

III - termo de exercício interino;

IV - declaração de bens dos agentes públicos;

V - registro de leis, decretos, resoluções, regulamentos, instruções e portarias;

VI - cópia de correspondência oficial;

VII - protocolo, índice de papéis e livros arquivados;

VIII - atos das licitações e contratos;

IX - contratos de servidores;

X - contabilidade e finanças;

XI - concessões e permissões de uso de bens imóveis e de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XII - contratos em geral;

XIII - tombamentos de bens imóveis;

XIV - registro de loteamentos aprovados.

Art. 66. Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito, ou pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 1º. Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por outro sistema, convenientemente autenticados, tais como impressão e encadernação anual com termo de abertura e encerramento.

§ 2º. Os livros estarão abertos à consulta de qualquer munícipe na Controladoria Geral do Município, mediante solicitação formal.

Subseção III

Central de Atendimento ao Cidadão – CAC

Art. 67. A Central de Atendimento ao Cidadão – CAC tem como finalidade prestar ao cidadão o atendimento preliminar na busca de informações, emissão de guias, acesso a processos administrativos conforme dispuser o regulamento próprio.

Parágrafo único. A Central de Atendimento ao Cidadão - CAC funcionará na recepção da Prefeitura para facilitar e agilizar o atendimento aos cidadãos de forma eficaz e célere.

Art. 68. A Central de Atendimento ao Cidadão – CAC visa à prestação permanente de serviços de atendimento direto ao cidadão, através de servidores qualificados e lotados em um único espaço público, dotados do aparelhamento necessário, com atendimento em horário de expediente da Prefeitura.

Art. 69. Os serviços ofertados pela Central de Atendimento ao Cidadão são os seguintes:

I - emissão de guias de impostos e taxas;

II - emissão de certidões de débitos e outros documentos fiscais previstos na legislação;

III - recebimento de solicitação de serviços públicos diversos, que serão diagnosticados e disponibilizados ao cidadão, mediante informativo a ser elaborado;

IV - atender solicitação de cópia da legislação municipal e atos administrativos, incluindo os editais de licitações;

V - conceder vista a processos e demais documentos originais nas dependências da Central de Atendimento ao Cidadão - CAC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - prestar orientação ao acesso ao site oficial do Município com a finalidade de obter informações disponíveis, nos termos da lei de acesso a informação pública;

VII - outros serviços que a Administração julgar convenientes, conforme dispuser seu regulamento próprio aprovado por ato do Chefe do Executivo.

Subseção IV Suporte Tecnológico e Sistemas

Art. 70. O Suporte Tecnológico e Sistemas é responsável para coordenar ou desenvolver projetos de sistemas Integrados de gestão pública municipal para suporte aos processos administrativos envolvendo o planejamento e orçamento, finanças, custos, ativos físicos, recursos humanos, programas de governo, receita e despesas, repasse de recursos, tramitação de documentos, consulta de atos da administração e suporte à tomada de decisão, e ainda:

I - propor soluções tecnológicas à administração municipal quanto à política de informática a serem implementadas, considerando aspectos técnicos, econômicos e orçamentários envolvidos, de modo a favorecer a agilidade no atendimento ao munícipe, a eficiência nos serviços, garantia da transparência e a participação na gestão pública;

II - promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais da Prefeitura aplicados ao acesso e ampliação de bancos de dados, acervos documentais, informações estatísticas, gerenciais, de geoprocessamento e outros instrumentos de registro e disponibilização de dados;

III - promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos de informática e bancos de dados do Município;

IV - promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado nas unidades administrativas;

V - pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pelo Município;

VI - administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

VII - administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados das unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VIII** - avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais das unidades administrativas, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;
- IX** - planejar e promover a execução de planos de contingência enfocando segurança, recuperação de dados e funcionamento de emergência;
- X** - promover a periódica manutenção das instalações e equipamentos de informática;
- XI** - organizar e manter controles da situação dos equipamentos e anotação das manutenções;
- XII** - elaborar e implantar manuais de instrução para procedimentos e uso dos sistemas informatizados das unidades administrativas;
- XIII** - garantir a disponibilização das informações das unidades administrativas e apoiar/orientar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;
- XIV** - definir sistemas ou aplicativos de acesso a bases de dados disponíveis na Internet;
- XV** - instalar, configurar e administrar os "sites" da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos do acesso e uso de "sites";
- XVI** - analisar demandas apresentadas pelas unidades administrativas, avaliando alternativas do uso de recursos computacionais e de informática, bem como a adequação de equipamentos e programas disponíveis no mercado às necessidades identificadas;
- XVII** - proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática das unidades administrativas;
- XVIII** - dimensionar e promover atividades de capacitação de equipes das unidades administrativas, para a correta operação de sistemas e recursos de informática disponíveis;
- XIX** - apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

Subseção V Junta do Serviço Militar

Art. 71. A Junta do Serviço Militar órgão integrante do Ministério da Defesa tem como finalidade atender a parceria prevista na Constituição Federal entre Município e União, no âmbito do Município desempenhará as seguintes funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar subordinada;
- II - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;
- III - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
- IV - solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia do Alistamento Militar do alistado;
- V - providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, via internet;
- VI - orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
- VII - remeter à Delegacia de Serviço Militar jurisdicionado os Alistamento Militar;
- VIII - realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal na internet;
- IX - manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento;
- X - desempenhar outras atividades inerentes ao convênio firmado pelo Município e o Ministério da Defesa.

Seção II Departamento de Gestão de Pessoas

Art. 72. O Departamento de Gestão de Pessoas é a Unidade Administrativa responsável pelo desenvolvimento de habilidades e métodos, políticas, técnicas e práticas definidas em legislação própria, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano da administração municipal, desenvolvendo as seguintes funções:

- I - executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de capacitação e qualificação de pessoal, mediante cronograma específico de capacitação continuada;
- II - desenvolver e controlar recursos humanos, visando a análise quantitativa dos servidores;
- III - organizar e atualizar o Cadastro de Recursos Humanos, registrando informações da força de trabalho do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- IV** - preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias, conforme quadro de férias aprovado por ato do Chefe do Executivo;
- V** - cumprir os atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VI** - manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor em local seguro e na pasta funcional;
- VII** - aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- VIII** - fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores, emitindo alertas quando extrapolar limites previstos nos atos normalizadores;
- IX** - elaborar a escala geral de férias dos servidores (*quadro de férias*), encaminhando-o aos demais órgãos da Prefeitura para a apreciação da chefia imediata e posterior aprovação por ato do Chefe do Executivo;
- X** - elaborar as folhas de pagamento e demais relatórios e informações acessórias em tempo hábil;
- XI** - fornecer declarações, certidões e demais informações dos servidores, quando solicitado;
- XII** - implementar a política de recursos humanos da Prefeitura, criando banco de dados para acesso remoto;
- XIII** - propor a realização de concursos públicos para a admissão de servidores e integrar a respectiva comissão;
- XIV** - cuidar dos aspectos legais e financeiros referentes à execução do regime jurídico de pessoal;
- XV** - propor critérios e limites de prestação de serviços extraordinários;
- XVI** - desenvolver estudos objetivando a atualização quantitativa e qualitativa, do plano de cargos da Prefeitura;
- XVII** - avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;
- XVIII** - planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XIX - promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas, com vistas ao seu planejamento e execução;

XX - propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores;

XXI - planejar e promover a realização de programas visando a melhoria das relações interpessoais e das condições de trabalho na Prefeitura.

XXII - proceder a averbação, registro e contagem de tempo de serviço dos servidores da Prefeitura;

XXIII - efetuar os cálculos e preparar a relação dos descontos obrigatórios e autorizados relativos às folhas de pagamento, para fins de recolhimento;

XXIV - controlar os descontos e repasses dos valores consignados em folha;

XXV - controlar a prestação de serviços extraordinários nas unidades administrativas da Prefeitura;

XXVI - preparar expedientes relativos a direitos e vantagens pecuniárias dos servidores, e promover sua inclusão em folha de pagamento, quando for o caso;

XXVII - examinar processos e emitir pareceres sobre questões relativas ao regime jurídico dos servidores, observada a legislação aplicável, podendo solicitar apoio jurídico;

XXVIII - preparar expedientes de promoção e acesso de servidores, observados os requisitos legais pertinentes;

XXIX - promover, quando for o caso, a instauração de processo por abandono de cargo.

Art. 73. O Departamento de Gestão de Pessoas definirá em conjunto com as demais unidades administrativas da Prefeitura a data limite para entrega dos controles de pontos para processamento da folha de pagamento.

Art. 74. As Secretarias Municipais das quais o Secretário for delegada a competência para ser ordenador de despesa, deverá processar a folha de pagamento de seus servidores no âmbito da Secretaria por meio de sistema integrado, sendo os registrados dos dados sinteticamente no Departamento de Gestão de Pessoas.

Subseção I

Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação

Art. 75. Sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, funcionará a Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação, que deverá ser regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação terá como objeto a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos, tendo como parâmetro as diretrizes das Unidades Administrativas definidas nesta Lei.

Seção III

Departamento de Licitações e Contratos

Art. 76. O Departamento de Licitações e Contratos é a unidade administrativa responsável pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nos processos de compra de bens e contratação de serviços, competindo-lhe, especialmente:

- I - garantir o atendimento aos ditames da legislação nos procedimentos administrativos de licitação pública realizados pelo Poder Executivo;
- II - proceder o cadastro e a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III - orientar a condução dos procedimentos de compras e licitação e a elaboração de autos processuais conforme regulamento próprio;
- IV - organizar, guardar e autuar processos administrativos de licitação, cuidando para que produza os efeitos jurídicos e econômicos exigidos pela administração;
- V - promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio do Município;
- VI - oferecer apoio, suporte técnico e administrativo aos pregoeiros na condução dos pregões;
- VII - definir rito processual dos procedimentos administrativos de licitação, obedecendo às normas internas quando a lei não prescrever sua forma específica.

Subseção I

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros

Art. 77. A Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo é responsável para coordenar os procedimentos de licitação no âmbito do Poder Executivo com regimento interno próprio e aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, como condição para eficácia de seus atos.

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo três (03) membros, nomeados pelo Chefe do Executivo até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo pelo menos 02 (dois) servidores, qualificados, pertencentes ao quadro permanente da Administração Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

§ 2º. O preparo do processo compete à CPL, que fará constar o protocolo, despacho, autuação, verificar assinaturas, numeração e demais atos de acordo com o seu regimento interno.

§ 3º. Nos processos administrativos de licitação processados na modalidade pregão, o pregoeiro passará a atuar no processo no credenciamento dos licitantes, a parte preparatória (*fase interna*) é competência da CPL.

Art. 78. A Comissão Permanente de Licitação é unidade administrativa competente para prestar orientação e regulamentar procedimento de licitação nas demais unidades administrativas da Prefeitura, através das comissões especiais compostas por profissionais habilitados a julgarem a contratação de produtos e serviços específicos.

Parágrafo único. Sempre que possível os processos administrativos de licitações serão julgados por comissão especial, sendo obrigatório um profissional habilitado compor a comissão quando se tratar de bens e serviços de maior complexidade.

Seção IV

Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado

Art. 79. O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado é a unidade administrativa responsável para desenvolver ações no sentido de promover a reavaliação, a redução ao valor recuperável, a depreciação e a amortização dos bens do ativo do Município, para fins de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e os Princípios de Contabilidade.

Art. 80. A elaboração do inventário analítico dos bens públicos que estejam sob o controle do Município deverá constar no cadastro de ativo imobilizado com os dados escriturais com o saldo físico do patrimônio da unidade administrativa, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade e demais normas definidas em regulamento próprio.

§ 1º. A Controladoria Geral e Contabilidade Geral do Município definirão a forma de disponibilização das informações que será adotada pelas unidades administrativas, após o reconhecimento inicial dos bens.

§ 2º. Os relatórios mensais contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Município serão consolidados pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 81. Compete ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas referentes ao controle patrimonial, e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I -** orientar o tombamento dos bens sob controle do Município, mantendo em ordem os respectivos títulos de propriedade, cessão, comodato e as descrições, plantas e demais instrumentos celebrados;
- II -** inspecionar, periodicamente, os bens para verificar seu estado de higidez física e conservação;
- III -** fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação aos bens do Município;
- IV -** manter o cadastro e efetuar o tombamento dos bens do Município e o controle de sua alocação e movimentação;
- V -** efetuar o inventário analítico dos bens do Município quando julgar necessário;
- VI -** providenciar o recolhimento e baixa dos bens mobiliários considerados obsoletos, inservíveis, antieconômicos ou danificados;
- VII -** promover sindicâncias e inquéritos com vistas a apurar o desaparecimento ou destruição de bens do Município;
- VIII -** solicitar a contratação de seguros dos bens do Município;
- IX -** fiscalizar quanto a entrega das mercadorias pelas formas propostas pelos fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a quantidade dos materiais adquiridos na entrada no estoque do almoxarifado;
- X -** receber e conferir os produtos e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando com o pedido de fornecimento, enviando os documentos a Contabilidade e à área de patrimônio quando for o caso;
- XI -** o Almoxarifado desenvolverá procedimentos destinados à guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura;
- XII -** o Almoxarifado tem como suas principais funções:
 - a)** receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega;
 - b)** receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
 - c)** registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- d) elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por unidades administrativas;
- e) elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- f) preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- g) viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- h) garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente.

Parágrafo único. Para o desempenho eficaz do almoxarifado, a Controladoria Geral do Município deverá implantar manual do almoxarifado com a finalidade de dar maior eficiência ao controle da conta estoque do balanço patrimonial.

Subseção I

Serviço de Compras e Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

Art. 82. A Área de Compras é responsável pela emissão de autorização de empenho e aferição de preços para efeitos de compras e realização de licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços em obediência à legislação vigente, competindo-lhe:

- I - encaminhar os procedimentos e pedidos de compras a autoridade competente para acionar a Comissão Permanente de Licitação, para as providências necessárias à instauração de processo administrativo de licitação;
- II - emitir autorização de fornecimento, mediante processos devidamente autorizados, por meio de sistema integrado;
- III - controlar os prazos de entrega de produtos e serviços, notificando os fornecedores no descumprimento de prazos de entrega, quando for o caso;
- IV - preparar processos de dispensa ou inexigibilidade conforme regulamento próprio;
- V - gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes, podendo descentralizar o controle do gerenciamento conforme cota de cada unidade participante da ata de registro de preços;
- VI - manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- VII - auxiliar as demais unidades administrativas nas pesquisas de preços e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - organizar o calendário de compras, informando as unidades administrativas via sistema integrado e documento eletrônico;

IX - analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelas unidades administrativas, verificando sua conformidade com os preços de mercado;

X - controlar a exaço dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de produtos ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;

XI - preparar processos de pagamento relativos a materiais ou serviços adquiridos, observadas as condições contratuais estabelecidas;

XII - atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações, à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização.

Art. 83. As Secretarias Municipais das quais o Secretário for delegada a competência para ser ordenador de despesa, deverá emitir nota de autorização de empenho e de fornecimento no âmbito da Secretaria por meio de sistema integrado, sendo deferido o empenho pela Contabilidade Geral.

Art. 84. As Secretarias Municipais que não possuem autonomia para ordenar despesas contarão com o Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE e Autorização de Fornecimento – AF gerenciado pelo Setor de Compras da Prefeitura.

§ 1º. A Autorização de Empenho - AE é o documento no qual a unidade administrativa emitente registra os dados para o empenho e o ordenador de despesa autoriza a liberação do recurso para atender o objeto do empenho.

§ 2º. A Nota de Empenho – NE é o documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, e a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 85. O ordenador de despesas é a autoridade competente para autorizar a realização da despesa, a quem compete à responsabilidade de autorizar a emissão de empenho em favor do contratado ou fornecedor.

§ 1º. A autorização para emissão de empenho ocorrerá de forma descentralizada através do sistema integrado, competindo à Contabilidade Geral a conferência das informações e homologação.

§ 2º. A autorização para realização de despesa e autorização para emissão de empenho poderá ser feita no mesmo ato e por meio de sistema integrado.

§ 3º. As unidades administrativas que emitirem autorização de empenho e fornecimento controlarão os saldos orçamentários de suas dotações orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

§ 4º. A indicação da unidade orçamentária, o programa de trabalho, a fonte de recursos, a natureza da despesa, a modalidade de empenho, modalidade de licitação e a referência da dispensa ou inexigibilidade e informações complementares é de responsabilidade da unidade administrativa gestora da autorização de emissão de empenho.

CAPÍTULO IX **Secretaria Municipal da Fazenda**

Art. 86. A Secretaria Municipal da Fazenda é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à arrecadação das receitas municipais, captação de recursos, execução da despesa, administração financeira, fiscal e tributária do Município, competindo-lhe especialmente:

I - - Propor políticas e diretrizes relativas às áreas tributária, fiscal, de administração financeira e contábil, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o desempenho da receita;

II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as políticas fiscal e tributária do Município;

III - planejar e coordenar a elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos concernentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos desta decorrentes;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam a arrecadação da receita e a realização da despesa pública;

V - promover o aprimoramento e a atualização permanente das legislações tributária e financeira do Município;

VI - promover, acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da Prefeitura, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;

VII - conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;

VIII - promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;

IX - elaborar o cronograma de desembolso de acordo com as fontes de recursos ingressadas na tesouraria da Prefeitura;

X - efetuar os repasses, transferências financeiras para as contas e órgãos específicos conforme legislação e normatização da Controladoria Geral do Município e o Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XI - manter a fiscalização de acordos, contratos e parcerias com as instituições bancárias oficiais, sobre a movimentação de recursos da fazenda municipal;

XII - administrar a dívida pública municipal.

Seção I

Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação

Art. 87. O Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação têm como função fazer cumprir os programas de arrecadação de receitas municipais, e ainda:

I - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais dispositivos legais e constitucionais;

II - conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;

III - promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;

IV - administrar a dívida pública municipal, criando cronograma de execução fiscal;

V - guardar e controlar os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município, bem como promover sua devolução;

VI - manter programas e ações de capacitação e atualização permanente das equipes fazendárias envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;

VII - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades de administração financeira que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

VIII - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento municipal;

IX - realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;

X - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis;

XI - exercer e controlar as atividades fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- XII** - apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- XIII** - manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais, alvarás e licenças em geral;
- XIV** - apurar fraudes e irregularidades cometidas contra a fazenda pública municipal;
- XV** - informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões e notificações;
- XVI** - expedir termos de verificação e de notificação fiscal e autorizar a emissão de notas fiscais eletrônica por meio de sistema integrado;
- XVII** - proceder a fiscalização de cartórios sobre a emissão de documentos e serviços para fins de cobrança de tributos municipais;
- XVIII** - proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria de acordo com o Código Tributário do Município;
- XIX** - executar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XX** - controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município, estabelecendo métodos e regras para sua consulta online;
- XXI** - expedir cartão de inscrição e Alvará de Funcionamento, e outros documentos pertinentes à área tributária municipal;
- XXII** - receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle eletronicamente ou formal;
- XXIII** - analisar, em primeira instância, processos referentes à procedência e aplicação de multas, cálculo de tributos e demais questionamentos referentes à arrecadação de tributos, taxas e correções, em articulação com o apoio jurídico e a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, nos casos referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;
- XXIV** - proceder o acompanhamento e promover a correção dos trabalhos dos fiscais, quando for o caso;
- XXV** - opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, de isenção e de reclamação contra lançamento de tributos e imposição de penalidades;
- XXVI** - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XXVII** - coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XXVIII - apresentar estudos para o lançamento de ajustes para devedores duvidosos, ofertando dados estatísticos para serem inseridos nas notas explicativas nos termos da NBCASP;

XXIX - manter atualizada a legislação tributária municipal e promover a orientação dos contribuintes sobre sua correta aplicação;

XXX - zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento;

XXXI - fornecer à Procuradoria Geral do Município informações seguras para a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização;

XXXII - organizar, promover, controlar, programar e executar a fiscalização de tributos municipais;

XXXIII - efetuar estudos para o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização, cadastro e recolhimento de tributos municipais;

XXXIV - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais;

XXXV - organizar sistema de informações sobre a situação fiscal do contribuinte e de controle de expedição de certidões;

XXXVI - programar e coordenar ações para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;

XXXVII - manter o cadastro topográfico e a planta cadastral atualizada e geoprocessamento;

XXXVIII - manter atualizado o levantamento topográfico dos loteamentos, sugerir correções de irregularidades e efetuar o respectivo mapeamento;

XXXIX - analisar e aprovar projetos de loteamentos;

XL - prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação;

XLI - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta de Valores do Município, de modo compartilhado com a área fazendária, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;

XLII - promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XLIII - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;

XLIV - efetuar o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito, fazendo mencionar a legislação legal.

Subseção I **Serviço de Apoio Jurídico**

Art. 88. A Procuradoria Geral do Município designará profissional que dará apoio jurídico ao Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação no exercício de suas funções, competindo-lhe:

I - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação das normas tributárias;

II - promover condições para cobrança administrativa ou judicial dos créditos tributários inscritos na dívida ativa;

III - promover o preparo e formação do Processo Tributário Judicial, bem como cuidar de sua tramitação no âmbito administrativo e na esfera forense;

IV - emitir pareceres referentes a matéria tributária, observadas as normas legais e regulamentares;

V - promover o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;

VI - efetuar, quando solicitada, a formatação de peças jurídicas, bem como de minutas de atos e instrumentos de cobrança;

VII - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa.

Art. 89. Na impossibilidade da resolução de problemas administrativos na Central de Atendimento ao Cidadão, o Departamento de Tributação e Arrecadação prestará o Serviço de Atendimento, competindo-lhe, em especial:

I - organizar sistema de orientação ao contribuinte, para esclarecimentos em matéria fiscal e tributária, em atendimento presencial ou via site oficial do Município ou meios eletrônicos;

II - promover a orientação do contribuinte sobre formas de parcelamento de débitos, considerando a legislação do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

III - preparar manuais e outros instrumentos de orientação do contribuinte e coordenar campanhas de arrecadação de tributos e premiações;

IV - orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;

V - promover medidas orientadoras e cautelares aos contribuintes junto ao fisco municipal.

Subseção II Tesouraria

Art. 90. A Tesouraria é responsável pelo gerenciamento financeiro da Prefeitura em observação aos limites das despesas estabelecidas no cronograma mensal de desembolso e a vinculação da fonte de recursos e os valores consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA, e ainda:

I - efetuar os pagamentos dos compromissos da municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso definido previamente;

II - receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Município, bem como promover sua devolução, quando for o caso;

III - efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;

IV - elaborar e controlar o fluxo de caixa;

V - controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;

VI - manter escrituração diária do livro de tesouraria eletronicamente com fechamento de saldos;

VII - escriturar os livros de contas correntes eletronicamente;

VIII - emitir eletronicamente o boletim diário de caixa;

IX - realizar a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizados;

X - emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas;

XI - realizar a conciliação regular dos saldos bancários;

XII - manter a guarda do token, cartões de assinaturas digitais e talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- XIII** - manter o acesso restrito de pessoas estranhas às dependências da Tesouraria;
- XIV** - autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecidas todas as suas fases em sistema integrado;
- XV** - manter estreito relacionamento com a Contabilidade Geral do Município para programação de desembolso e registros das receitas;
- XVI** - não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;
- XVII** - não receber nas dependências da Tesouraria valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos, devendo ser feito estritamente em instituições bancárias;
- XVIII** - efetuar o pagamento das despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- XIX** - controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- XX** - manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica e fonte de recursos, conforme regulamento do Tribunal de Contas;
- XXI** - aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;
- XXII** - registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria de forma eletrônica;
- XXIII** - demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município, com fluxo de caixa em gráficos estatísticos;
- XXIV** - ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- XXV** - movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa;
- XXVI** - prestar contas à Contabilidade da receita arrecadada e da despesa paga em prazos regulares.

Seção II

Departamento de Orçamento, Planejamento e Elaboração de Projetos

Art. 91. O Departamento de Orçamento, Planejamento e Elaboração de Projetos é a unidade administrativa de coordenação do planejamento, da promoção do orçamento democrático, competindo-lhe, especialmente:

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I -** coordenar a elaboração de projetos, plano de trabalho, cronogramas físicos e financeiros necessários à captação de recursos junto aos órgãos oficiais dos demais entes federados, fazendo constar suas programações nos orçamentos municipais;
- II -** supervisionar e avaliar a execução de convênios, acordos e contratos de repasses quando o Município for parte acordado;
- III -** planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- IV -** elaborar e implementar a política municipal de investimento em articulação com os governos dos estados e da União;
- V -** conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento democrático;
- VI -** realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos, e bairros do Município;
- VII -** estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis;
- VIII -** articular-se com a Secretaria Municipal da Fazenda visando a provisão de recursos com vistas à viabilização das prioridades de ações estabelecidas, conforme fonte de recursos;
- IX -** efetuar o levantamento sistemático das necessidades e carências qualitativas e quantitativas de mão de obra no Município;
- X -** promover o desenvolvimento de programas e projetos que visem a qualificação e capacitação da força de trabalho do Município;
- XI -** promover e estimular a implantação de atividades geradoras de novas áreas e frentes de trabalho no Município;
- XII -** promover o apoio técnico e gerencial para implantação e fortalecimento de microempresas e empresas de pequeno porte;
- XIII -** acompanhar e controlar as etapas de tramitação e implementação de convênios, contratos ou ajustes firmados pela Prefeitura, nas ações relacionadas à área do trabalho;
- XIV -** informar a tramitação e as alterações nos planos de trabalhos de convênios e elaborar projeto básico necessário à realização da licitação pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção I

Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

Art. 92. Os Serviços de Gestão Estratégica e Captação de Recursos terão como objetivo definir as estratégias necessárias para o cumprimento das ações de governo constantes do Plano Plurianual do Município, desempenhando as seguintes funções:

I - identificar recursos técnicos e financeiros, nacionais e internacionais, para financiamento de políticas públicas locais;

II - coordenar os trâmites processuais para captação de recursos junto aos órgãos oficiais dos governos estadual e federal;

III - acompanhar a elaboração e a execução do orçamento do Município analisando e gerando informações estratégicas e indicando fontes de recursos;

IV - coordenar a elaboração de pleitos e emendas ao orçamento do Estado e da União visando incrementar o repasse de recursos ao Município;

V - analisar a viabilidade e orientar a elaboração de projetos de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal aptos à captação de recursos;

VI - exercer as atividades operacionais e de coordenação executiva do Programa de Parceria Público Privadas que tenha a participação do Município;

VII - supervisionar e avaliar a execução de convênios, acordos e contratos de repasses quando o Município for parte acordado;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Subseção II

Serviço de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas

Art. 93. Os Serviços de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas é responsável para estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos, seja pela administração municipal ou órgãos convenientes na celebração, execução e prestação de contas de convênios.

Parágrafo único. A unidade administrativa é a responsável para atestar o Plano de Trabalho quanto a análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as obrigações dos convenientes.

Art. 94. Compete ao Serviço de Fiscalização de Contratos em conjunto com a Controladoria Geral do Município elaborar manual do fiscal do contrato, que é responsável para verificar e exigir a correta execução conforme pactuado, competindo-lhe em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - verificar se todo contrato firmado pela Administração possui a designação de um fiscal responsável pela fiscalização da sua execução;
- II - exigir do fiscal do contrato a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme orientação da Controladoria Geral do Município;
- III - verificar a efetivação da garantia contratual pactuada, conforme definido no edital de licitação;
- IV - tomar certidão ou declaração do fiscal do contrato que leu atentamente o termo de contrato e fazer juntada no processo administrativo de contratação;
- V - verificar a execução do contrato, atestando o recebimento definitivo do objeto;
- VI - notificar a autoridade competente que só deverá ordenar os serviços após indicação formal do fiscal do contrato;
- VII - A função de fiscal deve recair, preferencialmente, sobre servidores que tenham conhecimento técnico ou prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos ou prestados;
- VIII - Outras atribuições serão regulamentadas pela Controladoria Geral do Município no exercício da sua função de órgão fiscalizador.

Art. 95. Todos os documentos que comprovem a celebração, execução e prestação de contas de convênios deverão ser mantidos autuados em boa ordem, após concluído os originais serão protocolados na Controladoria Geral do Município mantendo cópia no Serviço de Convênios e Prestação de Contas, competindo-lhe, ainda:

- I - acompanhar a elaboração do plano de trabalho de convênios e avaliação de sua execução, indicando o gestor e o fiscal do Convênio;
- II - manter controle de convênios e do cumprimento das cláusulas referentes a transferências de receitas ao Município;
- III - receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenções sociais do Município;
- IV - informar sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos e contratos, destinados a ações dos diversos órgãos e entidades do Município;
- V - promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à União, Estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais previamente estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção social;

VII - interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;

VIII - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;

IX - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as prestações de contas dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;

X - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;

XI - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas de convênios;

XII - alimentar sistema on-line com dados necessários para a celebração de convênios e prestação de contas com a União e o Estado para o cumprimento do plano de governo municipal;

XIII - propor à área de engenharia a elaboração de projetos, memorial descritivo, projeto básico, projeto executivo e demais cálculos necessários para a realização de obras de interesse público;

XIV - registrar em arquivos de imagens e vídeos a execução de convênios no âmbito do Município.

CAPÍTULO X

Secretaria Municipal de Educação

Art. 96. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o ensino básico, competindo-lhe:

I - elaborar e propor a política municipal de educação básica, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação e demais órgãos oficiais;

II - oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- III - implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;
- IV - coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;
- V - coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- VI - desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- VIII - desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;
- IX - supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X - monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;
- XI - recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental e jovens e adultos;
- XII - realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;
- XIII - estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;
- XIV - articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo

Art. 97. O Departamento de Gestão e Apoio Administrativo é a unidade administrativa que tem como função coordenar as atividades administrativas e de gestão de recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino básico, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar, em articulação com a Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
- III - coordenar e executar os serviços de reprografia, encadernação, imagem institucional e fornecimento de dados da área de ensino para sites e informativos publicitários do Município;
- IV - apoiar a Seção de Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a área de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração;
- V - promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com a Seção de Transporte Escolar;
- VI - supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar, conforme regulamento próprio;
- VII - coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;
- VIII - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX - desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

Subseção I

Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

Art. 98. O Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE da Secretaria Municipal de Educação funcionará por meio de sistema integrado com dados necessários à geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.

§ 1º. A Autorização de Empenho – AE será gerada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação quando ocorrer à delegação de competência ao Secretário Municipal para ordenar despesa mediante ato administrativo do Chefe do Executivo.

§ 2º. As demais regras contidas nos artigos 51, 52, 53, 54 e 55 desta lei, devem ser aplicados subsidiariamente pelo Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Fornecimento da Secretaria Municipal de Educação, competindo à Contabilidade Geral a consolidação das informações contábeis.

Subseção II

Serviço de Processamento da Folha de Pagamento.

Art. 99. Sob coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo da Secretaria de Educação, o Serviço de Processamento da Folha de Pagamento ocorrerá de forma descentralizada por meio de sistema integrado.

§ 1º. O processamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Educação estará subordinado às normas e determinações definidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, responsável pela consolidação das informações.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, normatizará os procedimentos e rotinas a serem seguidos pela Secretaria de Educação no processamento e geração de gastos com o ensino.

Subseção III

Seção de Transporte Escolar

Art. 100. A Seção de Transporte Escolar é a unidade administrativa integrada à Secretaria Municipal de Educação que tem como função controlar e manter a frota do transporte escolar, competindo-lhe:

- I -** programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;
- II -** providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;
- III -** supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;
- IV -** promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar;
- V -** garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao alunado;
- VI -** proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria;
- VII -** oferecer aos Professores da zona rural um transporte de qualidade e com segurança de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural e de difícil acesso;

IX - promover a ampliação das rotas somente com a autorização da autoridade competente, após avaliação das condições das estradas e da necessidade do aluno.

Parágrafo único. A Seção de Controle de Frota e Transporte Escolar será regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo e regulamentada por Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município.

Subseção IV Seção de Alimentação Escolar

Art. 101. A Seção de Alimentação Escolar é a unidade administrativa que tem como função principal garantir a aplicação dos recursos financeiros transferidos pelos programas de alimentação escolar, competindo-lhe, ainda:

I - prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;

II - elaborar a relação, cotação e termo de referência para a compra de alimentos visando a composição do cardápio, tendo em vista os aspectos de nutrição, previamente definidos por profissional habilitado;

III - supervisionar o funcionamento das cantinas das escolas municipais e as condições de armazenamento dos alimentos;

IV - promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;

V - prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar quando solicitado;

VI - promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar;

VII - elaborar cartilhas para orientação dos alunos e a sociedade em geral sobre a importância da alimentação escolar.

Subseção V Seção de Almoxarifado e Arquivo

Art. 102. A Seção de Almoxarifado e Arquivo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo armazenamento, distribuição e guarda de produtos destinados às demais unidades que compõe a Secretaria, competindo-lhe:

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- II - controlar e registrar a saída de material requisitado, conforme definido em regulamento;
- III - planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- IV - acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;
- V - estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
- VI - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físicos e financeiros dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balanço conforme Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- VII - propor a alienação de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis, ociosos ou desnecessários;
- VIII - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria Municipal de Educação;
- IX - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.

Seção II Departamento de Ensino

Art. 103. O Departamento de Ensino é responsável por organizar e encaminhar as demandas que lhes são próprias e que dizem respeito diretamente ao trabalho no universo do ensino municipal, envolvendo material, uniforme, orientação educacional, formação de professores, projeto pedagógico e construção de plano de ação, entre outras ações que garantem o acesso e a permanência dos alunos na escola, competindo-lhe:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II - organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III - promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município, ofertando cursos presenciais;
- IV - manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- V** - supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;
- VI** - auxiliar a Seção de Orientação e Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VII** - incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII** - orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- IX** - promover, em articulação com Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Transporte, a conservação e manutenção da rede física dos estabelecimentos de ensino municipal;
- X** - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Subseção I Seção de Educação Básica

Art. 104. A Seção de Educação Básica é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que tem como finalidade assegurar a todos os alunos a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir nos estudos posteriores, competindo-lhe:

- I** - elaborar a grade e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;
- II** - coordenar e executar os serviços de cantina e o fornecimento da alimentação escolar;
- III** - zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;
- IV** - zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;
- V** - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades, zelando para que sejam aperfeiçoados e modernizados;
- VI** - promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;
- VII** - incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

IX - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos seguintes programas:

- a) alimentação escolar;
- b) transporte escolar;
- c) projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

Subseção II

Seção de Controle de Creches e Pré-Escolar

Art. 105. Sob a coordenação do Departamento de Ensino, compete à Seção de Controle de Creches e Pré-escolar, colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração família e comunidade, competindo-lhe:

I - coordenar, dirigir, desenvolver e promover atividades relativas às creches municipais e ao ensino Pré-Escolar;

II - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais definidos pela Creche e o Pré-Escolar;

III - oferecer educação infantil em creches preparando o aluno para o ensino fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola pública;

IV - promover e organizar as atividades pedagógicas em creches e/ou estabelecimento similares;

V - incentivar o aluno no aprendizado de forma inovadora e eficiente;

VI - incentivar o aluno para o desenvolvimento-físico, mental, emotivo e social;

VII - desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;

VIII - estimular o desenvolvimento das inclinações e aptidões, promovendo sua evolução harmônica;

IX - incentivar a prática dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;

X - integrar o aluno no ambiente escolar, familiar e no convívio social;

XI - promover o desenvolvimento da criatividade do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XII - ampliar a oferta de vagas no sistema educacional para atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais.

Subseção III

Seção de Orientação, Supervisão e Atenção Escolar

Art. 106. Sob a coordenação direta do Departamento de Ensino, compete à Seção de Orientação, Supervisão e Atenção Escolar:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;

II - realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

III - orientar, analisar e emitir parecer sobre quadros curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal, calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;

IV - realizar, juntamente com o Departamento de Ensino, os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;

V - planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;

VI - elaborar normas e instruções normativas relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

VII - responsabilizar-se pela instauração de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;

VIII - responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Departamento de Apoio Administrativo;

IX - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Subseção IV

Serviço de Coordenação de Escolas

Art. 107. O serviço de Coordenação de Escolas tem como finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais com o objetivo de garantir o funcionamento das escolas municipais, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e a seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, competindo-lhe, ainda:

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - formular e coordenar a política de mudanças e reformas na rede física das escolas no âmbito do Município;
- II - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação;
- III - estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;
- IV - promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;
- V - realizar a avaliação da educação municipal.

Subseção V

Seção de Programas e Projetos Educacionais

Art. 108. A Seção de Programas e Projetos Educacionais tem finalidade de buscar informações sobre os programas e projetos educacionais colocados à disposição da rede municipal de ensino pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios, competindo-lhe:

- I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;
- II - promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;
- III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;
- IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- V - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto às novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, MC, MCT, dentre outros, na área de educação básica;
- VII - acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;

IX - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

Subseção VI

Seção de Tecnologia da Informação Educacional

Art. 109. A unidade administrativa Seção de Tecnologia da Informação Educacional terá como uma de suas funções dar suporte tecnológico aos sistemas utilizados pela Secretária Municipal de Educação, e ainda:

I - propor e assessorar a Secretaria Municipal de Educação apresentando e sugerindo soluções tecnológicas a serem implementadas no intuito de aprimorar o ensino na rede pública;

II - promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado nas unidades administrativas;

III - pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas no âmbito da Secretaria da Educação;

IV - administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

V - administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Secretaria;

VI - avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Secretaria, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;

VII - garantir a disponibilização das informações da Secretaria de Educação e apoiar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;

VIII - proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

IX - apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

Subseção VII

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação

Art. 110. Os conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação são:

- I** - Conselho Municipal de Educação;
- II** - Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- III** - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

§ 1º. Outros conselhos poderão ser criados por Leis específicas, que definirão a composição e a competência de cada um deles.

§ 2º. O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB e o Conselho de Alimentação Escolar são órgãos colegiados funcionalmente articulados com a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 111. A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde no âmbito municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I** - elaborar e propor a política municipal de saúde;
- II** - gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito Municipal;
- III** - coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis;
- IV** - coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;
- V** - coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica e de controle de zoonoses no Município;
- VI** - coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção básica de saúde no Município;
- VII** - realizar estudos epidemiológicos visando adequar as ações de atenção à saúde ao perfil da população;
- VIII** - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- IX** - organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- X** - participar da formulação da política e a execução das ações de saneamento básico, em colaboração com a Companhia de Água e Esgoto, e da política de meio ambiente, em colaboração com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XI** - promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.

Art. 112. O Fundo Municipal de Saúde é parte integrante da Secretaria da Saúde como órgão contábil, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento da saúde da população, executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A definição da estrutura do Fundo Municipal de Saúde e seu funcionamento serão dados conforme legislação específica, tendo como diretrizes:

- I** - forma de transferências de recursos pela Secretaria Municipal de Fazenda à conta do Fundo Municipal de Saúde;
- II** - atribuições do Conselho Municipal de Saúde.

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo

Art. 113. O Departamento de Gestão e Apoio Administrativo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, responsável para exercer as seguintes funções:

- I** - controlar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a política de saúde no âmbito municipal;
- II** - elaborar periodicamente relatório contendo informações gerenciais, pesquisas, inquérito, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, adoção e avaliação das medidas de controle das situações que ameaçam a saúde pública;
- III** - executar os serviços de portaria, segurança e recepção de pacientes e visitantes nas unidades de saúde e ambientes conveniados;
- IV** - organizar e manter atualizado o arquivo de registros de pacientes, registrando os pacientes atendidos e os subvencionados com recursos dos cofres municipais;
- V** - comunicar aos responsáveis pelos pacientes, os óbitos ocorridos nas unidades de atendimento sob responsabilidade do Município;
- VI** - controlar as Autorizações de Internação Hospitalar – AIH, conforme dispuser os convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VII - executar ou promover a execução dos serviços de lavanderia das unidades de atendimento, sob responsabilidade do Município;

VIII - executar os serviços de transportes de pacientes, mediante autorização, em obediência às normas de trânsito;

IX - promover a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Município;

X - administrar o material de consumo utilizado nas atividades de atendimento à saúde;

XI - manter os serviços de processamento de dados das unidades de saúde, integrados com as demais unidades administrativas da Prefeitura;

XII - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área da saúde no âmbito municipal;

XIII - promover ação técnica para atendimento da demanda da saúde, visando a melhoria dos indicadores estatísticos;

XIV - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de Saúde;

XV - realizar diagnóstico minucioso da realidade local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

XVI - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde, quanto às novas resoluções expedidas pelos órgãos reguladores;

XVII - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos na área de Saúde;

XVIII - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios e processos internos de prestação de contas de convênios.

Subseção I

Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados

Art. 114. O Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados, vinculada diretamente ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, é responsável pelo faturamento dos serviços produzidos, para fins de apuração de produção, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II** - organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde - SUS, e informar regularmente o banco de dados nacional;
- III** - executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;
- IV** - controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, visando garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;
- V** - monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;
- VI** - avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- VII** - garantir o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde do Município;
- VIII** - processar e controlar o serviço de faturamento da área de saúde de forma a garantir o correspondente afluxo de recursos;
- IX** - emitir as faturas dos serviços prestados, bem como conferir e aferir relatórios emitidos por instituições conveniadas;
- X** - emitir relatórios de faturas;
- XI** - manter atualizados e organizados, pelo período de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias;
- XII** - realizar auditorias a pedido do Secretário ou da Controladoria Geral do Município.

Subseção II

Controle de Faturamento e Informação

Art. 115. Compete ao Controle de Faturamento e Informação:

- I** - desenvolver e/ou oferecer informatização de softwares e/ou hardwares que auxiliem no desempenho dos serviços da área de saúde;
- II** - atuar na área de manutenção de sistemas e controle dos procedimentos realizados pela rede municipal de saúde, controlando e informando os órgãos estaduais e federais para fins de repasses de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

III - oferecer manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais de informática da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - implantar o desenvolvimento e operacionalização de sistemas informatizados para controle de pacientes, materiais e controle de almoxarifado;

V - promover a integração dos usuários (*servidores*) com a manutenção de sistemas, a fim de obter a integração da informática com os serviços da Secretaria Municipal da Saúde, realizar e/ou proporcionar implementações, treinamentos e atualizações, auxiliando o planejamento e desenvolvimento dos serviços realizados, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - manter sistema de controle que proporcione informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento.

Subseção III

Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

Art. 116. O Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE da Secretaria Municipal de Saúde está subordinado ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo e funcionará por meio de sistema integrado com dados necessários à geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.

§ 1º. A Autorização de Empenho – AE será gerado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde quando ocorrer a delegação de competência ao Secretário Municipal para ordenar despesa mediante ato administrativo do Chefe do Executivo.

§ 2º. As demais regras contidas nos artigos 51, 52, 53, 54 e 55 desta Lei, devem ser aplicados subsidiariamente pelo Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento, competindo à Contabilidade Geral a consolidação das informações contábeis.

Subseção IV

Serviço de Processamento da Folha de Pagamento

Art. 117. Sob coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo da Secretaria da Saúde o Serviço de Processamento da Folha de Pagamento ocorrerá de forma descentralizada por meio de sistema integrado.

§ 1º. O processamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde estará subordinado às normas e determinações definidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, que é responsável pela consolidação das informações.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, normatizará os procedimentos e rotinas a serem seguidos pela Secretaria da Saúde no processamento e geração de gastos com a Saúde no âmbito municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção V Serviço de Almoxarifado e Arquivo

Art. 118. Sob a coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, compete ao Serviço de Almoxarifado e Arquivo:

I - solicitar junto à Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, material para os serviços da Secretaria Municipal da Saúde, observando a existência de recursos orçamentários, financeiros e a classificação contábil, elaborando Termo de Referência conforme regulamento próprio;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Secretaria em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação;

III - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;

IV - especificar, padronizar e codificar os materiais adquiridos pela Secretaria;

V - receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela Secretaria;

VI - conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, quando for o caso efetuar o tombamento no patrimônio municipal conforme regulamento próprio;

VII - manter o controle de estoque de materiais, não permitindo a falta de produtos essenciais;

VIII - efetuar e manter atualizado o registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;

IX - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;

X - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Secretaria, lavrando termos de cessão, comodato ou doação;

XI - propor a alienação, venda ou permuta/troca de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;

XII - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria Municipal da Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- XIII** - receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria da Saúde;
- XIV** - controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XV** - organizar e manter o arquivo geral da Secretaria Municipal da Saúde;
- XVI** - propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico, conforme regulamento;
- XVII** - lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XVIII** - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos;
- XIX** - receber e protocolar documentos que devam ser arquivados no âmbito da Secretaria.

Subseção VI Serviço de Controle de Frota

Art. 119. O uso dos veículos e ambulâncias será coordenado pelo Serviço de Controle de Frota da Secretaria Municipal da Saúde, observada a regulamentação expedida pela Controladoria Geral do Município.

Art. 120. O controle de frota da área da saúde será regulamentado e exigirá no mínimo:

- I** - a identificação dos veículos com adesivos da marca da administração e mencionando os programas e a Secretaria Municipal da Saúde;
- II** - o controle da saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;
- III** - o responsável pela supervisão dos trabalhos dos motoristas e respectiva escala de trabalho;
- IV** - o controle informatizado do abastecimento da frota;
- V** - as normas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- VI** - a forma de licenciamento e apólice de seguros dos veículos contratados mediante licitação pública;
- VII** - o cronogramas e regras mínimas de capacitação para os motoristas de ambulâncias e de emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Parágrafo único. Aplicam-se em conjunto as demais regras estabelecidas pelo município no controle e manutenção da frota municipal.

Subseção VII Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância

Art. 121. Compete ao Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância, orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação, portaria, copa, limpeza e vigilância das dependências da Secretaria Municipal da Saúde e ainda:

I - acompanhar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde;

II - participar da condução de processos licitatórios, elaborando termo de referência, cotação de preços e descrição de materiais, produtos, serviço e equipamentos necessários para celebração de contratos de manutenção;

III - controlar o acesso de pessoas nas dependências das unidades de saúde e coordenar o trabalho de vigilância dos prédios públicos da área da saúde;

IV - assistir e orientar as unidades da Secretaria Municipal da Saúde, quanto à manutenção de equipamentos;

V - supervisionar os serviços prestados por empresas contratadas e fiscalizar os contratos;

VI - controlar e liquidar as notas fiscais e empenhos dos serviços realizados e materiais e produtos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde;

VII - avaliar a necessidade de inclusão ou exclusão de serviços nos contratos, conforme solicitações dos gestores;

VIII - desempenhar atividades inerentes a limpeza, coleta de resíduos hospitalares ou que exijam transporte e destinação final regulamentada;

IX - coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e esterilização de equipamentos e utensílios utilizados nas atividades de atendimento ao público;

X - informar a autoridade competente qualquer dano, mal uso ou ocorrência em desacordo com o bom uso dos bens públicos.

Seção II Departamento de Saúde

Art. 122. O Departamento de Saúde é a unidade administrativa que é responsável para executar as seguintes funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - coordenar a execução das políticas na área de saúde, através de ações periciais, de prevenção e de promoção à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- II - coordenar ações de vigilância em saúde, mediante estudos e análises epidemiológicas sobre a saúde da população local;
- III - coordenar, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas, as ações decorrentes do ingresso de servidores, após aprovação nos concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta;
- IV - coordenar as ações desenvolvidas no âmbito das unidades administrativas integrantes da Secretaria Municipal da Saúde;
- V - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento, em prontuário médico pericial, sob sua gestão, de todos os elementos e ocorrências relacionados à saúde dos usuários;
- VI - elaborar pareceres e prestar orientação técnica e jurídica aos profissionais que atuam nas demais unidades administrativas;
- VII - normatizar ações e procedimentos na área de saúde e orientar as unidades administrativas sobre a aplicação da legislação pertinente;
- VIII - promover ações para a adoção da cultura de saúde no trabalho, no âmbito do Município;
- IX - orientar a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento no trabalho e ampliar a promoção da saúde;
- X - acompanhar e subsidiar os processos de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos serviços, projetos e programas desenvolvidos no âmbito do Departamento.

Seção III

Coordenadoria de Atenção à Estratégia de Saúde da Família

Art. 123. A Política Municipal de Atenção à Estratégia da Saúde da Família e organização da atenção básica seguirão as diretrizes da atenção básica e do SUS com objetivo de incluir especificidades local e regional para atender a população do Município.

Art. 124. A unidade administrativa Estratégia da Saúde da Família subordinada ao Departamento de Saúde é responsável pela administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento dos usuários doentes e dos que necessitarem de socorros imediatos, priorizando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- I - a elaboração do plano de enfermagem baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- II - a realização de programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- III - o registro de dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais no âmbito do Município;
- IV - o planejamento e o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e imunizações;
- V - o controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria Municipal da Saúde;
- VI - o desenvolvimento de ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;
- VII - execução de outras atividades correlatas.

Subseção II Pronto Atendimento

Art. 125. Os Serviços de Pronto Atendimento exercerá o atendimento de casos de urgência e emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso.

Art. 126. É função de o Pronto Atendimento Municipal manter os serviços de urgência e emergência através de plantões médicos e equipe especializada.

Art. 127. O Pronto Atendimento Municipal, contará com leitos para pacientes em observação, serviço de raio X, plantão laboratorial, serviço de ambulância, competindo-lhe:

- I - executar os serviços de enfermagem e de assistência social e psicológica aos pacientes que apresentarem necessidades de acompanhamento profissional;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de urgência e emergência;
- III - realizar serviços de triagem de pacientes identificando os casos urgentes;
- IV - supervisionar a prestação dos serviços de laboratório;
- V - promover a articulação dos serviços de atenção hospitalar com os serviços de atenção básica e em especialidades através do sistema de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Pronto Atendimento Municipal em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria Municipal da Saúde.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo através de ato específico definirá regulamentação própria do Pronto Atendimento Municipal, atribuindo responsabilidade de gerenciamento aos profissionais que exercerem cargos de chefia.

Subseção III

Serviços de Atendimento Primário de Saúde

Art. 128. Os Serviços de Atendimento Primário de Saúde é a unidade administrativa integrada ao Departamento de Saúde com as seguintes funções:

- I** - prestar os serviços de atenção básica à saúde da população;
- II** - implementar os programas de estratégia de saúde da Família e de Saúde Bucal;
- III** - prestar serviços de atenção à saúde à população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;
- IV** - promover a articulação dos serviços de Agentes Comunitários e Clínica Médica;
- V** - implementar as campanhas e manter os serviços de Assistência Farmacêutica;
- VI** - administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;
- VII** - zelar pela manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados em suas atividades;
- VIII** - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades.

Subseção IV

Programa de Saúde da Família

Art. 129. A unidade administrativa Programas de Saúde da Família subordinada ao Departamento de Saúde é responsável pela administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento dos usuários doentes, priorizando:

- I** - a elaboração do plano de enfermagem baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- II** - a realização de programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- III** - o registro de dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais no âmbito do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

IV - planejamento e o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e imunizações;

V - controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria Municipal da Saúde;

VI - o desenvolvimento de ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;

VII - execução de outras atividades correlatas.

Subseção V

Programa de Agentes Comunitários de Saúde

Art. 130. O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde tem como objetivo promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, sob supervisão da Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da Lei Federal nº. 10.507/2002 e atos regulamentadores.

Art. 131. Os Programas dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolverão ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde, na sua área de abrangência, através do desenvolvimento de trabalho educativo, do estímulo à participação comunitária e do trabalho Intersectorial, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida.

Art. 132. O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolverá as seguintes funções:

I - realizar o cadastramento das famílias conforme normas dos programas;

II - participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;

III - realizar o acompanhamento das ações nas micro áreas de risco;

IV - realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;

V - atualizar o cadastro dos componentes das famílias, conforme política dos programas;

VI - executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VII - acompanhar o crescimento e desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos;

VIII - promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

IX - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

Subseção VI Clínica Médica

Art. 133. A Clínica Médica está subordinado ao Departamento de Saúde tem como objetivo garantir a Assistência Médica Ambulatorial – AMA.

Art. 134. O objetivo da Assistência Médica é ampliar o acesso de pacientes que necessitam de atendimento imediato, racionalizar, organizar e estabelecer o fluxo de pacientes para os Ambulatórios e Especialidades Hospitalares, competindo-lhe:

I - garantir o atendimento não agendado de pacientes portadores de patologias de média complexidade nas áreas de clínica médica, pediatria, ginecologia e odontologia;

II - exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;

III - exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;

IV - propor e elaborar o Plano Municipal de Saúde em conjunto com os demais unidades administrativas envolvidas no processo;

V - controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;

VI - fazer cumprir a legislação pertinente;

VII - levantar sistematicamente informações para o banco de dados;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII Farmácia Básica

Art. 135. A Farmácia Básica destina-se, exclusivamente à atenção básica de saúde e à distribuição de medicamentos.

Art. 136. A Farmácia Básica Municipal possuirá condições físicas adequadas, segundo normas sanitárias vigentes, para o armazenamento de medicamentos, competindo-lhe:

I - racionalizar a prescrição médica em compatibilidade com as necessidades e a realidade do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II - criar mecanismos para a busca de condutas terapêuticas para tratamento das patologias predominantes;
- III - estimular a padronização de medicamentos utilizados em consonância com as condutas terapêuticas estabelecidas;
- IV - implementar mecanismos de controle sobre a utilização dos medicamentos de programas específicos e de uso contínuo;
- V - disponibilizar e capacitar os recursos humanos da área de saúde, necessários para garantir uma assistência farmacêutica de qualidade;
- VI - criar instrumentos que colaborem no processo de conscientização e esclarecimento da população sobre o uso correto dos medicamentos;
- VII - responsabilizar-se frente à Secretaria de Estado de Saúde pela distribuição exclusiva à rede SUS, dos medicamentos enviados através da Farmácia Básica, garantindo prescrição e dispensação adequadas.

Parágrafo único. A Farmácia Básica do Municipal observará a legislação vigente e as regras estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia – CRH.

Seção IV

Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial

Art. 137. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial tem como finalidades específicas garantir à atenção básica a população na prevenção, proteção e recuperação da saúde ainda:

- I - coordenar e executar a Assistência Farmacêutica e Laboratorial no município;
- II - implementar as ações de Assistência Farmacêutica e Laboratorial;
- III - assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;
- IV - assegurar o suprimento dos medicamentos destinados à atenção básica à saúde de sua população, integrando sua programação à do estado, visando garantir o abastecimento de forma permanente e oportuna;
- V - associar-se a outros municípios, por intermédio da organização de consórcios, tendo em vista a execução da Assistência Farmacêutica e Laboratorial;
- VI - desenvolver atividades inerentes a sua área de atuação, criando e aderindo programas específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção V

Coordenadoria da Academia da Saúde

Art. 138. A Coordenadoria do Programa Academia da Saúde tem como objetivo apoiar o Programa Academia da Saúde por meio de equipes na promoção da saúde da população na orientação de práticas corporais e atividade física e de lazer e modos de vida saudáveis, desenvolvendo as seguintes atividades:

I - promoção de práticas corporais e atividades físicas (*ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros*);

II - orientação para a prática de atividade física;

III - promoção de atividades de segurança alimentar e nutricional e de educação alimentar;

IV - práticas artísticas (*teatro, música, pintura e artesanato*);

V - organização do planejamento das ações do Programa em conjunto com a equipe de APS e usuários;

VI - identificação de oportunidades de prevenção de riscos, doenças e agravos a saúde, bem como a atenção das pessoas participantes do Programa;

VII - mobilização da população adstrita ao polo do Programa;

VIII - apoio às ações de promoção da saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde;

IX - apoio às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa;

X - realização de outras atividades de promoção da saúde a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XI - realização da gestão do polo do Programa Academia da Saúde.

Seção VI

Coordenadoria de Atenção à Saúde Odontológica

Art. 139. A Coordenadoria de Atenção à Saúde Odontológica tem como objetivo a efetivação do atendimento integral ao usuário na atenção à Saúde odontológica, desenvolvendo atividades para promover, implantar, supervisionar e avaliar a Política de Promoção da Saúde Bucal, desempenhando as seguintes funções:

I - planejar, orientar, normatizar, coordenar e controlar as ações de Saúde Odontológica no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II - promover o trabalho interinstitucional e Intersetorial na atenção à Saúde Odontológica;
- III - integrar-se com os demais unidades administrativas do Município e entidades afins, objetivando o compartilhamento das informações necessárias ao aprimoramento das atividades relacionadas à Saúde Odontológica
- IV - elaborar em conjunto com a Controladoria Geral do Município normas e rotinas de atenção na área de atuação;
- V - incentivar, coordenar e fornecer subsídios à implantação ou implementação de ações de Saúde Odontológica no Município;
- VI - promover e participar de ações educativas da escovação correta e medidas preventivas;
- VII - programar, organizar e participar de cursos de formação, treinamentos, reciclagens e outras atividades dessa natureza relacionadas com a saúde;
- VIII - prestar assessoria técnica nos assuntos específicos relacionados à Saúde Odontológica, fornecendo informações referentes à Coordenação.

Subseção I

Programa da Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal

Art. 140. Sob comando da Coordenadoria de Atenção a Saúde Odontológica, compete ao Programa de Saúde bucal, desenvolver as seguintes funções:

- I - elaborar projetos e articular parcerias com outras entidades e órgãos para a consolidação da estratégia de Promoção de Saúde Bucal;
- II - assessorar e supervisionar as ações em Saúde Bucal quando de sua implantação e implementação;
- III - acompanhar a implantação das Equipes de Saúde, Laboratórios Regionais de Prótese Dental, Centros de Especialidades Odontológicas e outras ações;
- IV - assessorar a Secretaria Municipal da Saúde na pactuação de ações em Saúde Bucal;
- V - monitorar e avaliar as ações de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família, Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratórios Regionais de Prótese Dental (LRPD), segundo normas estabelecidas;
- VI - promover capacitações para as Equipes de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família e para os Centros de Especialidades Odontológicas;
- VII - orientar e monitorar a fluoretação das águas de abastecimento público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção VII **Coordenadoria de Atenção Psicossocial**

Art. 141. A Coordenadoria de Atenção Psicossocial tem como finalidade a criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Município, desenvolvendo as seguintes diretrizes:

- I -** respeito aos direitos humanos, garantindo a autonomia e a liberdade das pessoas;
- II -** promoção da equidade, reconhecendo os determinantes sociais da saúde;
- III -** combate a estigmas e preconceitos;
- IV -** garantia do acesso e da qualidade dos serviços, ofertando cuidado integral e assistência multiprofissional, sob a lógica interdisciplinar;
- V -** atenção humanizada e centrada nas necessidades das pessoas;
- VI -** diversificação das estratégias de cuidado;
- VII -** desenvolvimento de atividades no Município, que favoreça a inclusão social com vistas à promoção de autonomia e ao exercício da cidadania;
- VIII -** desenvolvimento de estratégias de Redução de Danos;
- IX -** ênfase em serviços de base territorial e comunitária, com participação e controle social dos usuários e de seus familiares;
- X -** organização dos serviços em rede de atenção à saúde regionalizada, com estabelecimento de ações intersetoriais para garantir a integralidade do cuidado;
- XI -** promoção de estratégias de educação permanente;
- XII -** desenvolvimento da lógica do cuidado para pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, tendo como eixo central a construção do projeto terapêutico singular.

Subseção I **Centro de Atenção Psicossocial - CAPS**

Art. 142. O Centro de Atenção Psicossocial é responsável pelo atendimento às pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em sua área territorial, em regime de tratamento intensivo, semi-intensivo, e não intensivo, e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 143. O Centro de Atenção Psicossocial é desenvolvido por intermédio de Projeto Terapêutico Individual, envolvendo em sua construção a equipe, o usuário e sua família, e a ordenação do cuidado estará sob a responsabilidade do Centro de Atenção Psicossocial ou da Atenção Básica, garantindo permanente processo de cogestão e acompanhamento longitudinal do caso, conforme normatização do Ministério da Saúde.

Seção VIII

Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 144. A unidade administrativa denominada Departamento de Vigilância em Saúde tem como objetivo o desenvolver o conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, competindo-lhe:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de epidemiologia, controle de endemias, imunização, zoonoses, saúde do trabalhador, vigilância sanitária e ambiental no Município;
- II - formular e coordenar a implementação de programas e campanhas de saúde coletiva;
- III - organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde coletiva;
- IV - administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva.

Seção IX

Coordenadoria de Epidemiologia

Art. 145. A Coordenadoria de Epidemiologia, subordinado ao Departamento de Vigilância em Saúde, tem como objetivo descrever a magnitude dos problemas de saúde nas populações humanas e estudar o processo saúde-doença em coletividades humanas, analisando a distribuição dos fatores de risco e determinantes das doenças, agravos e eventos em saúde coletiva, propondo medidas de prevenção, controle ou erradicação e fornecendo informações que sirvam de suporte ao planejamento da administração e avaliação das ações de saúde no âmbito municipal.

Subseção I

Serviços e Controle de Endemias

Art. 146. Os Serviços e Controle de Endemias subordinado é responsável pelas as ações de controle das doenças epidêmicas é de grande impacto e relevância, competindo-lhe:

- I - coordenar e planejar ações de combate ao mosquito da dengue, em conjunto com os programas do governo federal e governo estadual;
- II - orientar a população a desenvolver formas de prevenção e ações de destruição dos focos do mosquito transmissor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

III - coordenar e desenvolver campanhas educativas conjuntas com as escolas, demais órgãos públicos e a iniciativa privada;

IV - participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação de ações de educação em saúde e manejo ambiental junto à comunidade.

Subseção II Serviço e Controle de Imunização

Art. 147. O Serviço e Controle de Imunização é responsável pelas as ações de controle de pragas, competindo-lhe:

- I - implementar os programas especiais formulados no âmbito estadual e municipal;
- II - elaborar boletins epidemiológicos (*retroalimentação*) e participação em estratégias de comunicação social, no âmbito municipal;
- III - acesso permanente e comunicação com centros de informação de saúde ou assemelhados das administrações municipais e estaduais, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;
- IV - garantir a agilidade do fluxo de informações, permitindo desencadear ações e medidas de controle, limitando a disseminação dos agravos;
- V - facilitar a prevenção e o controle da doença sob vigilância, monitorando os níveis de incidência e tendências, visando definir medidas de controle e avaliar os impactos das intervenções;
- VI - coordenar e executar as campanhas de imunização no âmbito municipal;
- VII - transportar, armazenar, condicionar e distribuir vacinas;
- VIII - emitir relatórios estatísticos de programas de imunização.

Subseção III Serviços de Controle de Zoonoses

Art. 148. Aos Serviços de Controle de Zoonoses, compete:

- I - executar programas de controle de zoonoses no Município;
- II - promover campanhas e executar a imunização animal;
- III - efetuar a apreensão de animais abandonados em vias públicas, recolhendo-os a locais apropriados e submetê-los a tratamento e cuidados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

IV - executar o controle da população de vetores e roedores no território do Município;
realizar ou promover a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses.

Seção X

Coordenadoria de Saúde do Trabalhador

Art. 149. A Coordenadoria de Saúde do Trabalhador tem como função de ofertar suporte técnico, de educação continuada, de coordenação de projetos de Assistência, Promoção e Vigilância à saúde dos trabalhadores no âmbito municipal, desenvolvendo ações de Saúde do Trabalhador na Assistência à Saúde e Vigilância em Saúde.

Art. 150. As atividades da Coordenadoria de Saúde do Trabalhador estarão articuladas com os demais serviços disponibilizados pelo Município voltados para a Saúde do Trabalhador, desenvolver as seguintes funções:

- I** - prover suporte técnico adequado às ações de Saúde do Trabalhador;
- II** - recolher, sistematizar e difundir informações de interesse para a Saúde do Trabalhador;
- III** - apoiar a realização das ações de vigilância em Saúde do Trabalhador;
- IV** - facilitar os processos de capacitação e educação permanente para os profissionais e técnicos dos participantes do controle social.

Seção XI

Coordenadoria de Vigilância e Fiscalização Sanitária

Art. 151. Compete à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, coordenar, fiscalizar e gerenciar os Serviços de Fiscalização Sanitária, conforme legislação vigente.

Art. 152. A Coordenadoria de Vigilância Sanitária, por intermédio do Serviço de Fiscalização Sanitária, executará as seguintes funções:

- I** - inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos, expostos ou comercializados no âmbito municipal;
- II** - fiscalizar bares, restaurantes, feiras, exposições e estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências da legislação sanitária;
- III** - colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária;
- IV** - conceder licenças e laudos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- V - promover o exame bromatológico nos gêneros alimentícios postos à venda no âmbito municipal;
- VI - efetuar a inspeção veterinária de animais vivos ou abatidos destinados à alimentação em matadouros ou estabelecimentos de indústria e comércio;
- VII - fiscalizar a concessão do habite-se, sanitário de imóveis construídos no âmbito do Município;
- VIII - concessão de alvará sanitário para autorização de funcionamento de todos os estabelecimentos, que pela natureza das atividades desenvolvidas possam comprometer a proteção e a prevenção da saúde pública, individual e coletiva;
- IX - fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para tal fim.

Seção XII

Coordenadoria de Vigilância Ambiental

Art. 153. A Coordenadoria de Vigilância Ambiental subordinado a Departamento de Vigilância em Saúde tem como função fiscalizar fatores de riscos biológicos relacionados aos vetores (*Anopheles, Aedes aegypti, Culex, Flebótomos e Triatomíneos*) transmissores de doenças (*Malária, Febre Amarela, Dengue, Leishmanioses entre outras*) realizando o mapeamento de áreas de risco.

Art. 154. A Coordenadoria de Vigilância Ambiental em concordância com a vigilância epidemiológica verificará a incidência e prevalência de doenças e do impacto das ações de controle, além da interação com a rede de laboratórios de saúde pública e a inter-relação com as ações de saneamento, visando o controle ou a eliminação dos riscos.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Vigilância Ambiental é responsável pela análise e controle dos fatores de riscos não biológicos nas áreas de agregação, verificando:

- I - contaminantes ambientais;
- II - qualidade da água para consumo humano;
- III - qualidade do ar;
- IV - qualidade do solo, incluindo os resíduos tóxicos e perigosos;
- V - desastres naturais e acidentes com produtos perigosos.

Seção XIII

Consórcio Público de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 155. O consórcio público integra a Administração Indireta do Município, com natureza de autarquia definido em lei específica, possuindo dotação específica de transferência de recursos, obedecendo aos detalhamentos da despesa para fins de consolidação nos gastos do município nas ações de saúde.

Art. 156. O consórcio público prestará as informações necessárias para subsidiar a elaboração das leis orçamentárias anuais do Município no mínimo trinta dias antes de encerramento do prazo de envio dos instrumentos de planejamento ao Legislativo Municipal.

Art. 157. A participação do Município em Consórcio Público de Saúde será aprovada por lei específica e celebrado contrato de rateio, conforme dispõe a legislação aplicável.

Seção XIV Subvenções e Convênios

Art. 158. A unidade administrativa Subvenções e Convênios é a responsável para elaborar e aprovar os planos de trabalhos para a concessão de subvenções e celebração de convênios nos termos da legislação vigente, competindo-lhe, ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de ações básicas de saúde complementares através de subvenções e convênios de procedimentos;
- II - formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais em casos de emergência e calamidade pública;
- III - supervisionar e coordenar a implementação dos programas por meio de convênio;
- IV - supervisionar e coordenar a concessão de subvenção a instituições particulares;
- V - avaliar as condições dos usuários dos serviços de saúde objeto de convênios.

Seção XV Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 159. O Conselho Municipal da Saúde integra a Secretaria Municipal de Saúde criado e regulamentado por ato próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Saúde funcionará articulado com a Secretaria Municipal da Saúde, conforme lei de criação, com a composição e a competência definida.

CAPÍTULO XII Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 160. A Secretaria Municipal de Assistência Social é unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social, subvenções e ação social, assistência à criança e ao adolescente, conselho tutelar, apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

ao idoso, apoio as pessoas em situação de risco social, assistência funerária, apoio aos programas de suplementação alimentar, habitações urbanas e programas sociais dos quais participe o Município.

Art. 161. O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

§ 1º. O Fundo Municipal de Assistência Social possuirá normas próprias de aplicação, conjugado com o previsto na Lei Federal nº. 4.320/64 e suas alterações.

§ 2º. A lei instituidora do Fundo definirá suas regras para o controle contábil e repasses financeiros do tesouro municipal.

Seção I

Departamento de Assistência Social

Art. 162. O Departamento de Assistência Social é a unidade administrativa responsável de executar as seguintes funções:

- I - elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- III - formular, coordenar e executar as ações de prestação de serviços funerários;
- IV - propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários;
- V - incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;
- VI - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI - promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Estado e União;
- VII - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;
- VIII - formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;
- IX - supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- X** - supervisionar e coordenar a implementação dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XI** - supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- XII** - promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com outras unidades administrativas;
- XIII** - cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- XIV** - facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;
- XV** - propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XVI** - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;
- XVII** - prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;
- XVIII** - orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;
- XIX** - promover e apoiar ações preventivas e socioeducativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;
- XX** - avaliar as condições dos beneficiários e promover a realização de funerais.

Subseção I

Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente

Art. 163. A Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente, em concordância com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da legislação em vigor, cuidará do desenvolvimento de políticas necessárias ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º. Leis específicas definirão a composição e a competência do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

§ 2º. O Poder Executivo Municipal garantirá local e condições de funcionamento do Conselho Tutelar vinculado ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, conforme dispuser lei municipal.

Subseção II

Seção de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência e ao Idoso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 164. Compete a Seção de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência e ao Idoso, supervisionar e coordenar as atividades de assistência ao deficiente e ao idoso, garantindo apoio técnico em programas especiais.

Parágrafo único. As leis específicas definirão a composição e a competência do Conselho Municipal do Idoso.

Subseção III

Seção de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social

Art. 165. A Seção de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social é unidade administrativa compete prestar apoio as pessoas em situação de risco social, e ainda:

- I - apoiar e participar de atendimentos emergenciais à população;
- II - providenciar abrigo temporário, alimento e vestuário para a população quando em situações de calamidade pública ou por necessidade de remoção de famílias mediante ação do poder público;
- III - promover campanhas voltadas para a assistência solidária à população em situação de risco emergencial;
- IV - avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento de benefícios eventuais nas situações de vulnerabilidade temporária;
- V - desenvolver programas e projetos que possam suprir as principais necessidades demandadas (*auxílios de transporte, alimentação e funerário*), dentre outras;
- VI - fazer cumprir as leis específicas às pessoas beneficiadas pela política de assistência social municipal, estadual e federal;
- VII - fazer um diagnóstico, através de visitas domiciliares, visando conhecer melhor a realidade da população do Município e atender suas respectivas demandas;
- VIII - manter atualizado o cadastramento único, visando assegurar o acesso das pessoas em situação de risco social aos benefícios estaduais e federais;
- IX - criar e atualizar um cadastramento municipal para os programas já existentes.

Subseção IV

Auxílio Funeral

Art. 166. Aos serviços de Auxílio Funeral, compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços funerários e com a administração de cemitérios e capelas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II - realizar e informar estatísticas relativas aos seus serviços;
- III - supervisionar os serviços de compra e venda de caixões;
- IV - promover a emissão de guias para o pagamento das taxas de manutenção dos cemitérios, em articulação com a Departamento de Tributação, Fiscalização, Cadastro e Arrecadação;
- V - coordenar e administrar os serviços de velório nos cemitérios do Município;
- VI - organizar e manter atualizada a escrituração dos livros de registro dos serviços realizados nos cemitérios;
- VII - realizar sepultamentos, exumações, reinumações e trasladar restos mortais nos cemitérios municipais, atendendo à legislação vigente e cumprindo requisições escritas de autoridades policiais e judiciárias para cumprimento de diligências;
- VIII - manter regularizada a documentação das sepulturas;
- IX - executar os serviços de flora e funerário;
- X - prestar à comunidade informações sobre os procedimentos e as formalidades necessárias às realizações de enterros;
- XI - transportar cadáveres.

Subseção V Auxílio Natalidade

Art. 167. Aos serviços de Auxílio Natalidade, compete:

- I - planejar, coordenar, avaliar e controlar a natalidade e riscos dos recém-nascidos;
- II - realizar e informar estatísticas relativas aos nascimentos de crianças no âmbito municipal;
- III - proporcionar apoio e acompanhamento aos pais para registro e exames dos recém-nascidos;
- IV - promover cadastro de famílias que necessitam de apoio;
- V - desenvolver demais atividades correlatas.

Subseção VI Programa de Suplementação Alimentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 168. O programa de suplementação alimentar será implantado em forma de cestas básicas, a ser instituído por meio de Lei específica.

§ 1º. O Departamento de assistência social viabilizará a elaboração de cadastro de famílias em risco social no Município.

§ 2º. A Secretaria de Assistência Social coordenará a criação dos Serviços de Segurança Alimentar e Banco de Alimentos, regulamentado por ato do Chefe do Executivo Municipal, com os seguintes objetivos:

I - propor política do banco de alimentos, apoiando as atividades de produção, doação e distribuição de alimentos a entidades assistenciais;

II - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas, no que diz respeito ao abastecimento e segurança alimentar das pessoas em situação de risco social;

III - desenvolver estudos e projetos em parceria com setores governamentais e não governamentais, visando a elaboração da política municipal de segurança alimentar;

IV - organizar e executar programas visando a efetivação da política de criação de banco de alimentos e segurança alimentar.

Subseção VII Seção de Habitação Urbana

Art. 169. A Seção de Habitação Urbana é a unidade administrativa responsável pela política de habitação urbana, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Habitação, a Política Municipal de Habitação e a Política de Captação e Aplicação de Recursos contendo diretrizes, prioridades e objetivos de atuação para a Administração;

II - propor e submeter ao Conselho Municipal de Habitação os Planos, Programas e Normas relativos à Política Municipal de Habitação;

III - implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;

IV - desenvolver outras ações necessárias à implementação da Política Municipal de Habitação;

V - elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;

VII - assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;

VIII - acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;

IX - identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

Subseção VIII

Seção de Apoio aos Programas Sociais

Art. 170. A Seção de Apoio aos Programas Sociais é a unidade administrativa responsável em buscar informações sobre os programas e projetos sociais colocados à disposição dos Municípios nos órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebrar convênios, e ainda:

I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;

II - promover ação técnica para atendimento da demanda habitacional, visando a melhoria da condição de vida das pessoas;

III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;

IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade das famílias em situação de risco social, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

V - assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

Art. 171. O Serviço de Apoio à Família desenvolverá políticas sociais através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e outros programas municipais, promovendo acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sócio familiar.

Subseção XIV

Serviço de Apoio à Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 172. O Serviço de Apoio à Família é a unidade administrativa responsável para coordenar e fiscalizar os serviços de prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social no âmbito municipal, competindo-lhe:

- I - fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- II - promover aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

Art. 173. O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é uma unidade pública da política de assistência social de base municipal, integrante do SUAS, destinado à prestação de serviços e programas sócioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, na perspectiva de potencializar a proteção social.

Subseção IX

Conselhos integrantes da Secretaria de Assistência Social

Art. 174. Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social são:

- I - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- II - Conselho Municipal do Idoso;
- III - Conselho Municipal de Assistência Social;
- IV - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS.

Parágrafo único. A Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais.

CAPÍTULO XIII

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Art. 175. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte é unidade administrativa responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à construção e conservação de obras públicas, patrimônio imobiliário, estradas de rodagem e vias públicas, à iluminação e limpeza urbana, ao licenciamento e fiscalização de obras e serviços, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, competindo-lhe:

- I - supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;
- II - promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- III - supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;
- IV - promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;
- V - promover a execução dos serviços de limpeza urbana, arborização e conservação de vias, parques e jardins;
- VI - promover o planejamento e a implantação do sistema viário, de transporte e trânsito no Município;
- VII - supervisionar a administração de terminais rodoviários.

Seção I

Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário

Art. 176. O Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário compete à execução e coordenação dos serviços de pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de ruas, vias, logradouros, estradas, pontes e bueiros, executando as seguintes atividades:

- I - coordenar e realizar os serviços de abertura, reabertura, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- II - executar os serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- III - abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- IV - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
- V - conservar e recompor os passeios públicos, determinando a desobstrução por particulares ou materiais depositados (*entulhos*);
- VI - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais.
- VII - fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;
- VIII - manter atualizados os cadastros de controle de artefatos de concreto;
- IX - controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;
- X - apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;
- XI - executar serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XII - estocar e controlar a produção de artefatos de cimento;

XIII - cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente.

Seção II Setor de Obras Viárias

Art. 177. O Setor de Obras Viárias compete à execução e coordenação dos serviços de pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de estradas, pontes e bueiros.

Subseção I Serviços de Pavimentação e infraestrutura urbana

Art. 178. Os Serviços de Pavimentação e Infraestrutura Urbana é responsável pela fiscalização e acompanhamento das obras de macrodrenagem, que consistem na construção pavimentação, calçamentos de galerias, construção e recuperação de pontes e viadutos da cidade, contenção de margens de córregos, construção de reservatórios, construção de diques, atendimento emergencial em ocasiões de chuvas intensas, que podem causar riscos à vida e ao patrimônio público e privado, competindo-lhe ainda:

I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;

II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;

III - executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;

IV - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;

V - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

VI - promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

VII - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

VIII - avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

IX - executar e/ou contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

X - elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comerciais e industriais, que visem o interesse público;

XI - elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos projetos básicos e executivos, memorial descritivo e planilhas orçamentárias;

XII - elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras.

Subseção II Serviços e Produções Industriais

Art. 179. São atribuições dos Serviços e Produções Industriais:

I - fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;

II - manter atualizados os cadastros de controle de artefatos de concreto;

III - controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;

IV - apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;

V - executar serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;

VI - estocar e controlar a produção de artefatos de cimento;

VII - cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente.

Subseção III Serviços e Construções, Conservação de Estradas, Pontes e Bueiros

Art. 180. São atribuições dos Serviços de Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros:

I - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais;

II - executar os serviços de construção, conservação de pontes, bueiros e mata-burros;

III - promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;

IV - fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições;

V - executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - manter atualizada a planta rodoviária do Município;

VII - executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;

VIII - executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.

Seção III

Setor de Obras e Serviços Públicos

Art. 181. A unidade administrativa Setor de Obras e Serviços Públicos é responsável pela fiscalização e acompanhamento das obras de macrodrenagem, que consistem na construção de galerias, construção e recuperação de pontes e viadutos da cidade, contenção de margens de córregos, construção de reservatórios, construção de diques, atendimento emergencial em ocasiões de chuvas intensas, que podem causar riscos à vida e ao patrimônio público e privado.

Art. 182. O Setor de Obras e Serviços Públicos é responsável pela construção e recuperação de pontes e obras de infraestrutura da cidade, competindo-lhe:

I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;

II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;

III - executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;

IV - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;

V - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

VI - promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

VII - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos

Subseção I

Serviços de Projetos e Especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 183. Compete aos Serviços de Projetos e Especificações, o exercício das seguintes funções:

- I - executar e/ou contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;
- II - elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comerciais e industriais, que visem o interesse público;
- III - elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos projetos básicos e executivos, memorial descritivo e planilhas orçamentárias;
- IV - elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras.

Subseção II Serviços de Controle e Medição

Art. 184. compete aos Serviços de Controle e Medição, o exercício das seguintes funções:

- I - fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;
- II - acompanhar e fiscalizar, como representante da Administração na execução de obras contratadas, atendendo às exigências da lei de licitações públicas;
- III - fazer constar anotações em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV - funcionar como preposto da Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;
- V - elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período.

Subseção III Serviços de Redes de Iluminação Pública

Art. 185. Compete aos Serviços de Redes de Iluminação Pública, o exercício das seguintes funções:

- I - executar levantamentos de dados cadastrais da rede de distribuição da concessionária responsável pelo fornecimento de energia no Município;
- II - gerenciar e fiscalizar contratos de elaboração de projetos visando a eficiência, a melhoria e a modernização da iluminação pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

III - gerenciar e fiscalizar contratos de construção, manutenção, melhoria e modernização da iluminação pública;

IV - gerenciar e fiscalizar contratos de extensão de redes de distribuição de energia urbana e rural;

V - gerenciar e fiscalizar contratos de manutenção, reparos e modificação da rede de distribuição de energia urbana;

VI - fiscalizar e acompanhar os serviços de redes públicas de comunicação, serviços de energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

VII - fiscalizar a transferência de ativos da iluminação pública da concessionária para o Município nos termos da legislação vigente.

Subseção IV

Serviços de Manutenção Cemitérios, Sinal/TV, Parques e Logradouro

Art. 186. Compete aos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Repetidor de Sinal de TV, Parques, Jardins e Logradouros Públicos:

I - acompanhar e manter os repetidores de sinal de televisão no Município;

II - zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;

III - planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;

IV - coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;

V - promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;

VI - combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;

VII - cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;

VIII - efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

Seção IV

Setor de Controle Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 187. A unidade administrativa Setor de Controle Urbano é responsável para coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilizem o controle urbano, competindo-lhe, ainda:

I - planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais, apresentando soluções para melhoria da cidade;

II - promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, conforme definido em normas específicas;

III - promover vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás, habite-se e laudos de vistorias;

IV - promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;

V - manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a Departamento de Fiscalização e Cadastro da Secretária Municipal da Fazenda;

VI - promover a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;

VII - promover o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;

VIII - notificar, citar e retirar material deposto em vias urbanas;

IX - promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes à sua área de atuação.

Subseção I

Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas

Art. 188. Compete aos Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas a execução das seguintes atribuições:

I - informar e orientar os responsáveis técnicos sobre a legislação municipal referentes a obras e às exigências dos órgãos fiscalizadores;

II - examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de ruas;

III - manter atualizado o sistema de numeração de imóveis no perímetro urbano;

IV - inspecionar obras para efeito de liberação de “habite-se” ou de renovação de alvará de construção, demolição ou desafetação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

V - vistoriar locais para efeito licenciar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente.

Subseção II

Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas

Art. 189. Compete aos Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas, as seguintes atribuições:

I - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;

II - fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras;

III - catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis ou produtos perigosos em geral;

IV - cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;

V - fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.

Seção V

Setor de Trânsito e Sistema Viário

Art. 190. A unidade administrativa Setor de Trânsito e Sistema Viário tem como função o exercício das atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, educação de trânsito, formação de condutores conscientes, regular e operar o sistema de trânsito, fiscalizar e organizar os itinerários de forma a viabilizar a melhoria do sistema de mobilidade urbana, competindo-lhe:

I - gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município apontando alternativas para a melhoria do fluxo de veículos e pessoas;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

III - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

IV - implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;

V - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VI** - estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VII** - executar a fiscalização de trânsito e propor medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- VIII** - fiscalizar o cumprimento da norma contida no Código de Trânsito Brasileiro, verificando que nenhuma obra ou evento possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- IX** - credenciar os serviços de exploração de estacionamentos e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de trânsito em ocasiões de eventos festivos, políticos, cívicos ou religiosos;
- X** - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XI** - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;
- XII** - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XIII** - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis;
- XIV** - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, no âmbito de sua circunscrição;
- XV** - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado;
- XVI** - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a sua circulação;
- XVII** - planejar, autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros;
- XVIII** - elaborar a planilha tarifária dos serviços de transportes públicos de passageiros e dar parecer sobre a fixação e alteração de tarifas;
- XIX** - coordenar a implantação de projetos de engenharia de tráfego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XX - planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;

XXI - promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;

XXII - realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;

XXIII - fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;

XXIV - realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros.

Subseção I

Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi

Art. 191. compete aos Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi:

I - planejar, coordenar e executar diretamente, ou através de terceiros, os serviços de administração de terminais rodoviários e locais de embarque e desembarque de passageiros;

II - gerenciar e fiscalizar o processo de concessão de exploração do terminal rodoviário por particular quando for o caso;

III - criar meios para uso exclusivo dos banheiros públicos em locais de embarque e desembarque de passageiros, evitando danos por parte dos frequentadores das vias públicas;

IV - providenciar a reposição de vidros, recuperação de escadas e sinalização luminosa para facilitar a visualização por parte dos usuários de transporte público;

V - instalar painéis e sistema de som que facilite a compreensão dos anúncios de partidas e chegadas em locais de desembarque e embarque de passageiros;

VI - imprimir a logomarca oficial do Município em balcões de informações;

VII - fiscalizar e definir pontos de taxi, exigindo a identificação dos veículos e condutores;

Art. 192. A regulamentação dos serviços de transporte complementar de passageiros no município será matéria de lei específica.

Parágrafo único. Os serviços de identificação, definição de locais, forma de cobrança de tarifa e outras normas dos serviços de taxi no âmbito municipal será regulamentado por decreto do Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção II

Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito

Art. 193. Compete aos Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito, o exercício das seguintes funções:

- I - executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;
- II - fiscalizar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição em concordância com a autoridade policial;
- III - operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;
- IV - operar desvios de tráfego;
- V - promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- VI - promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "Semana do Trânsito";
- VII - promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito.

Seção VI

Departamento de Transporte

Art. 194. O Departamento de Transporte é a unidade administrativa responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à guarda, o uso, a manutenção de máquinas, veículos, equipamentos, transporte público e o controle da frota sob a responsabilidade da municipalidade.

Subseção I

Serviços de Transporte Público

Art. 195. Compete ao Serviço de Transporte Público gerir o sistema de transporte do Município e ainda:

- I - planejar, organizar, regulamentar, especificar, medir e fiscalizar a prestação de serviços de transporte público de passageiros, aplicando as penalidades cabíveis;
- II - conceder e extinguir concessões, intervir na prestação dos serviços, nos casos previstos em atos normativos e lei;
- III - organizar, fiscalizar e controlar a emissão e a comercialização de bilhetes em geral, incluindo passes, vales transporte e outros meios de pagamento de utilização dos serviços de transporte, conforme regulamento de exploração dos serviços de transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- IV** - planejar, projetar e implantar terminais, pontos de parada, abrigos, sinalização e outros serviços e/ou equipamentos do sistema de transporte público;
- V** - implantar mecanismos permanentes de informação sobre o serviço prestado, para facilitar aos usuários e à comunidade o acesso aos mesmos;
- VI** - zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- VII** - outras atividades de planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização necessárias à operação do sistema de transporte público.

Subseção II

Serviços de Oficina, Manutenção e Controle de Frota

Art. 196. Compete ao o Serviço de Oficina, Manutenção e Controle de Frota executar as seguintes funções:

- I** - distribuição dos veículos, máquinas e equipamentos a diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- II** - guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas sob responsabilidade da municipalidade;
- III** - controle dos gastos de peças, pneus, combustível e lubrificantes, manutenção e conservação de veículos e máquinas;
- IV** - inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;
- V** - execução de revisão, reparos em veículos e máquinas pesadas, conforme manual do fabricante;
- VI** - providenciar a recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;
- VII** - organizar, fiscalizar e conservar as ferramentas e equipamentos existentes, de uso de oficina da Prefeitura;
- VIII** - fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação realizada;
- IX** - coordenar os serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria da frota municipal, bem como elaborar termo de referência para licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

X - zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos da frota municipal;

XI - fazer constar a identificação, através de marca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;

XII - verificar e manter regular as revisões conforme exigência do manual do fabricante;

XIII - denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;

XIV - verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção, conforme determinação da autoridade competente;

XV - executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 197. O Controle de Frota será exercido em obediência as normas expedidas pela Controladoria Geral do Município, competindo-lhe as seguintes funções:

I - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento e lavagem e lubrificação de equipamentos, máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;

II - promover, o controle e elaborar relatório periódico relativo ao consumo de combustível, depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos sob a responsabilidade da municipalidade;

III - impedir o fornecimento de combustíveis e lubrificantes a veículos e máquinas que não estejam sob responsabilidade do Município ou não seja cadastrado no sistema de frota municipal;

IV - supervisionar, controlar e orientar a utilização de tacógrafo e equipamentos de segurança dos veículos e máquinas integrantes da frota municipal;

V - administrar e coordenar as atividades dos motoristas, operadores de máquinas e assistentes;

VI - elaborar, com os demais órgãos municipais, a escala dos veículos, máquinas e equipamentos para suas atividades meio e fim;

VII - promover assistência na ocorrência de acidentes e outros com veículos da municipalidade;

VIII - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Seção VII

Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos

Art. 198. O Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos é a unidade administrativa responsável para coordenar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública, coleta e transporte dos resíduos sólidos, promovendo ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania.

Subseção I

Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública

Art. 199. Aos Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública, compete as seguintes funções:

- I -** planejar e estabelecer normas orientadoras da execução dos serviços de limpeza urbana e rural;
- II -** promover a execução dos serviços de capina, varrição, lavagem de vias, logradouros urbanos, feiras e áreas de lazer;
- III -** promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e o transporte;
- IV -** regular a coleta seletiva de lixo, propondo medidas eficientes e eficazes na deposição e armazenamento até destinação final;
- V -** promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano, conforme legislação municipal;
- VI -** fiscalizar e gerenciar os contratos de limpeza pública com empresas terceirizadas, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- VII -** garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva tarifação e arrecadação;
- VIII -** promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde e o transporte;
- IX -** promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza pública;
- X -** planejar e controlar a distribuição de serviços às empreiteiras contratadas para realizar os serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos;
- XI -** fiscalizar a execução dos serviços de limpeza urbana e rural sob a responsabilidade de empreiteiras, aplicando-lhes as penalidades previstas no respectivo contrato, se constatadas irregularidades na execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XII - realizar a medição mensal dos serviços de coleta de lixo, conferindo as respectivas faturas;

XIII - fiscalizar o cumprimento das normas de coleta de entulho, aplicando penalidades aos infratores.

Subseção II

Serviços Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos

Art. 200. Aos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos, compete estabelecer regras para transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos até a destinação final, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar todo o processo de recolhimento, armazenamento, transporte dos resíduos até a destinação final;

II - definir as responsabilidades quanto à operacionalização pelo Município, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

III - fiscalizar, escalar e gerenciar os horários de coleta de resíduos sólidos;

IV - zelar pelo visual dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos, fazendo plotagens de campanhas de conscientização de coleta de lixo e preservação da higiene urbana;

V - fiscalizar e providenciar equipamentos de proteção para os operários e servidores trabalhadores nos serviços de varredura, limpeza e coleta de resíduos sólidos;

VI - desenvolver programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos sólidos;

VII - manter sob sua responsabilidade toda a logística de coleta e transporte de resíduos sólidos.

CAPÍTULO XIV

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Art. 201. A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações de fomento e apoio à atividades agrícolas e ao desenvolvimento rural sustentável, a pecuária, desenvolvimento do meio agrícola, ensino e iniciação de atividades rurais, indústria, comércio e agronegócio e tem por finalidade e competência:

I - planejar, promover e executar a política agrícola do Município, de acordo com as características e peculiaridades da região;

II - coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- III - implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência técnica e extensão rural;
- IV - implementar programas de irrigação e cultivo de grãos;
- V - executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos relacionados com a infraestrutura rural, em articulação com órgãos e entidades estaduais;
- VI - desenvolver programas e projetos de pesquisa agrícola e no campo da meteorologia;
- VII - coordenar programas de preservação de fontes e nascentes e o uso racionado de água no meio rural.

Seção I

Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável

Art. 202. O Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável é a unidade administrativa subordinada a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio é responsável pelo conjunto de práticas e tecnologias aplicadas ao meio rural que possibilite a exploração e utilização de recursos no meio rural no âmbito da agropecuária, de forma atender os critérios definidos para o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe:

- I - apoiar e acatar as deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, nos termos da lei municipal;
- II - prestar serviços de assessoria técnica e extensão rural;
- III - planejar, coordenar e controlar programas de apoio à agricultura familiar;
- IV - planejar, coordenar e executar ações que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, no setor urbano e rural do Município, respeitando o equilíbrio entre o econômico, ambiental, social e cultural;
- V - incentivar e apoiar forma associativa de produção, beneficiamento e comercialização no setor rural;
- VI - promover a interação entre os produtores e consumidores de produtos cultivados;
- VII - incentivar o uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando aumento de produtividade;
- VIII - promover a organização de cadastro de produtores rurais como elemento de orientação para trabalhos de assessoria técnica, financeira e organização dos mesmos;
- IX - criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo a diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- X** - manter permanente articulação e integração com órgãos federais, estaduais e internacionais, objetivando a captação de recursos para incremento da agropecuária e outros sistemas produtivos no Município;
- XI** - promover e articular as medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- XII** - manter convênios governamentais e não governamentais para assessoria à secretaria e ao produtor rural e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XIV** - Identificar as áreas prioritárias do Município para efeito da eletrificação rural, em articulação com os órgãos competentes;
- XV** - planejar a elaboração de projetos, executar e controlar a eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- XVI** - promover ações de mobilização comunitária com objetivo de formar liderança e banco de alimentos saudáveis.

Subseção I

Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Pecuária, Ensino e Atividades Rurais

Art. 203. A Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Pecuária, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais, compete:

- I** - implantar e manter os viveiros objetivando o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- II** - organizar e manter feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores através de programas exclusivos;
- III** - assistir aos proprietários no combate às pragas e doenças das lavouras, bem como das espécies vegetais declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no Município;
- IV** - promover medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com outros órgãos estaduais, federais e da iniciativa privada;
- V** - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VI - elaborar de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- VII - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;
- VIII - orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;
- IX - cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais, sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;
- X - subsidiar a área competente com informações necessárias para celebração de convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.

Subseção II

Seção de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio

Art. 204. A Seção de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio, compete:

- I - promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município no mercado interno e externo;
- II - organizar e incentivar, em todos os níveis, a cadeia produtiva agroindustrial do Município, desde o planejamento e elaboração de projetos até a colocação em funcionamento, utilizando todas as possibilidades institucionais federais e estaduais;
- III - planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do Município, estabelecendo as políticas e diretrizes de fomento, visando a integração dos diversos setores produtivos, seu crescimento, modernização e inserção no contexto socioeconômico do Município;
- IV - organizar eventos, feiras e seminários para promover a divulgação e comercialização dos produtos produzidos e industrializados no Município.

Subseção III

Seção de Máquinas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras

Art. 205. A Seção de Máquinas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras, compete:

- I - controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II - organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas sob sua responsabilidade ou cedidos aos produtores e associações;
- III - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais;
- IV - proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores e demais máquinas pesadas sob sua responsabilidade;
- V - coordenar, executar programas e projetos de conservação e contenção de encostas e barreiras;
- VI - detectar situação de risco de áreas degradadas em conjunto com os órgãos responsáveis.

Seção II

Departamento de Indústria e Comércio

Art. 206. O Departamento de Indústria e Comércio, tem como funções principais:

- I - estabelecer normas reguladoras da comercialização de gêneros alimentícios no Município, na sua alçada de competência;
- II - incentivar práticas comerciais que favoreçam a garantia e qualidade do abastecimento;
- III - estabelecer e implantar estratégias de incentivo às formas de comercialização direta entre o produtor e o consumidor e ao cooperativismo nas atividades pertinentes ao abastecimento;
- IV - apoiar a formação e o desenvolvimento de entrepostos de abastecimento;
- V - promover medidas relativas à defesa da qualidade dos alimentos comercializados e de melhoria do padrão alimentar da população;
- VI - planejar e implantar projetos de microdistritos industriais;
- VII - executar ou apoiar, em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde, ações de inspeção da comercialização de produtos animais destinados à alimentação.

Subseção I

Seção de Convênios

Art. 207. Seção de Convênios é a unidade administrativa responsável para estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos, seja pela administração municipal ou órgãos convenientes na celebração, execução de convênios e sua respectiva prestação de contas.

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Art. 208. A Seção de Convênios da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio atestará o Plano de Trabalho quanto a análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as obrigações dos convenientes.

Subseção II

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Art. 209. Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio são:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- II - Conselho Municipal de Agricultura;

Parágrafo único. Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais.

CAPÍTULO XV

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 210. Compete a Secretaria de Meio Ambiente promover e articular os programas de interesse do Município na área de meio ambiente, e ainda:

- I - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
- II - preservar e conservar praças, parques, bosques e jardins;
- III - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;
- IV - manter os serviços de destinação de resíduos sólidos;
- V - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
- VI - fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;
- VII - proteger e conservar as nascentes e o entorno dos rios urbanos;
- VIII - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente, quando instituído por lei municipal;
- IX - promover a manutenção da arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;
- X - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- XI** - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;
- XII** - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
- XIII** - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- XIV** - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XV** - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- XVI** - elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.
- XVII** - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVIII** - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XIX** - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XX** - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Seção I

Departamento de Meio Ambiente

Art. 211. Ao Departamento de Meio Ambiente, compete:

- I** - criar medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município em conjunto com a União e Estado;
- II** - orientar o uso de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- III** - promover campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- IV** - elaborar programas de proteção de defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- V** - fiscalizar e controlar fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- VI** - fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- VII** - promover medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos pertinentes;
- VIII** - identificar, negociar e viabilizar recursos para os investimentos necessários à execução da política de defesa do meio ambiente;
- IX** - identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploração equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- X** - promover ações que visem o combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas micro bacias;
- XI** - apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- XII** - promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XIII** - fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIV** - identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XV** - fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XVI** - promover convênios e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;
- XVII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.
- XVIII** - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- XIX** - elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

XX - elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;

XXI - incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.

Subseção I

Seção de Preparação de Mudanças e Sementes, Poda, Plantio, Corte de Árvores

Art. 212. A Seção de Preparação de Mudanças e Sementes, Poda, Plantio, Corte de Árvores, compete:

I - coordenar e gerenciar viveiros e a preparação de mudas e sementes para distribuição gratuita;

II - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;

III - autorizar a retirada, a poda e o corte de árvores no perímetro urbano;

IV - autorizar o plantio de mudas em área de uso comum no âmbito da cidade e definir espécies que serão utilizadas em canteiros de praças e jardins;

V - zelar pela preservação e conservação do paisagismo municipal;

VI - desenvolver e propor novas técnicas de manejo e plantio de mudas;

VII - organizar feiras, congressos e eventos de exposição de espécies e mudas de plantas adequadas a região;

VIII - desenvolver atividades inerentes ao urbanismo ecológico e demais ações na área afim.

Subseção II

Seção de Fiscalização e Controle da Destinação Final dos Resíduos Sólidos

Art. 213. A Seção de Fiscalização e Controle da Destinação Final dos Resíduos Sólidos, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Meio Ambiente, desenvolverá suas atividades em conjunto com Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos que integra a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, competindo-lhe:

I - o gerenciamento da destinação final dos resíduos sólidos, observando a sua geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- II - observar rigorosamente as normas estabelecidas pelos órgãos competentes no tratamento e reciclagem dos resíduos sólidos;
- III - fiscalizar e prevenir o meio ambiente de gases gerados na biodigestão e na decomposição da matéria orgânica dos resíduos sólidos urbanos em aterros sanitários;
- IV - adotar medidas que promovam a redução da geração dos resíduos, principalmente os resíduos perigosos, na forma prevista nos respectivos planos de resíduos sólidos e nas demais normas aplicáveis;
- V - solicitar e coordenar contratação de serviços de armazenamento e destinação de resíduos sólidos produzidos e gerados pelo município quando transportados para outras localidades;
- VI - inspecionar e fiscalizar containers e locais de deposição provisória de resíduos sólidos de responsabilidade do Município;
- VII - coordenar e propor os planos municipais simplificados de gestão integrada de resíduos sólidos;
- VIII - identificar as áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado as normas aplicáveis e o zoneamento ambiental, quando houver;
- IX - identificar a possibilidade de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando a economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- X - desenvolver programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos sólidos;
- XI - incentivar a criação de programas e ações voltadas à participação de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- XII - identificação de áreas de disposição inadequada de resíduos e áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras;
- XIII - desenvolver políticas públicas para a regular destinação dos resíduos sólidos no âmbito municipal.

Subseção III

Conselhos integrantes da Secretaria de Meio Ambiente

Art. 214. Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente serão criados por Lei específica que definirá a sua composição e a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

CAPÍTULO XV

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 215. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas ao apoio às atividades, culturais esportivas, lazer e do turismo.

Art. 216. À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, através de suas unidades descentralizadas, cabem elaborar e propor a política municipal nas suas áreas de atuação e ainda:

I - promover a integração com as Secretarias Municipais relacionadas com as atividades de caráter estratégico, visando o desenvolvimento esportivo, cultural e turístico do Município;

II - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à elaboração de estudos e projetos nas áreas afins;

III - articular-se com os organismos que atuam na área da cultura, de esporte e do turismo, com a finalidade de garantir a execução da política de preservação dos acervos municipais e promover festas tradicionais, valorizando as raízes e a cultura local.

Seção I

Departamento de Cultura

Art. 217. Compete ao Departamento de Cultura administrar os estabelecimentos culturais mantidos pelo Município, e ainda:

I - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;

II - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;

III - gerir e coordenar eventos culturais, tombamento de patrimônio histórico, administrar museu e escola de música.

Subseção I

Serviço de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico

Art. 218. Ao Serviço de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico, compete:

I - planejar e executar atividades que visem o desenvolvimento, preservação e revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

II - coordenar e controlar museu no intuito de manter conservado a história do Município;

Rua Paulo Martins, 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- III** - planejar, coordenar e controlar a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com a cultura no Município;
- IV** - planejar, executar e coordenar as festividades e eventos promovidos e apoiados pela municipalidade;
- V** - promover o desenvolvimento cultural, através do apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- VI** - promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- VII** - propor e fazer cumprir o calendário de eventos culturais do Município mediante regulamento próprio;
- VIII** - valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade;
- IX** - promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- X** - supervisionar a administração da Escola de Música;
- XI** - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- XII** - propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XIII** - inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XIV** - zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico;
- XV** - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- XVI** - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;
- XVII** - manter serviço permanente de incentivo à visita ao patrimônio histórico do Município;
- XVIII** - promover e/ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;
- XIX** - incentivar a divulgação e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- XX** - reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

Subseção II Escola de Musica

Art. 219. A Escola Municipal de Música será regulamentada por ato próprio do Chefe do Executivo e deverá promover a vivência de valores intrínsecos a um estabelecimento de ensino artístico e garantir o direito à participação e à intervenção de toda a comunidade educativa.

Art. 220. O regulamento da Escola de Música contemplará todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem regularmente matriculado na escola e cumpram com as normas estabelecidas pela sua direção.

Parágrafo único. O regulamento mencionado no caput deste artigo deverá definir:

- I - o horário de atendimento ao público por parte dos Serviços Administrativos;
- II - período das aulas, bem como pessoal de apoio;
- III - organização do coral da cidade;
- IV - regras para a utilização dos equipamentos e instrumentos disponíveis para o apoio às aulas;
- V - outras regras que garantam o funcionamento e a proteção ao patrimônio municipal.

Subseção III Seção de Biblioteca Pública

Art. 221. Sob a coordenação do Departamento de Cultura, compete a Biblioteca Pública, elaborar o plano de ação, bem como acompanhar o funcionamento desta unidade administrativa, executando as seguintes atribuições:

- I - administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;
- II - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- III - estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;
- V - manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;
- VI - promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;
- VII - incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VIII - manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;

IX - reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;

X - definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca Pública;

XI - controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;

XII - realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca Pública, em articulação com a Área de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº. 10.753/03 e as NBCASP e regulamento próprio;

XIII - controlar por meio de relação carga os livros que integram a Biblioteca Pública, os livros de biblioteca pública não é considerado bem permanente não deve ser tombado como bens permanentes;

XIV - executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;

XV - promover e realizar campanhas de incentivo à leitura;

XVI - manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;

XVII - orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;

XVIII - realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas

Seção II

Departamento de Esporte e Lazer

Art. 222. O Departamento de Esporte e Lazer é a unidade administrativa responsável para desenvolver as seguintes funções:

I - elaborar e propor as políticas municipais de esporte coletivo e lazer;

II - administrar o uso da praça de esportes, estádios e campos de futebol e demais locais públicos de prática de esporte e lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

- III - elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;
- IV - manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de salão, capoeira, tênis entre outros;
- V - zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;
- VI - promover a realização de exames médicos para a avaliação das condições físicas para a prática de esportes, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio à prática e difusão da educação física e do desporto;
- VIII - incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;
- IX - incentivar o desporto de alto rendimento ou de competição;
- X - administrar as áreas e equipamentos esportivos sob responsabilidade da Municipalidade;
- XI - supervisionar a administração dos estádios, campos de futebol e outras áreas de pratica de esportes;
- XII - promover o lazer como atividade de interação social, estendendo-os a todas as faixas etárias;
- XIII - prestar apoio técnico às atividades esportivas promovidas nas demais unidades administrativas.

Seção III

Departamento de Turismo

Art. 223. Compete ao Departamento de Turismo, programar as ações que visem divulgar e reforçar o turismo no âmbito municipal e regional, proporcionando apoio para a realização de:

- I - festivais de músicas, gastronomia, cultura e costumes;
- II - festa da tradicional local;
- III - incentivo ao circuitos turísticos;
- IV - festas culturais e folclóricas.
- V - efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VI - efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;

VII - propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;

VIII - propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;

IX - articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.

Seção IV

Conselhos integrantes da Secretaria de Cultura, Esporte Lazer e Turismo

Art. 224. Os Conselhos que integrarão a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, são:

I - Conselho Municipal de Cultura e Turismo;

II - Conselho Municipal de Esporte e Lazer.

Parágrafo único. Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos mencionados no caput deste artigo.

CAPÍTULO XVI

Competências Comuns

Art. 225. São competências comuns a todas as Secretarias e demais unidades administrativas de que trata esta Lei:

I - promover e executar convênios concernentes aos seus serviços e atividades;

II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito e à Controladoria Geral do Município;

III - elaborar proposta de programas para inserir na lei orçamentária do Município;

IV - participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;

V - incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração;

VI - elaborar os termos de referência referentes às pretensões de compras e serviços para atender suas necessidades em tempo hábil e submeter a autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

CNP: 31.796.659/0001-20

VII - prestar contas dos bens e valores sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVII Disposições Finais

Art. 226. As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais, os demais cargos serão preenchidos nos termos da lei municipal de criação dos cargos e vencimentos.

Art. 227. É de competência da Secretaria Municipal da Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada por esta lei.

Art. 228. As alterações orçamentárias necessárias para a implantação desta estrutura serão observadas na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2016 e posteriores.

Parágrafo único. A Estrutura Administrativa aprovada por esta Lei será adotada e passará a funcionar a partir de 02 de janeiro de 2016, observando a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

** Redação dada pela Emenda Modificativa nº. 01 de iniciativa do Legislativo Municipal.*

Art. 230. A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os artigos 1º ao 24 e 29, 30, 31 e 32 da Lei Municipal nº. 01, de 05 de janeiro de 1989, os artigos 1º, 3º, 4º e 5º da Lei Municipal nº. 54, de 17 de setembro de 1991, os artigos 1º, 2º, 3º, 5º e 6º da Lei Municipal nº. 198, de 10 de janeiro de 1997, os artigos 1º, 2º, 4º, 5º e 6º da Lei Municipal nº. 242, de 19 de março de 1998, os artigos 1º, 3º, 4º e 5º da Lei Municipal nº. 82, de 12 de março de 1993, os artigos 1º, 2º, 3º, 6º e 7º da Lei Municipal nº. 163, de 30 de agosto de 1995, os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 21, 22, 23 e 24 da Lei Municipal nº. 600, de 28 de janeiro de 2009, os artigos 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal nº. 602, de 28 de janeiro de 2009, os artigos 1º ao 13 e do 17 ao 25 da Lei Municipal nº. 691, de 27 de abril de 2011 e outras disposições em contrário a estrutura criada pela presente lei.

Alto Rio Novo – ES, 16 de setembro de 2015.

MARIA EMANUELA ALVES PEDROSO

Prefeita

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 403, de 16 de outubro de 2003, que a presente Lei Complementar foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 16 de setembro de 2015.

Elvira de Mello da Silva
Chefe de Gabinete