



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1061 DE 30 DE JUNHO DE 2025

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO
NO ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR LINDENBERG-ES
EM: 30 / 06 / 2025
Isaadora Galvão
DIRETOR ADMINISTRATIVO

REVOGA A LEI N. 332, DE 28 DE MARÇO DE 2007, E DISPÕE SOBRE A NOVA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES, DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece os princípios gerais de administração, definindo a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Governador Lindenberg/ES.

Art. 2º A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico territorial, econômico e sociocultural e do aprimoramento dos serviços à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda à realidade local, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

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

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 3º O planejamento administrativo municipal será exercido através de peças e instrumentos legais, tais como:

I - Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos Anuais.

§ 1º Cabe a cada secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e os de Assessoramento, auxiliar diretamente o Prefeito e os secretários municipais na coordenação e revisão, bem como na elaboração da programação geral do Governo.

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

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

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

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

Art. 7º Cabe à Administração Municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, prezando sempre pela participação popular.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 10. As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente coordenação e monitoramento, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de governo, podendo ser realinhadas e reorganizadas sempre que necessário.

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

Parágrafo único. Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com o chefe de gabinete, assessores técnicos e secretários municipais sob a presidência do Prefeito.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE

Art. 12. O controle das atividades da Administração do Município será exercido em todos os níveis, em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

- I - controle pelos órgãos de assessoramento e secretarias, da execução dos Programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;
- II - execução de obras e serviços sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- III - atualização permanente dos serviços públicos municipais, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;

IV - estabelecimento dos critérios de prioridades quando da elaboração e execução de seus programas, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;

V - efetivação do controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES é constituída dos seguintes órgãos:

I - Administração e Direção Superior;

- a) Prefeito; e
- b) Vice-Prefeito.

II - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria Municipal;
- c) Setor de Convênios;
- d) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- e) Assessoria Jurídica; e
- f) Controladoria Geral.

III - Órgãos de Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Administração -;
- b) Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Secretaria Municipal de Educação- SEMED;
- d) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- f) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras – SEMSUO;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA; e
- i) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura – SEMTELC.

Parágrafo único. As atribuições e competências do Prefeito e do Vice-Prefeito encontram-se elencadas na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Gabinete do Prefeito

Art. 14. O Gabinete do Prefeito é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência e assessoramento direto ao Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições, e no trato dos assuntos políticos e administrativos, atuando em atividades técnicas, administrativas e burocráticas, nas relações públicas e na comunicação social, dentre as suas principais competências:

- I - planejamento e a execução de atividades relativas ao assuntos técnico-administrativos do executivo municipal;
- II - assistência às atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais;
- III - composição, controle, registro e guarda do expediente oficial do Prefeito;
- IV - intermediação, interação e articulação de relações públicas entre o executivo municipal e a sociedade, parlamentares e outras esferas governamentais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – planejamento e coordenação de atividades e ações inerentes à comunicação social, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Seção II

Da Ouvidoria Municipal

Art. 15. A Ouvidoria Municipal, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito, é o setor responsável pelo acompanhamento dos direitos e interesses dos cidadãos, quanto à atuação do Poder Público Municipal, sendo de sua competência a realização das seguintes atribuições:

I – elaboração do Plano de Ação Anual, contemplando as ações a serem desenvolvidas, disponibilizando-o no Portal da Transparência Municipal;

II – apoio técnico e atuação junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

III - recebimento e tratamento da manifestação do cidadão junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal;

IV – definição e avaliação das metas e indicadores de desempenho, quanto ao prazo de atendimento das manifestações, satisfação do usuário, atuação em eventos de estímulo ao controle social e à transparência e quantidade de pessoas capacitadas nos eventos de estímulo ao controle social e à transparência, por exemplo, os Conselhos Municipais;

V - viabilização de canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas em tempo hábil.

§ 1º A atuação detalhada da Ouvidoria Municipal poderá ser regulamentada por Decreto ou Portaria emitido pelo Gabinete do Prefeito.

§ 2º O servidor nomeado para atuação na Ouvidoria Municipal exercerá as atribuições do setor com independência e autonomia, sem qualquer ingerência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

político-partidária, observando sempre os princípios de ética, proatividade, transparência, imparcialidade, sigilo e resguardo.

Seção III

Do Setor De Convênios

Art. 16. O Setor de Convênios é vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a responsabilidade de planejamento, execução e acompanhamento da captação de recursos, através de convênios e ou outros instrumentos para transferência voluntária de recursos, celebrados com outros órgãos e em todas as esferas governamentais e/ou não governamentais.

Parágrafo único. As competências Setor de Convênios incluem:

- I - levantamento e planejamento das demandas e necessidades do Município, em conjunto com as secretarias municipais, para identificação nos diversos canais e programas de captação de recursos disponíveis;
- II - assessoramento aos demais órgãos e secretarias municipais no atendimento aos requisitos legais e administrativos para formalização dos convênios;
- III - estruturação e acompanhamento de processos e contratos administrativos a serem executados com recursos federais e estaduais;
- IV - acompanhamento da regularidade do Município, no que se refere aos requisitos para formalização de termos, contratos de repasse, convênios e/ou outras parcerias;
- V - prestação de contas dos convênios firmados e executados.

Seção IV

Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil

Art. 17. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, vinculada ao Gabinete do Prefeito, é o órgão responsável pela gestão das ações de proteção e de defesa civil no âmbito do Município, nos períodos de normalidades e anormalidades, incorporando o conjunto de ações preventivas, de conscientização, de socorros assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 18. É competência da Coordenação Municipal de proteção e Defesa Civil - COMPDEC, a articulação e integração com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando a obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública

Seção V

Assessoria Jurídica

Art. 19. A Assessoria Jurídica, diretamente vinculado ao chefe do Poder Executivo, é o órgão que tem por finalidade de representar o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe desenvolver as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os Assessores poderão exercer a advocacia contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com suas funções públicas e sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, constituindo grave infração funcional a violação destas obrigações.

Art. 20. As principais competências incluem:

- I – assessoramento ao Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas e legislativas;
- II - análise e manifestação acerca de minutas de convênios, acordos, contratos, assim como quaisquer outros documentos que envolvam matéria jurídica;
- III – representação, judicial ou extrajudicial, do Município;
- IV – acompanhamento e adaptação de legislações federais e estaduais, dando ciência ao Prefeito, quando relevantes para o Município;
- V – manifestação por meio de informações e pareceres escritos sobre processos de questões que lhe forem submetidas pelo Prefeito ou quando requeridas pelos Secretários Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI – análise de projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo e dos autógrafos de lei de projetos de iniciativa do Poder Legislativo, quando requisitado pelo Chefe do Executivo;

VII – acompanhamento, monitoramento e execução de questões e assuntos relacionados à tributação e ao Fisco Municipal;

VIII - autorizar, caso entenda necessário, quando o proveito econômico não justifique a lide, ou quando do exame da prova, da situação jurídica ou da jurisprudência predominante evidenciar-se a improbabilidade de resultado favorável:

a) a não propositura ou a desistência de ações ou medidas judiciais, inclusive de defesa;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais, assim como a desistência dos recursos já interpostos;

c) fica dispensada a interposição de recurso ou apresentação de defesa, nas ações que versem sobre a garantia individual do direito à saúde.

d) a realização de acordo em processos administrativos ou judiciais;

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica do Município estabelecerá padronização de minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos similares, que servirão de modelo de observação obrigatória pela Administração Direta e Indireta na operacionalização dos procedimentos licitatórios.

Seção VI

Controladoria Geral

Art. 21. A Controladoria Geral do Município é diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo, responsável pelo sistema de controle interno do Poder Executivo municipal e tem status de secretaria, sendo-lhe garantida a amplitude das atividades a serem desenvolvidas, cabendo ao Gestor Municipal assegurar a independência de atuação e os recursos humanos, materiais e tecnológicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

necessários ao bom desempenho das funções do Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 22. O Sistema de Controle Interno é o conjunto das atividades de controle exercidas diariamente em toda a organização municipal, para assegurar a salvaguarda dos ativos, a eficiência operacional e o cumprimento das normas legais e regulamentares, verificando o bom e correto andamento da Administração Pública Direta e Indireta, atuando em todos os órgãos, setores e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. É responsabilidade da Controladoria Geral do Município a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública direta e seus órgãos, bem como das entidades da Administração Indireta, no que concerne à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo por finalidade viabilizar internamente as políticas de execução da Administração Municipal, por meio de ações de planejamento e coordenação.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

I - viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;

II - promover a identificação, reorganização e humanização dos ambientes;

III - organizar e coordenar as atividades relativas a protocolo, comunicação e arquivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - executar o recebimento, classificação, guarda e conservação de processos e documentos, promovendo a divulgação do acervo junto à comunidade;

V - coordenar, em conjunto com as secretarias municipais, o planejamento de demandas de materiais e serviços necessários à prestação dos serviços públicos com qualidade e efetividade;

VI - coordenar e monitorar os procedimentos de compras e contratações, em consonância com a legislação vigente;

VII - supervisionar o recebimento, armazenamento, gestão de estoque e distribuição do material de consumo e material permanente destinados aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;

VIII - controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis, imóveis e segurança patrimonial;

IX - propor modernização na tramitação e armazenagem de processos e demais documentos;

X - administrar as concessões patrimoniais da municipalidade;

XI - dimensionar e classificar a demanda por capacitação e reciclagem dos servidores, proporcionando treinamentos e cursos de capacitação e qualificação, objetivando eficácia e eficiência dos serviços e ações administrativas;

XII - administrar e executar a política de pessoal e recursos humanos;

XIII - supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atribuições e competências das unidades a ela subordinados.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD compreende as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Administração:

I - Setor de Compras Públicas;

II - Setor de Recursos Humanos;

III - Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Manutenções e Serviços Administrativos.

Subseção I **Do Setor de Compras Públicas**

Art. 27. Compete ao Setor de Compras Públicas:

I - executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do Município, mediante processo devidamente autorizado, e em acordo com a legislação pertinente;

II – controlar e verificar a conformidade processual das solicitações de aquisições e contratações expedidas pelas secretarias municipais;

III - assessorar na elaboração das especificações sobre compra de materiais ou prestação de serviços a serem contratados;

IV – gerenciar os instrumentos de contratação gerados, acompanhando a sua execução e vigência;

V - coordenar os trabalhos relativos à confecção de minutas, contratos e convênios, acordos, ajustes e seus respectivos aditivos, analisando-os sob as perspectivas jurídicas, administrativas, orçamentárias e operacionais, observada a legislação em vigor e os interesses da Administração Municipal;

VI - *elaborar, juntamente com as secretarias municipais, o planejamento de contratações.*

Subseção II **Do Setor de Recursos Humanos**

Art. 28. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I - elaborar e executar o pagamento de vencimentos, assim como os recolhimentos dele decorrentes e documentos relacionados;

II -efetuar atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, disponibilidade e aposentadoria de servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III - controlar a frequência, licenças e afastamento de servidores, mantendo atualizados os registros funcionais;
- IV - lavrar atos referentes a pessoal, bem como os respectivos termos de posse;
- V - executar a política geral de recursos humanos, compreendendo os processos internos para concessão de benefícios, gratificações, tempo de serviço, assiduidade, progressão e vale alimentação;
- VI - zelar pela aplicação do Estatuto dos Servidores Municipais e do Plano de Cargos e Carreiras do Município de Governador Lindenberg/ES;
- VII - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES e aos demais órgãos fiscalizadores, referente a concursos públicos, processos seletivos, atos de pessoal dos servidores municipais, e demais exigências necessárias;
- VIII - desempenhar outras atividades afins.

Subseção III

Do Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas

Art. 29. Compete ao Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas:

- I – realizar planejamento e execução das atividades relacionadas a manutenção de estoque de materiais e controle de bens móveis e imóveis do Município de Governador Lindenberg/ES;*
- II - efetuar o recebimento, conferência, fiscalização, armazenamento e distribuição das mercadorias recebidas de fornecedores; assim como controle dos prazos de entrega e reposição dos estoques;
- III – promover as providências necessárias ao fechamento periódico de almoxarifado e patrimônio municipal, assim como os relatórios pertinentes;
- IV- realizar procedimentos necessários quanto a cadastro, regularização, permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmios, celebração de escrituras dos imóveis do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V- fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;

VI - manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;

VII - administrar fisicamente os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, controlando a transferência de bens móveis entre diversos órgãos;

VIII - coordenar e controlar a guarda, manutenção e utilização da frota de veículos da Administração Municipal;

IX - executar as atividades de inspeção e manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

X - executar atividades relacionadas a registro, alienação, registro, baixa, leilão e inventário de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, assim como a documentação pertinente.

Subseção IV

Do Setor de Manutenção e Serviços Administrativos

Art. 30. Compete ao Setor de Manutenções e Serviços Administrativos:

I – realizar os procedimentos necessários para protocolo, registro e tramitação de documentos e processos junto a Administração Municipal;

II- organizar e realizar a manutenção predial dos bens e imóveis municipais, coordenando os serviços de limpeza, asseio, reparos, vigilância e conservação das instalações;

III – organizar, conservar, analisar o conteúdo dos documentos e de papéis e implementar o sistema de arquivo;

IV – desempenhar e planejar as atividades relacionadas à Tecnologia e Informação;

V – planejar, coordenar e executar ações de divulgação e promoção de ações e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI – prestar atendimento e orientação aos munícipes sobre os serviços públicos prestados;

VII – elaborar peças técnicas relacionadas a engenharia, arquitetura e/ou áreas afins.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI

Art. 31. A Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI está diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle da política fazendária municipal, estabelecendo projetos, programas, atividades e rotinas referentes à contabilidade, finanças, tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas; e diretrizes orçamentárias do Município, além de contribuir para a normatização, modernização e efetividade da estrutura organizacional e suas respectivas metodologias de trabalho.

Art. 32. São competências da Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI:

I - planejar, organizar, articular, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas públicas relativas às áreas: econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

II - coordenar a execução de atividades administrativas e financeiras;

III - planejar, coordenar, normatizar e executar sistemas e programas da administração pública, quanto à modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho;

IV - analisar e avaliar proposições que impliquem impacto orçamentário, econômico ou financeiro relevante nas contas do Município;

V - coordenar outras atividades destinadas à consecução de objetivos da Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Administração - SEMFI compreende as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Finanças:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – Setor Financeiro;

II – Setor de Tributação;

III – Setor de Contabilidade.

Subseção I

Do Setor Financeiro

Art. 34. São competências do setor Financeiro:

I - planejar, supervisionar e acompanhar a execução financeira e orçamentária do Município, monitorando a relação entre Receitas e Despesas;

II - formular, gerenciar e acompanhar as diretrizes da Política Financeira Municipal;

III - subsidiar a elaboração e o acompanhamento dos instrumentos legais de planejamento, tais como Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias e Orçamento Anual;

IV - planejar e administrar a dívida pública municipal, bem como a proposição de normas específicas relativas às operações de crédito;

V - monitorar e controlar de qualificação e eficiência do gasto público;

VI - coordenar o recebimento das rendas municipais e os pagamentos dos compromissos do Município, bem como das operações relativas a financiamentos e repasses;

VII - planejar, acompanhar e executar o fluxo financeiro do Município e o pagamento de despesas públicas, bem como gerenciar os ingressos e respectivas disponibilidades de caixa;

VIII - planejar, coordenar, organizar e disseminar informações e promover a educação tributária do Município em parceria com a Secretaria Estadual da Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - garantir atendimento exclusivo e individualizado aos contribuintes rurais do Município, através do núcleo de Atendimento ao Contribuinte – NAC, tendo por objetivo fomentar a escrituração da produção agrícola, e como metas:

- a) promover e acompanhar o cadastro de produtores rurais e sua respectiva produção agrícola, junto ao Município e aos demais órgãos competentes, para fins de regularização fiscal e tributária;
- b) orientar e conscientizar os contribuintes rurais em relação à tributação em que se enquadram, e a sua importância na arrecadação municipal.

Subseção II

Do Setor de Tributação

Art. 35. O Setor de Tributação é o responsável pelos assuntos inerentes à administração tributária a nível municipal, através de rotinas como: cadastro, fiscalização, lançamentos, cobranças e parcelamentos, dívida ativa e atendimento ao contribuinte. E tem as seguintes atribuições:

- I - desempenhar atividades de registros e lançamentos de todas as informações e atos inerentes a administração tributária municipal;
- II - gerenciar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária, através de rotinas de fiscalização competente à Administração Municipal, seja dos tributos e outras rendas pertinentes à Prefeitura ou a cargo desta, através de planos de fiscalização e medidas para a sua fiel execução e aperfeiçoamento;
- III - receber e avaliar, juntamente com a chefia imediata quando necessário, e ou encaminhar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção e ou sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários, bem como de pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - acompanhar a formulação e atualização de política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;

V - divulgar a legislação tributária e executar atendimento e orientação ao contribuinte;

VI - promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como propor e adotar providências no sentido da sua consolidação e aplicação;

VII - garantir apoio técnico aos órgãos responsáveis pela representação judicial e ou extrajudicial do Município em matéria fiscal;

VIII - disponibilizar dados e informações, bem como esclarecimentos necessários para a atuação do controle interno e ou externo e demais órgãos de fiscalização.

Subseção III

Do Setor de Contabilidade

Art. 36 O Setor de Contabilidade é responsável pelas atividades de registro, controle e geração de fatos contábeis, de demonstrativos orçamentários, bem como de ocorrências financeiras e patrimoniais da gestão pública municipal e tem as seguintes atribuições:

I - registrar, conferir, classificar os documentos de receita e despesas da prefeitura, bem como dos bens patrimoniais nos parâmetros contábeis;

II - executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

III - organizar e manter atualizado o sistema de registro destinado ao controle da execução orçamentária e financeira;

IV - supervisionar e executar a escrituração sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;

V - acompanhar e contabilizar as receitas orçamentárias e ou extraorçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VI - acompanhar as mudanças das legislações municipais, estaduais e federais, bem como suas adequações no sistema informatizado de execução orçamentária e de contabilidade pública;
- VII - acompanhar e controlar a despesa com pessoal, educação e saúde, observando os limites estabelecidos em lei;
- VIII - elaborar e expedir os documentos, relatórios e prestações de contas, em conformidade com a legislação vigente e em atendimento aos órgãos de controle e fiscalização interno e externo;
- IX - acompanhar e controlar o comportamento das principais despesas com o objetivo de organizar os gastos nos limites da capacidade orçada e de racionalizar as despesas de custeio;
- X - controlar as condições para abertura e suplementação de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;
- XI - executar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- XII - acompanhar a gestão financeira das entidades vinculadas a administração direta, indireta e autarquias;
- XIII - controlar os limites globais para a despesa pública municipal, compatíveis com as estimativas de receita, a serem observados na elaboração orçamentária;
- XIV - avaliar os limites e parâmetros econômico-financeiros para a elaboração dos dispositivos legais que regulamentam as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual e posterior acompanhamento de sua aplicação

Seção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Art. 37. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à Política Pública de Assistência Social à população do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS executará, além do descrito no caput deste artigo, as seguintes políticas públicas:

I – Direitos Humanos;

II – Segurança Alimentar.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais em conformidade com a legislação vigente, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV - prestar os serviços socioassistenciais garantidos nas legislações vigentes, principalmente os previstos na organização federal da Assistência Social;

V – implantar a vigilância socioassistencial e sistema de informação da secretaria;

VI – regulamentar e coordenar:

a) a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

b) os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS.

VII – o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local e a Política Nacional de Educação Permanente;

VIII - realizar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

b) as Conferências Municipais de Assistência Social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS;

IX - gerir:

a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

c) o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Federal e Transferência de Renda, no âmbito municipal;

X - organizar:

a) a oferta de serviços de forma regionalizada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico sócio territorial;

b) o monitoramento da rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XI - elaborar:

a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;

b) a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS e a submeter anualmente ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

c) o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d) e expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

XII - aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIII - alimentar e manter atualizado:

a) o Censo SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - SCNEAS, em conformidade com a legislação vigente;

c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XIV - garantir:

a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslado e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

c) o comando único das ações do Sistema Único de Assistência Social - SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a Lei Federal n. 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (LOAS);

XV - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XVI - implementar:

a) os protocolos pactuados na CIT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) a gestão do trabalho e a educação permanente;

XVII - promover:

a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

b) articulação intersetorial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XVIII - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de Proteção Social Básica - PSB;

XIX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilize técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XX - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXI - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais;

XXIII - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXIV - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em conformidade com as regulamentações vigentes em âmbito federal;

XXV - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVI - encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXVII - compor as instâncias de pactuação e negociação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XXVIII - executar a Política Pública de Direitos Humanos, com seus programas, serviços e outras ações que venham a ocorrer;

XXIX - executar a Política Pública de Segurança Alimentar com seus programas, serviços e outras ações que venham a ocorrer;

XXX - executar outras atribuições definidas em legislação específica.

Subseção I

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

Art. 39. O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é caracterizado como unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social- SUAS nas áreas de vulnerabilidade e risco social do município de Governador Lindenberg/ES, e deverá atender as diretrizes traçadas pelo Governo Federal operacionalização.

§1º O Objetivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é contribuir para prevenção e enfrentamento das situações de vulnerabilidade e promoção



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de protagonismo das famílias, indivíduos e comunidades na melhoria das condições de vida nos territórios.

§ 2º As funções do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS consistem em:

I - ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

II - ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e articular com os outros equipamentos públicos ou privados quando não for executado diretamente pelo CRAS;

III - articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica local pública ou privada;

IV - prevenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos.

Art. 40. O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS possui ainda as seguintes atribuições:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

XIII - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

XV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVII - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, com presença de coordenadores dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do coordenador do CREAS.

Subseção II

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Art. 41. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é caracterizado como unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no município de Governador Lindenberg/ES, com oferta de trabalho social especializado à famílias e indivíduos em situação em risco pessoal ou social, por violação de direitos.

§1º As funções do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

I – ofertar serviços de Proteção de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Serviços de Proteção Social a Adolescente - LA e PSC, e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social especial para as famílias, seus membros e indivíduos em violação de direitos, nas seguintes situações:

- a) violência física, psicológica e negligência;
- b) violência sexual, abuso e ou exploração sexual;
- c) afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- d) tráfico de pessoas;
- e) abandono;
- f) vivência de trabalho infantil;
- g) discriminação em decorrência da orientação sexual e ou raça ou etnia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) outras formas e violação de direitos decorrentes de discriminação ou submissão a situação que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem-estar;

i) descumprimento de condicionalidade do Programa do Bolsa Família - PBF e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV em decorrência de violação de direitos;

II - articular e fortalecer a rede de Proteção Social Especial local pública ou privada.

Art. 42. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS possui ainda as seguintes atribuições:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seus serviços, quando for o caso;

II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

X - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XV - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVII - identificar as necessidades de ampliação do órgão de recursos humanos da Unidade e ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XVIII - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Subseção III

Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CCFV

Art. 43. Os Centros de Convivências e Fortalecimento de Vínculos – CCFV estão vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, executando as seguintes atribuições:

I - ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e ser referenciado ao CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica local pública ou privada;

III - prevenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos.

Subseção IV

Setor De Cadastro Único – CADÚNICO

Art. 44 O Setor de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico está vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, executando as seguintes atribuições:

I - incluir e atualizar os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único;

II - capacitar continuamente todos os profissionais envolvidos na gestão do Sistema de Cadastro Único, em parceria com o Governos Estadual;

III - identificar as áreas onde residem as famílias de baixa renda;

IV - estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas;

V - adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;

VI - zelar pela guarda e pelo sigilo das informações coletadas;

VII - disponibilizar para as instâncias de Controle Social o acesso aos dados cadastrais, aos formulários arquivados e aos documentos referentes às ações de verificação de inconsistências cadastrais.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Art. 45 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração da Política Municipal de Educação, tendo como objetivos e diretrizes: