

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

LEI Nº 0001/2001 DE 08 DE JANEIRO DE 2001.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg e dá outras providências.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, **Aprovou e Eu Sanciono a seguinte LEI:**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPITULO I

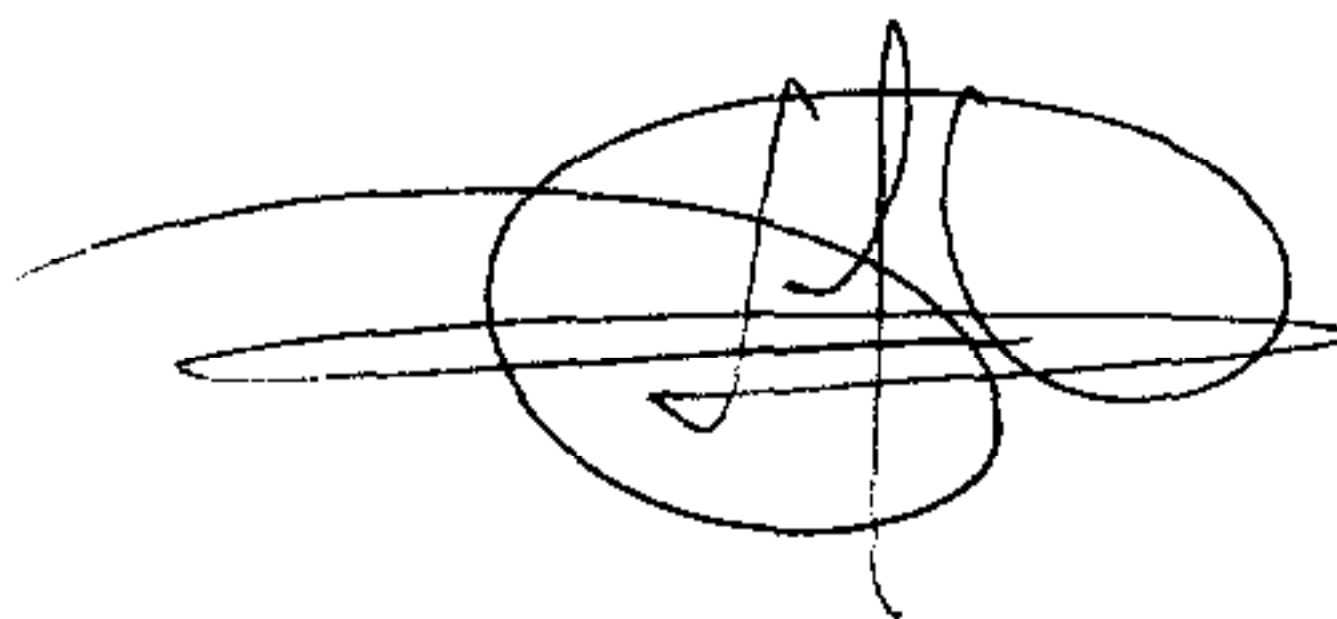
DO PLANEJAMENTO

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

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais;

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

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

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

Art. 4º - Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, o qual servirá de roteiro à execução coordenada no programa anual.

Art. 5º - A administração municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento nos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político econômico, urbanístico, com a participação da população.

Art. 6º - Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, sempre consultando as propostas da população.

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

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

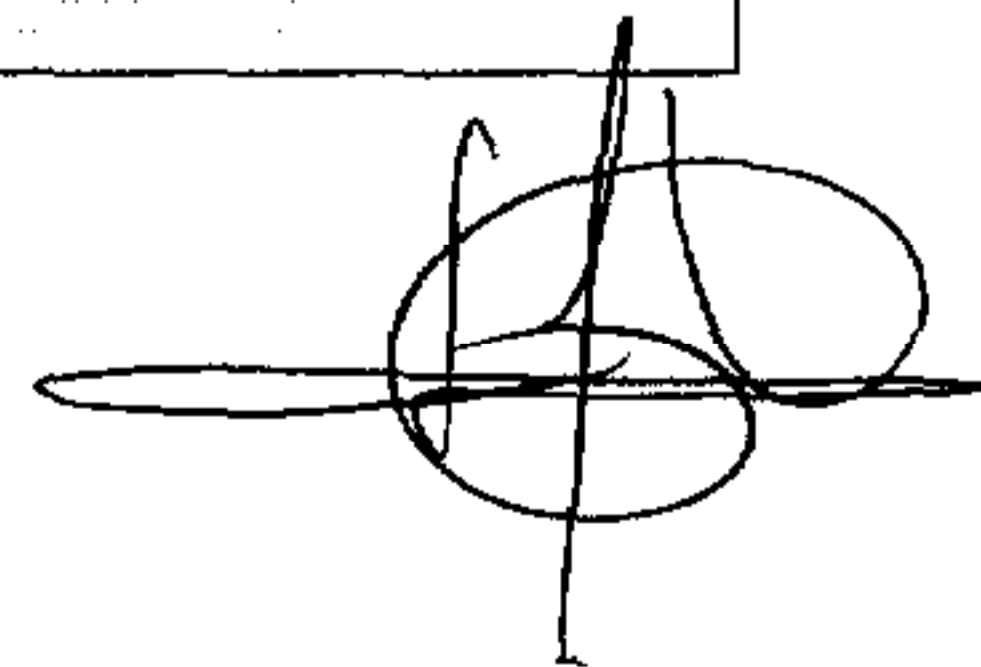
CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

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

Art. 10 - A Coordenação Setorial será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a atuação das Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Parágrafo Único - A 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. 11 - O controle das atividades da Administração do Município deverá exercer-se em todos os níveis em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

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

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

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

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

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

TÍTULO II

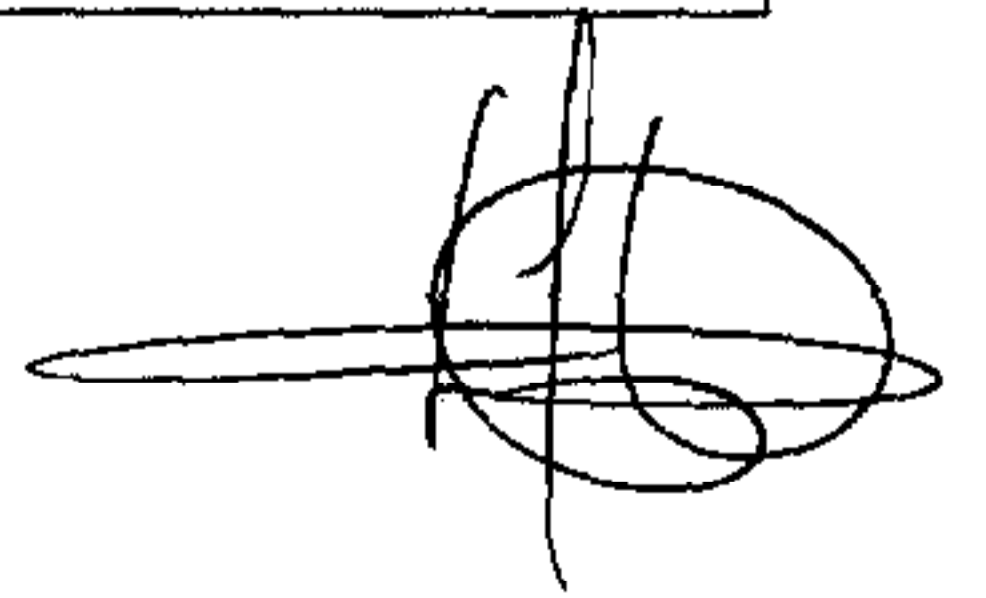
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg é constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- . Gabinete do Prefeito
- . Assessoria Técnica
- . Planejamento
- . Jurídica

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

.Secretaria Municipal de Administração e Finanças -
SEMAF;

III - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

.Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte,
Lazer e Turismo - SEMEC;
.Secretaria Municipal de Saúde - SESA;
.Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS
.Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico - SEMDE.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS

ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

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

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

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

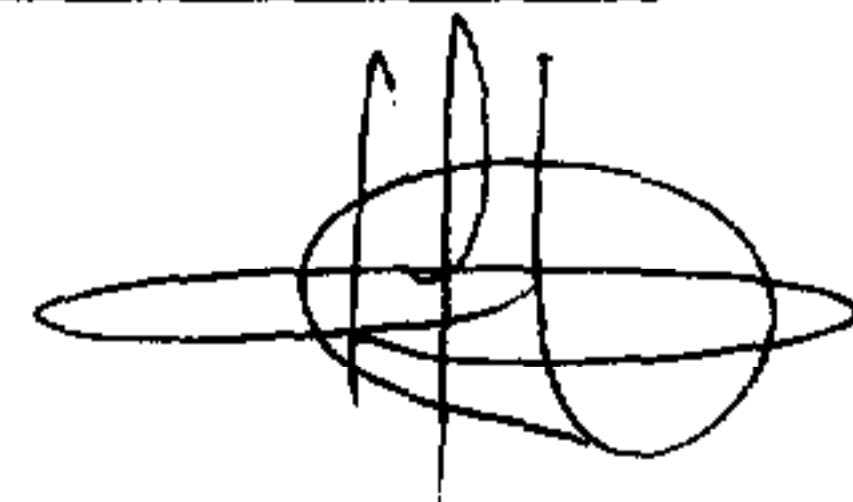
c) a lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;

d) a redação e preparo da correspondência privada do Prefeito;

e) a recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;

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

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

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

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

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

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

o) a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 14 - A assessoria Técnica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no planejamento e coordenação das ações municipais e nas questões jurídico administrativas.

Art. 15 - Compete à Assessoria Técnica o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, compreendendo:

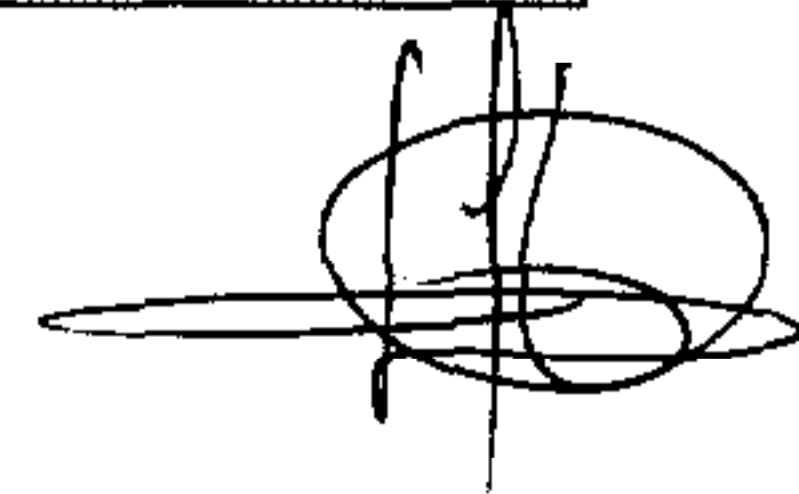
a) o assessoramento ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelo diversos órgãos da Prefeitura e, em conformidade com o disposto no Art. 165 da Constituição Federal;

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

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

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

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

f) o controle da execução física dos planos municipais, bem como avaliação dos seus resultados;

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

h) a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias aos desenvolvimentos das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

i) a proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;

j) a proposição de programas de treinamento de recursos humanos;

l) a promoção de programas de desenvolvimento de recursos humanos;

m) a avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa;

n) a elaboração de estudos de projetos econômicos, inclusive os que visem à localização de empreendimentos industriais;

o) a análise da capacidade do município, para processar recursos especializados para a consecução de programas e projetos;

p) a implantação de sistema para conhecimento dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura, e o combate ao desperdício em todas as suas formas;

q) a execução de outras atividades correlatas.

II - ASSUNTOS JURÍDICOS, compreendendo:

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

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

c) a análise e redação de projetos de leis, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;

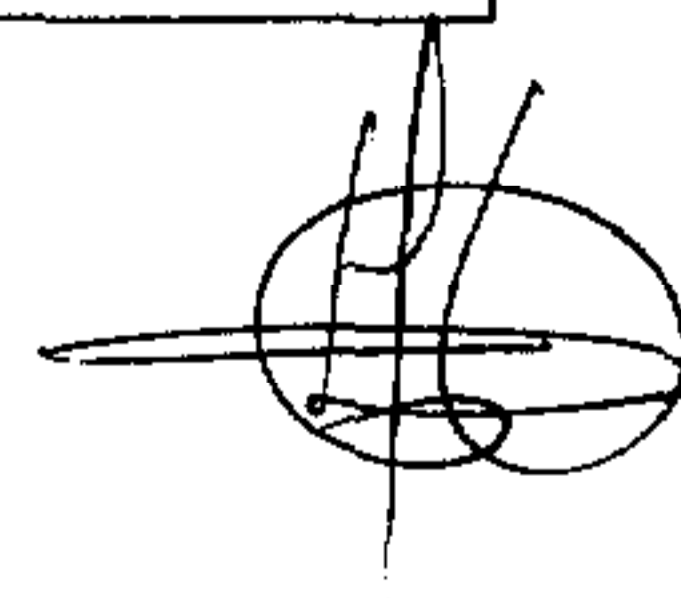
d) a defesa em juízo, ou fora dele, dos direitos e interesse do Município;

e) a execução da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;

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

g) a execução de outras atividades correlatas.

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a pessoal, expediente, protocolo, arquivo, reprodução gráfica, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, vigilância, contabilidade, tesouraria, tributação e a elaboração das leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais.

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

- I - Área de Recursos Humanos
- II - Área de Material
- III - Área de Serviços Gerais
- IV - Área de Finanças

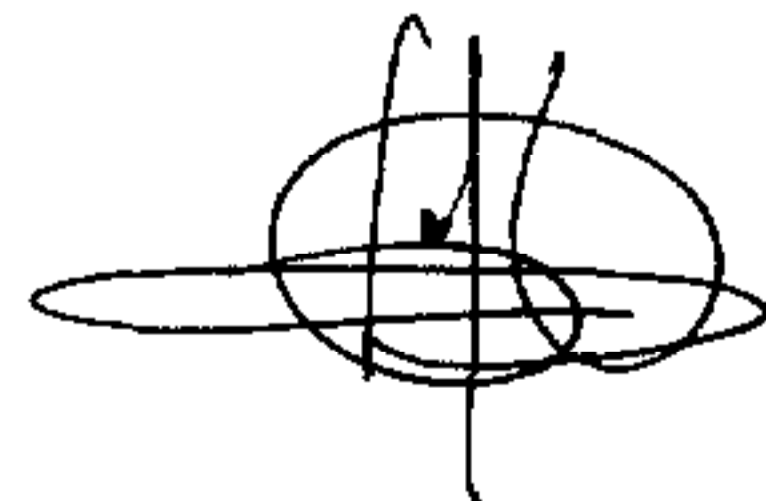
Seção I

Da Área De Recursos Humanos

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

- a) o desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisa e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- b) a promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salário, plano de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;
- c) a execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d) o desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando à análise quantitativa desses recursos;
- e) a organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- f) a preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- g) o cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- h) o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- i) a aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
- j) a fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- l) a elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;
- m) a elaboração das folhas de pagamento;
- n) o fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;
- o) a execução de serviços datilográficos da área;
- p) a execução de outras atividades correlatas.

Seção II

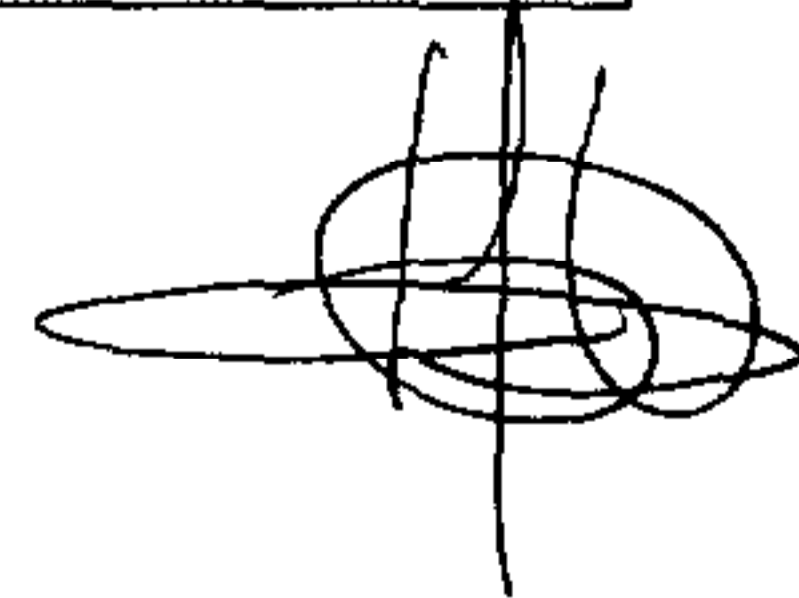
Da Área De Material

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

I - COMPRAS, compreendendo:

- a) a organização e atualização do Cadastro e Fornecedores da Prefeitura;
- b) a expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras;
- c) o atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;
- d) a realização de Coleta de Preços e/ou Licitação, visando à aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente;
- e) o encaminhamento das propostas-respostas das firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;
- f) a realização de compras e materiais e equipamento para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- g) o controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- h) a fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- i) o recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando-as com o Pedido de Fornecimento, enviando os documentos à Contabilidade;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - ALMOXARIFADO, compreende:

- a) o recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;
- b) a guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;
- c) o fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- d) a organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;
- e) a determinação e controle do ponto de reposição de estoque de materiais;
- f) a elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
- g) a organização e atualização do catálogo de materiais;
- h) a requisição de compras de material, utilização formulários próprios;
- i) a realização do inventário de material em estoque no almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
- j) a elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-o ao Secretário;
- l) a tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- m) a realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- n) a proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;
- o) a proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto;
- p) a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
- q) o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;
- r) a execução de outras atividades correlatas.

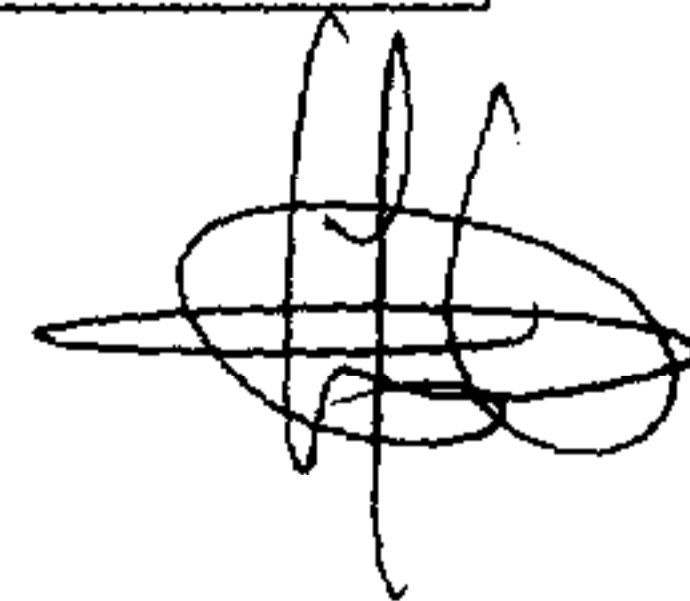
Seção III

Da Área De Serviços Gerais

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

- a) a execução dos serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- b) o recolhimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;
- c) o registro da tramitação e encaminhamento de todos os processos;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

d) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;

e) o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização dos processos;

f) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;

g) a organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;

h) o atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;

i) a incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do órgão competente e, em observância à legislação pertinente;

j) a promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios e logradouros da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

l) a execução dos serviços de abertura, fechamento, ligações e desligamento de luzes e aparelhos elétricos do prédio da Prefeitura;

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

n) a execução dos serviços de vigilância diurna e noturna;

o) o acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e de máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, Secretaria Municipal Educação e Cultura e Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

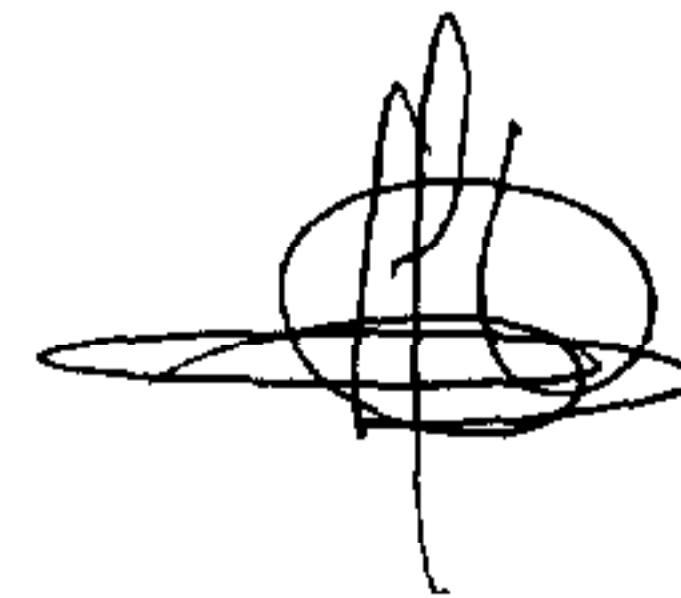
p) a promoção da conservação e manutenção dos equipamentos de escritório, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;

q) a execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Prefeitura;

r) o abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;

s) o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgãos, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizado para apreciação do Secretário Municipal de Administração e Finanças, do Secretário de Saúde, do Secretário de Ação Social, Secretário de Educação e Cultura, e Secretário de Desenvolvimento Econômico.

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

t) a inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que se fizerem necessários;

u) a elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos;

v) a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura, junto aos órgãos competentes;

x) a organização, fiscalização e conservação de toda a ferramenta e equipamentos de uso da oficina;

y) a tomada de providências para a reparação de veículos ou máquinas em oficinas especializadas;

z) a manutenção da vigilância diurna e noturna em todos os prédios municipais:

a.a) a vigilância das praças, parques, jardins e logradouros públicos, evitando depredações;

a.b) a vigilância nas escolas e creches municipais, evitando o tráfico de drogas, o roubo, a marginalização de menores e a propagação da promiscuidade;

a.c) a proteção ao meio ambiente e ao consumidor;

a.d) a execução dos serviços de copa e cozinha;

a.e) a execução de outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Área de Finanças

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

I - CONTABILIDADE, compreendendo:

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

b) o acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando e necessário previamente autorizadas pelo Prefeito;

c) a execução e escrituração sintética e analítica, em todas as duas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;

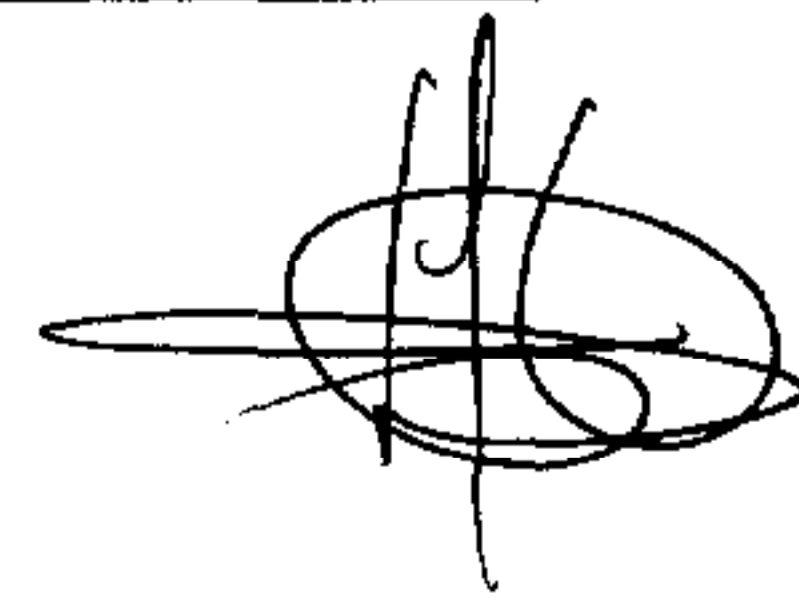
d) o acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;

e) a elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;

f) a remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal e Contas;

g) a elaboração, no prazo determinado do Balanço Geral da Prefeitura;

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep. 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

h) a elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

i) a emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;

j) a análise das Folhas de Pagamentos dos servidores, adequando-os às unidades orçamentárias;

l) a análise e o controle dos custos por obras, serviços, projetos ou unidade administrativa;

m) a análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes a atividades de contabilidade;

n) o controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, semanalmente, os extratos e contas correntes, encaminhando ao Secretário Municipal de Administração e Finanças.

o) a emissão de Ordem de Pagamento;

p) o controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;

q) a execução de outras atividades correlatas.

II - TESOURARIA, compreendendo:

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

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

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

d) a emissão, assinatura de cheques e requisição de talonários, será não solidária entre Prefeito e Secretário Municipal de Administração e Finanças;

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

f) a escrituração do livro caixa;

g) a elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Administração e Finanças;

h) o fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processada e autorizado pelo Prefeito;

j) a execução de outras atividades correlatas.

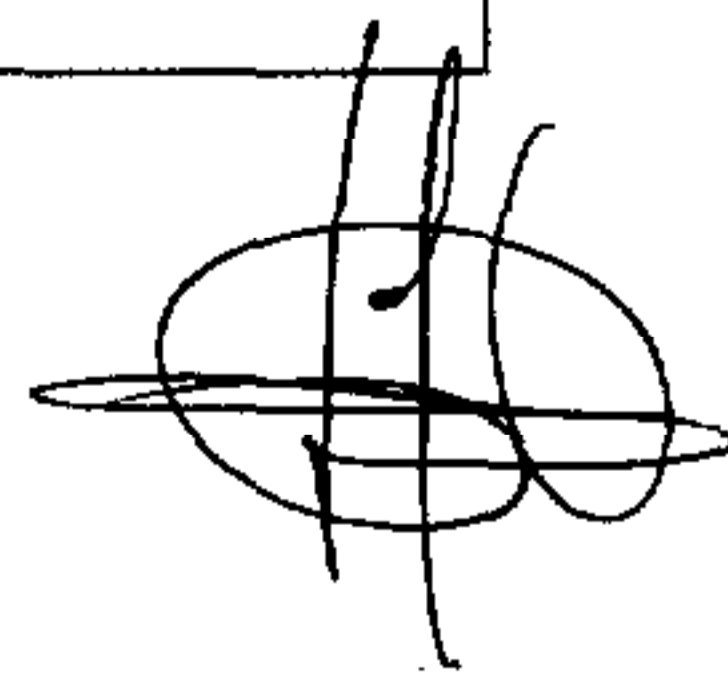
III - TRIBUTAÇÃO, compreendendo:

a) aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;

b) a organização e manutenção do Cadastro de Contribuinte do Município;

c) a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

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

h) a promoção da localização do comércio ambulante e divertimento público em geral;

i) a preparação e o fornecimento de Certidões Negativas;

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

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

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

n) a execução da cobrança da Dívida Ativa;

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

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

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

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

s) a elaboração, na forma de legislação em vigor, de cálculos dos valores venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;

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

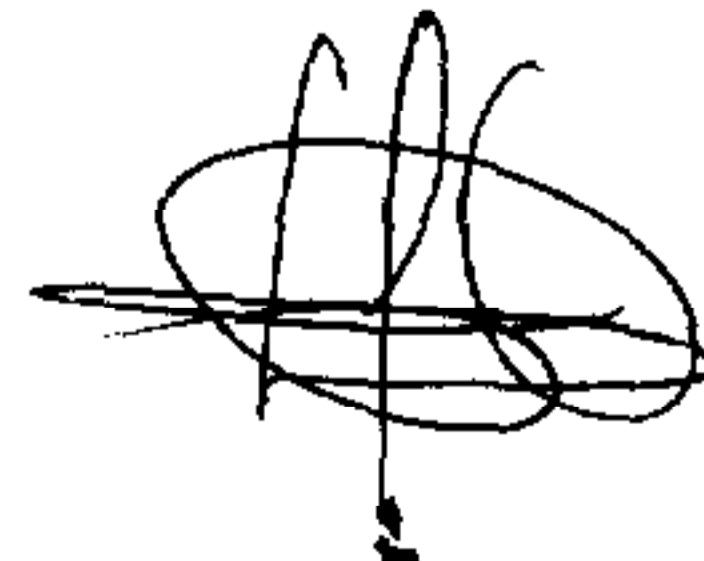
u) a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Da Secretaria Municipal De Ação Social

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à Assistência Social à população do Município.

Art. 23 - Compete à Secretária Municipal de Ação Social o desenvolvimento das seguintes atividades:

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

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

c) a manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classes, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros a resolução dos problemas da comunidade;

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

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

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

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

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

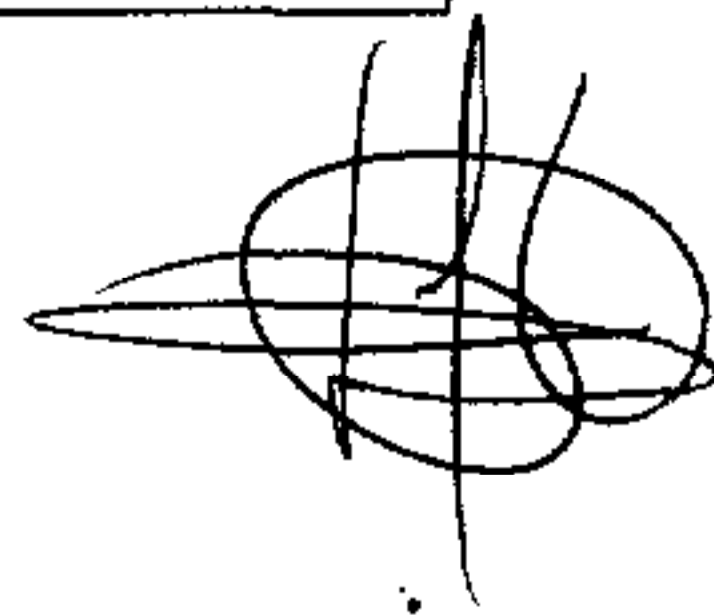
i) a promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;

j) o estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares;

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

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

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

o) a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo 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 do sistema de educação e biblioteca.

Art. 25 - As atividades da Secretaria Municipal de Educação serão executadas através das seguintes áreas:

I - Área de Ensino Pré-Escolar;

II - Área de Ensino Fundamental;

III - Área de Biblioteca;

IV - Área de Apoio Administrativo e

V - Área de Eventos Culturais e Turismo.

Seção I

Da Área de Ensino Pré-Escolar

Art. 26 - As Atividades da Área de Ensino Pré-Escolar são as seguintes:

a) o fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;

b) a orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar, bem como a alfabetização de adultos;

c) a fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;

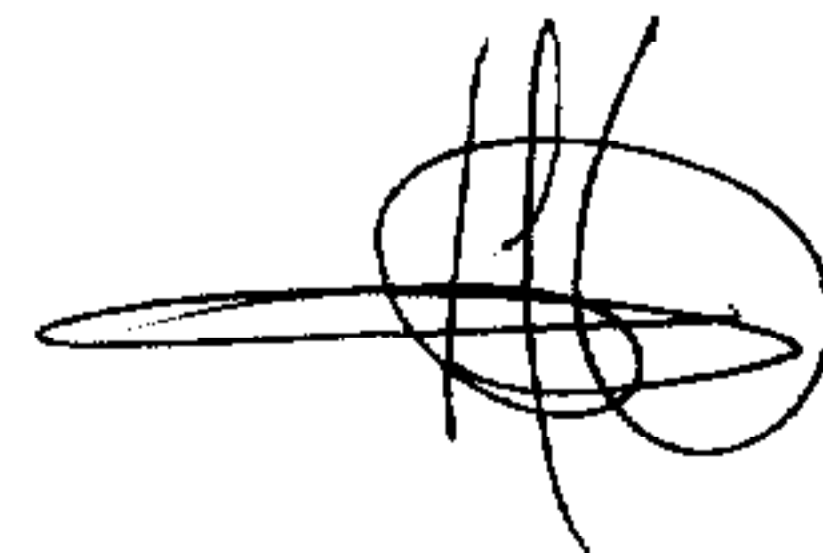
d) a elaboração de calendário do ensino pré-escolar;

e) a execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;

f) a promoção e organização das atividades em jardim de infância, creches e/ou estabelecimento similares;

g) a preparação da criança para ingresso no ensino fundamental;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- h) o incentivo ao aluno no aprendizado;
- i) o incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- j) o desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- l) o estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;
- m) a indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- n) a integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;
- o) a promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- p) o registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- q) o controle da assiduidade dos professores e da freqüência dos alunos;
- r) a assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- s) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- t) a execução de outras atividades correlatas.

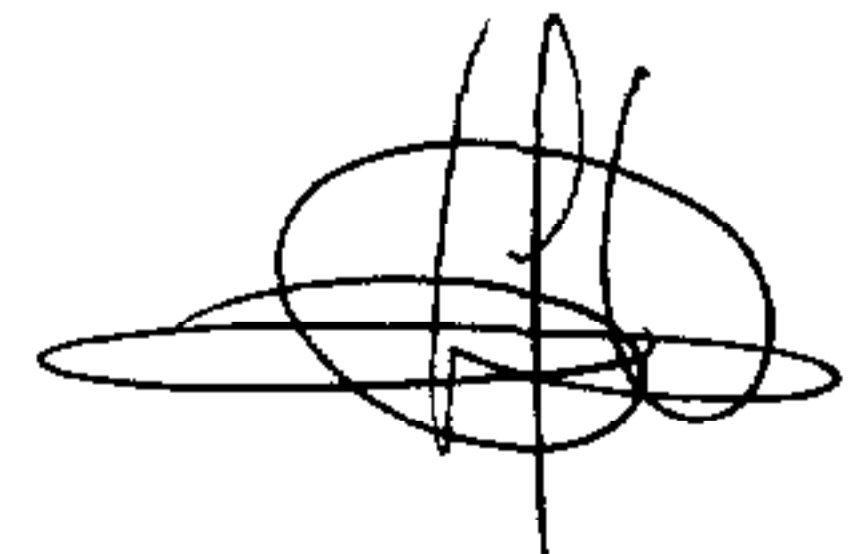
Seção II

Da Área de Ensino Fundamental

Art. 27 - As atividades da Área de Ensino Fundamental são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica.
- b) a colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;
- c) o auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;
- d) a ajuda na elaboração do Calendário;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- f) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;
- l) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;
- m) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, as facilidades de transportes e outros;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposta de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- p) a expedição de certificado de conclusão de cursos;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes à educação física;
- r) o recebimento, a coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;
- s) a promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivado a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;
- t) a execução de outras atividades correlatas.

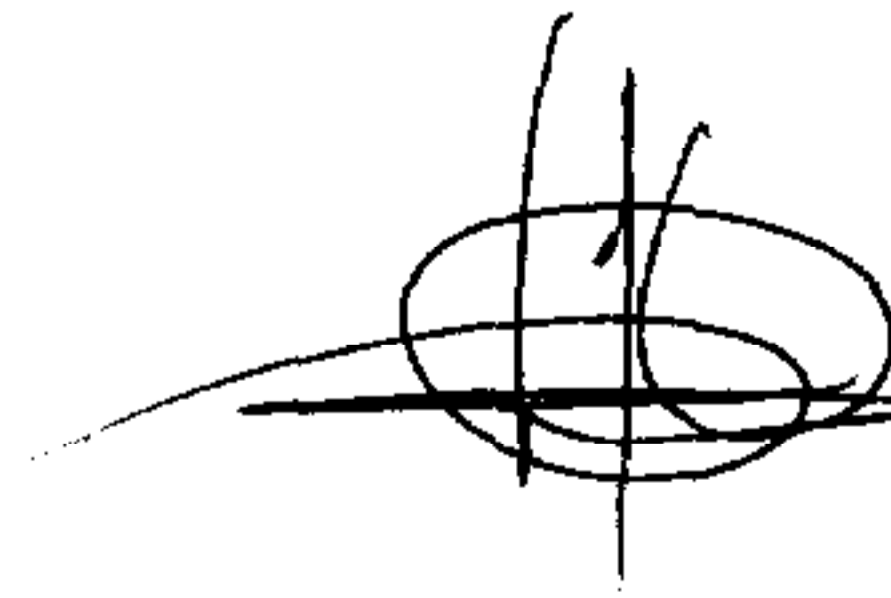
Seção III

Da Área De Biblioteca

Art. 28 - As atividades da Área de Biblioteca são as seguintes:

- a) o planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogo de editoras, bibliográficas, leitores e outros;
- b) o tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c) o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d) a indexação dos periódicos, mapotecas e outros;

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- e) a organização de fichários e catálogos;
- f) a manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- g) a manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da Administração Municipal;
- h) o controle do empréstimo de livros e periódicos;
- i) a orientação ao usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- j) a realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- l) a execução de atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;
- m) a execução de outras atividades correlatas.

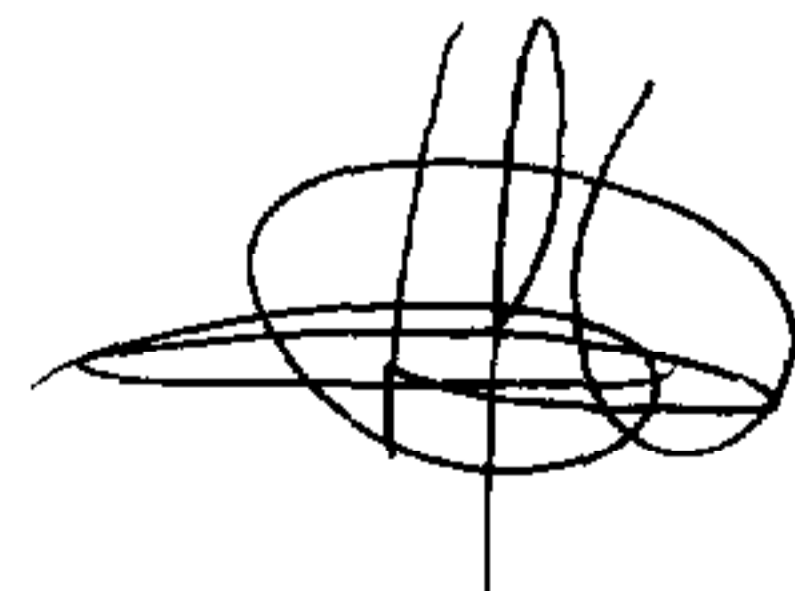
Seção IV

Da Área de Apoio Administrativo

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

- a) o controle e registro do livro de ponto dos servidores dotados na Secretaria Municipal de Educação em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) o controle de materiais de consumo didático e permanente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- c) o controle de transporte escolar;
- d) coordenar e controlar as atividades de distribuição da merenda nas escolas;
- e) manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem, o material de armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios destinados às Escolas;
- f) zelar e fazer zelar pelos utensílios recebidos para a preparação da merenda;
- g) executar as diretrizes traçadas pelo PEA (Programa Estadual Alimentação Escolar), de modo a fazer com que sejam cumpridas econômica e eficazmente as suas finalidades, conforme convênio e/ou acordo firmado com Município;
- h) Controle de expediente, arquivo, estatística e mecanografia;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Seção V

Da Área De Eventos Culturais,

Turismo, Esporte E Lazer

Art. 30 - As atividades da Área de Eventos Culturais, Turismo, Esporte e Lazer, são as seguintes:

a) a execução de Acordos e Convênios firmados com os Governo Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais, artísticas e recreativas e turísticas do Município;

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

c) a promoção e o estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, banda, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;

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

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

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

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

h) o incentivo às comemorações cívicas;

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

j) a manutenção, o zelo e a guarda do patrimônio Histórico do Município;

l) a promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos esportivos;

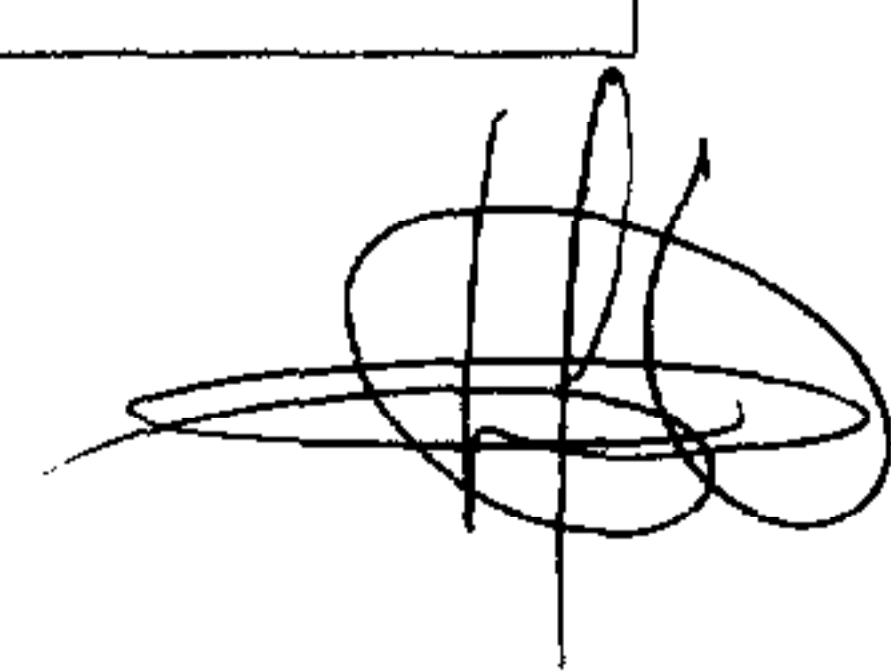
m) o levantamento, o tombamento e a preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Município;

n) a coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros, referente o aspecto da vida do Município;

o) o planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais;

p) a execução de programas que visam à exploração do potencial turístico do Município, em articulação com órgãos de turismo estadual;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

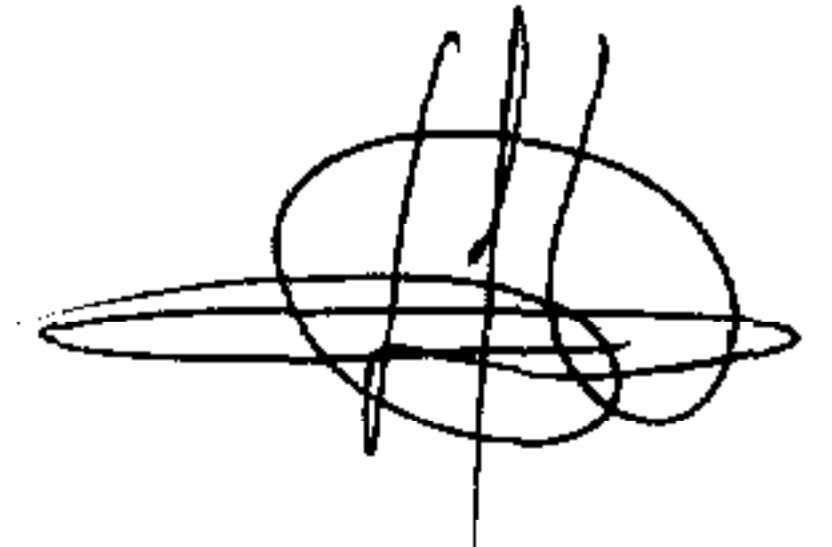
Art. 31 - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população do Município.

Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - SAÚDE, compreendendo:

- a) a prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;
- b) a promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;
- c) a execução de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou de terceiros, essencialmente à população de baixa renda.
- d) o atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso;
- e) a promoção de coleta de informações básicas necessárias ao controle das doenças, principalmente as transmissíveis, no âmbito do município, com a imediata notificação ao órgão competente;
- f) a participação em todas as atividades de controles de epidemias, as campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde Estadual e Federal;
- g) o planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;
- h) a administração das unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- i) a promoção do combate às grandes endemias porventura existentes no município, mediante articulação com órgãos de saúde Estadual e Federal específico, objetivando a sua erradicação;
- j) a promoção de palestras para esclarecimentos à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio ambiente;
- l) a promoção de programas para priorização da assistência materno-infantil;
- m) a elaboração e execução de programas de educação para promoção da saúde nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- o) a direção e fiscalização de recursos aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- p) o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde municipal;
- q) a execução de outras atividades correlatas.

II - VIGILÂNCIA SANITÁRIA, compreendendo:

- a) a inspeção sanitária nos reservatórios domiciliar e pública de água potável do município;
- b) a realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;
- c) a colaboração em programas que visem a destinação final do lixo, em articulação com a Área de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- d) o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde municipal;
- e) a informação em processo quanto à localização, instalação, operação e ampliação de indústrias ou atividades, que por sua natureza, sejam poluidoras, bem como de projetos de instalações hidro-sanitárias, em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- f) inspeção sanitária em estabelecimento que prestem serviços de saúde em geral como farmácias, consultórios médicos e odontológicos e laboratórios;
- g) a execução de outras atividades correlatas;

CAPÍTULO VII

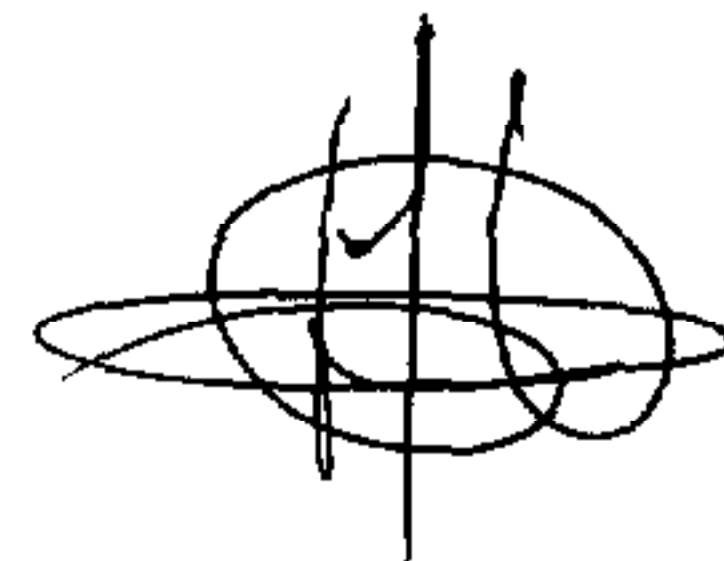
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relativas à agricultura, indústria e comércio, reflorestamento, eletrificação rural, telefonia rural, construção, conservação, fiscalização de obras e posturas, carpintaria, produção e artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de parques, jardins, cemitérios, praças de esportes, feiras livres, matadouros e iluminação pública.

Art. 34 - As atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico serão desenvolvidas através das seguintes áreas:

- I - Área de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - Área de Indústria e Comércio.

III - Área de Obras;

IV - Área de Serviços Urbanos;

Seção I

**I- Da Área De Desenvolvimento Rural E
Meio Ambiente**

Art. 35 - As atividades da Área de Desenvolvimento Rural são as seguintes:

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

b) a elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;

c) a assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estadual e federal, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;

d) o incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;

e) a criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;

f) a promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;

g) a implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao 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;

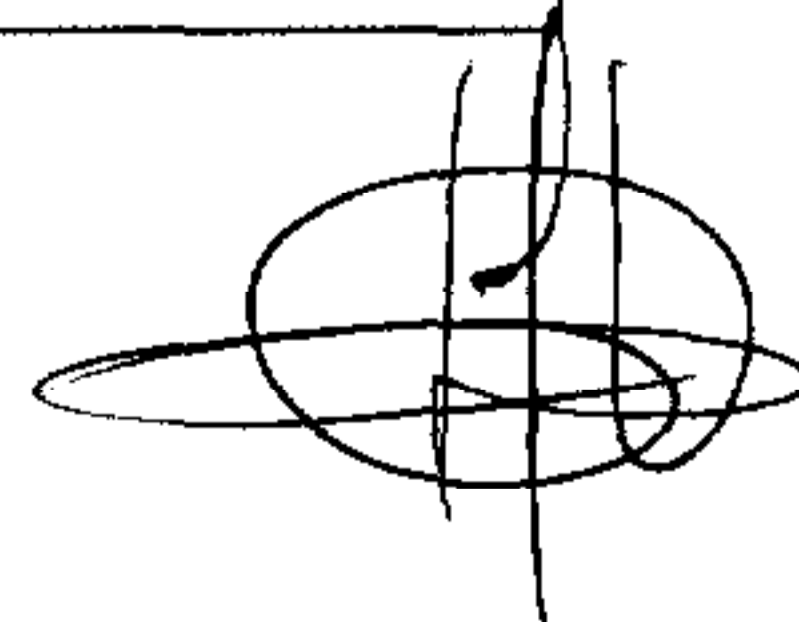
h) a organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

i) a assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças dos vegetais, nas áreas de vegetação declaradas de preservação permanentes, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e a demais culturas desenvolvidas no Município;

j) a promoção de medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com órgãos de ação social estadual, federal e da iniciativa privada;

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

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

m) a elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contensão de encostas;

n) a identificação das áreas prioritárias do município para efeito da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

o) o planejamento, a elaboração de projetos, a execução e o controle da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

p) a implantação da política municipal de Meio Ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;

q) a criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou existentes no município.

r) a promoção de campanhas educativas junto ao comércio, à indústria, às entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviços e demais organizações comunitárias em assuntos de proteção da flora e da fauna.

s) a promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes;

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

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

v) o incentivo à criação e à conservação de áreas verdes, reservas biológicas, parques e demais formas de reservas, visando preservar, conservar e melhorar ecossistemas naturais ameaçados em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

x) a fiscalização e o controle das fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;

z) a realização de estudos e projetos com vista à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e à qualidade ambiental:

a1) a aprovação de projetos de aterros sanitários, acompanhado-lhes a execução;

a2) a aplicação do poder de polícia no caso de infração de legislação ambiental;

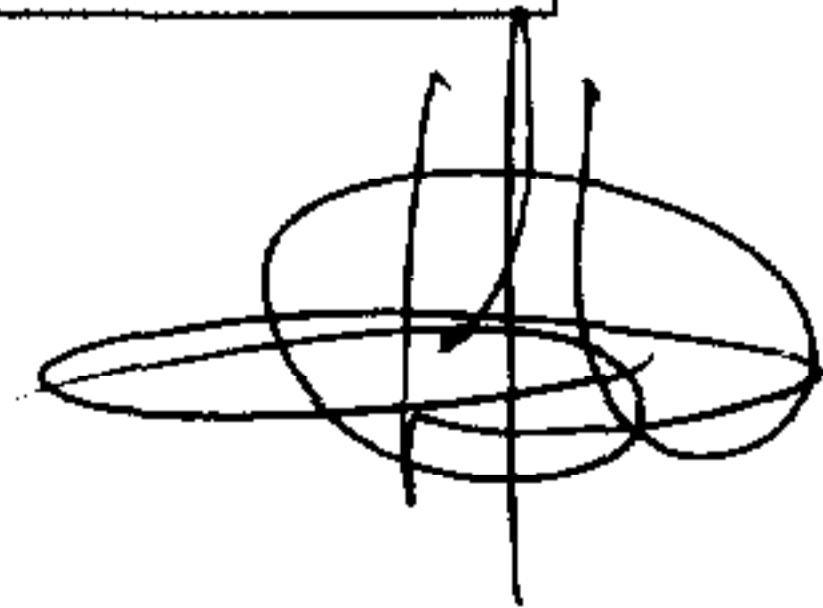
a3) a formação de mecanismo efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no município;

Seção II

II - Da Área de Indústria e Comércio

Art. 36 - As atividades da Área de Indústria e Comércio são as seguintes:

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- a) a promoção de estudos e providências visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;
- b) a promoção e divulgação das oportunidades oferecidas pelo município no mercado interno e externo;
- c) a promoção de estudos, pesquisas e projetos sobre comercialização dos produtos do município no mercado através de feiras e exposições;
- d) a orientação aos investidores e industriais que se dirijam ao município, em articulação com órgão estadual afim;
- e) o acompanhamento, a orientação e o controle das atividades inerentes à implantação das indústrias e comércio, no que diz respeito às normas ambientais, em articulação com órgão de meio ambiente estadual;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

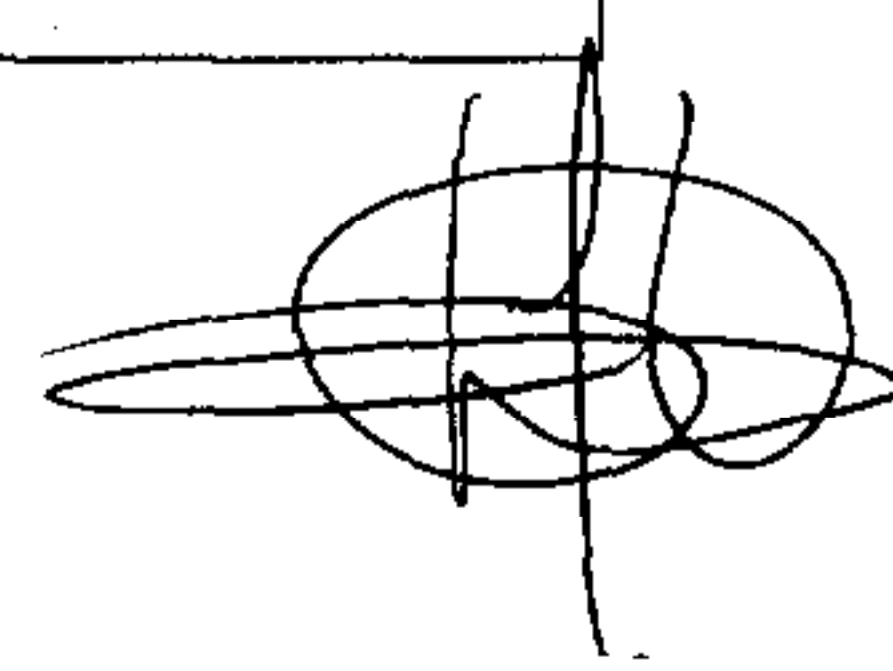
Seção III

Da Área De Obras

Art. 37 - As atividades da Área de Obras são as seguintes:

- I - CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS**, compreendendo:
 - a) a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;
 - b) a elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;
 - c) a execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;
 - d) a construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
 - e) a execução e conservação dos serviços de instalações elétricas em obras, prédios, logradouros municipais e em épocas de realizações de festividades oficiais;
 - f) a pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
 - g) o fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
 - h) a fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
 - i) a manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município;
 - j) a execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- l) a execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- m) a proposição para recolhimento à sucata, de máquina ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- n) A execução de outras atividades correlatas.

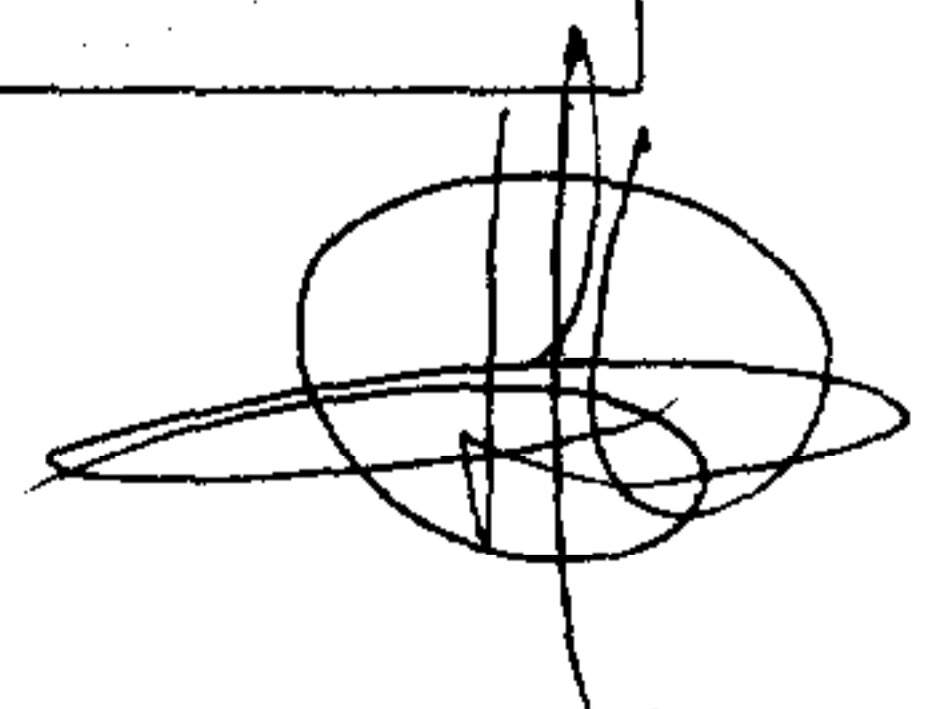
II - LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO, compreendendo:

- a) a orientação ao público quanto à obediência das normas contidas no Código de Obras e de Posturas do Município; bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento;
- b) o estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;
- c) o encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal;
- d) a organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;
- e) a expedição de licença para a realização de obras e construção, reconstrução acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;
- f) a fiscalização e obras públicas a cargo da Prefeitura;
- g) a fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovadas pela Prefeitura;
- h) a fiscalização de entulhos e materiais de construção em via públicas;
- i) a inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão detalhada;
- j) o fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- l) a apreciação e a aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica, bem como a sua fiscalização;
- m) a análise e aprovação de projetos de arruamento;
- n) a aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;
- o) a execução de outras atividades correlatas.

III - ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA, compreendendo:

- a) a requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) a fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões;
- c) a seleção e preparo da madeira necessário à realização de obras;
- d) a execução de serviços de construção e reparo em estruturas e objetos de madeira;

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

f) a execução de outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Área De Serviços Urbanos

Art. 38 - As atividades da Área e Serviços Urbanos são as seguintes:

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

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

c) a execução dos serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varrição das vias e logradouros públicos;

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

e) a articulação com a Área de Obras para a sistematização dos serviços, visando à distribuição dos veículos;

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

g) a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;

h) o plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação;

i) a manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com a Área de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, com vistas ao embelezamento urbano;

j) a manutenção e conservação de praças de esportes municipais;

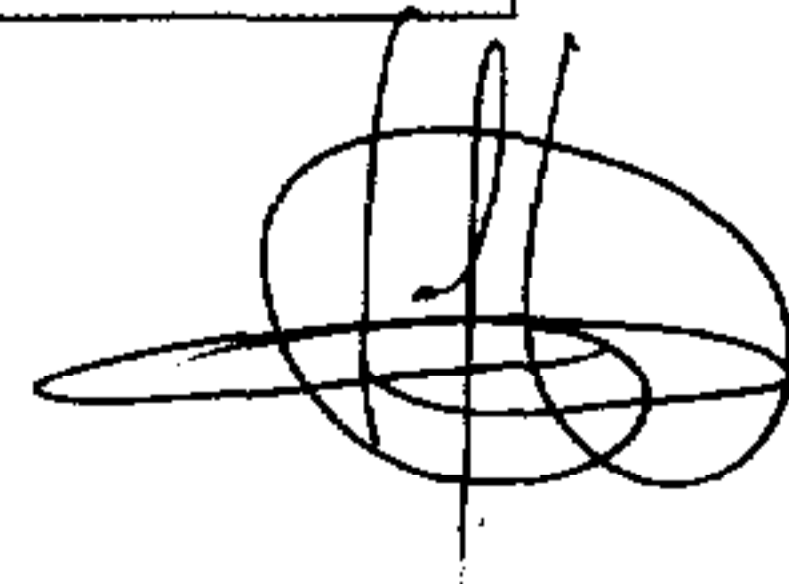
l) o acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;

m) o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

n) a administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

o) a manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

p) a fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em vias públicas e/ou criados em quintais, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

q) a administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

r) a execução de outras atividades correlatas.

**TÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA**

ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

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

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

I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;
II - Locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

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

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

TÍTULO V

**DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS
OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA**

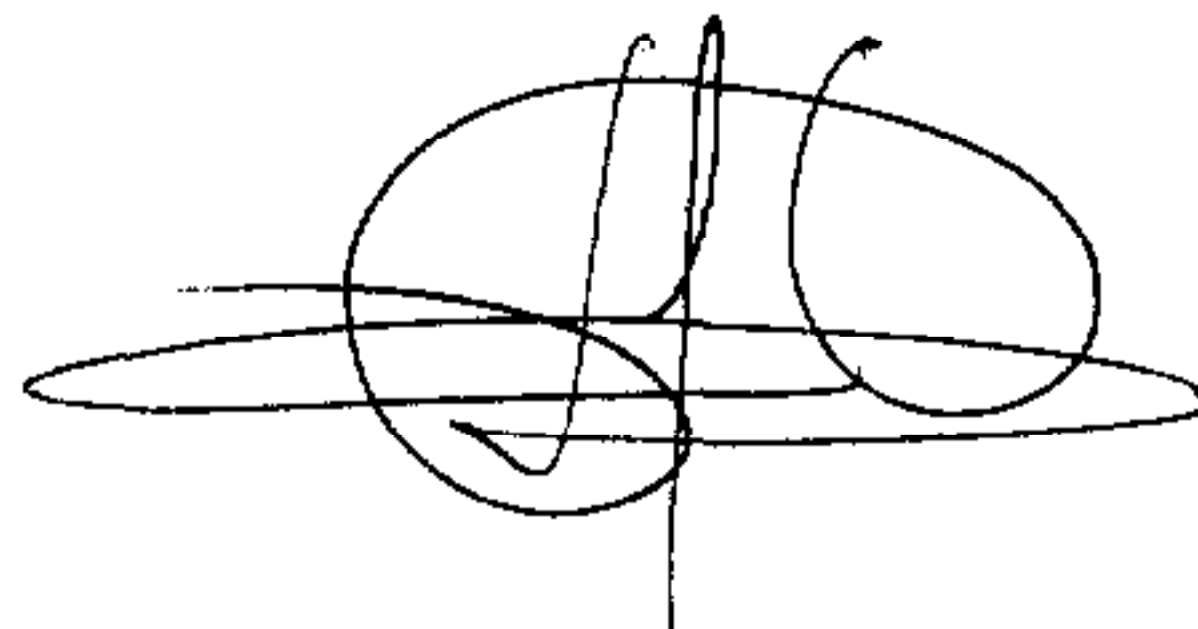
Art. 40 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, dos Assessores e dos Secretários Municipais exercer as atividades constantes dos artigos 13-15-16-22-24-31 e 33 respectivamente e especificamente:

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

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

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

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

VII - propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse da sua atuação;

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS

ENCARREGADOS DE ÁREA

Art. 41 - São responsabilidade comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta Lei, a execução das atividades constantes nos artigos 18-19-20-21-26-27-28-29-30-35-36-37 e 38, respectivamente e especificamente:

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

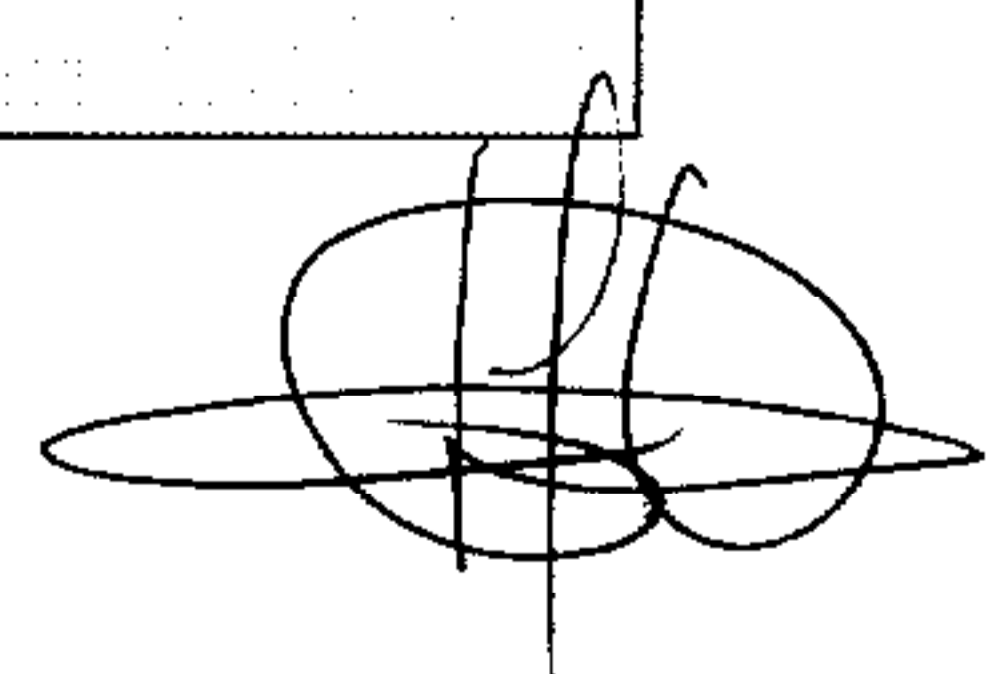
II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

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

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

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

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

TÍTULO VII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 42 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, referências e distribuição, conforme anexo I.

Art. 43 - Os cargos de provimento em comissão não constituem situação permanente e sim vantagem transitória.

Art. 44 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os encarregados pelas Áreas são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Chefe do órgão correspondente.

Art. 45 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo e carreira acrescida de uma gratificação adicional de 20% (vinte por cento) do valor do cargo em comissão.

TÍTULO VIII

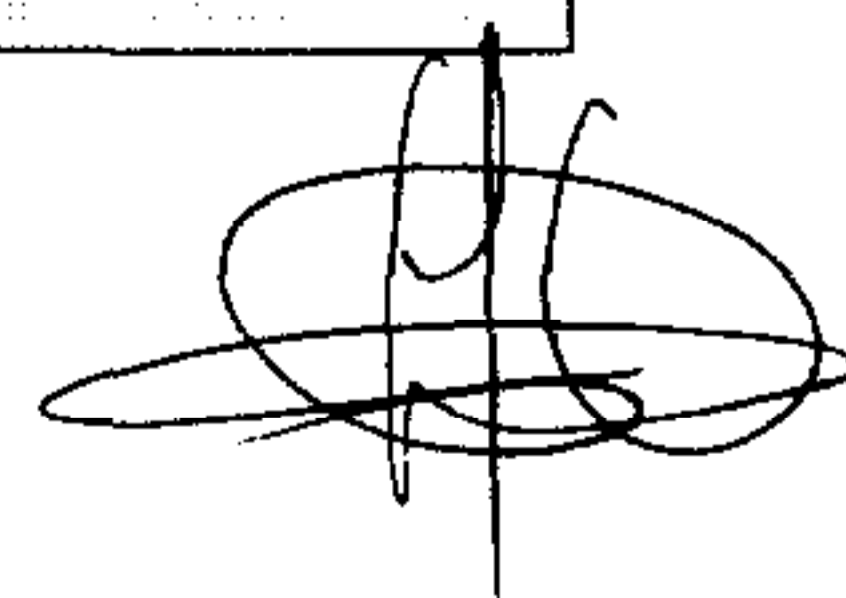
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções;

Art. 47 - Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no art. 169 da Constituição Federal e o art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 48 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 49 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

Art. 50 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada disposições em contrário.

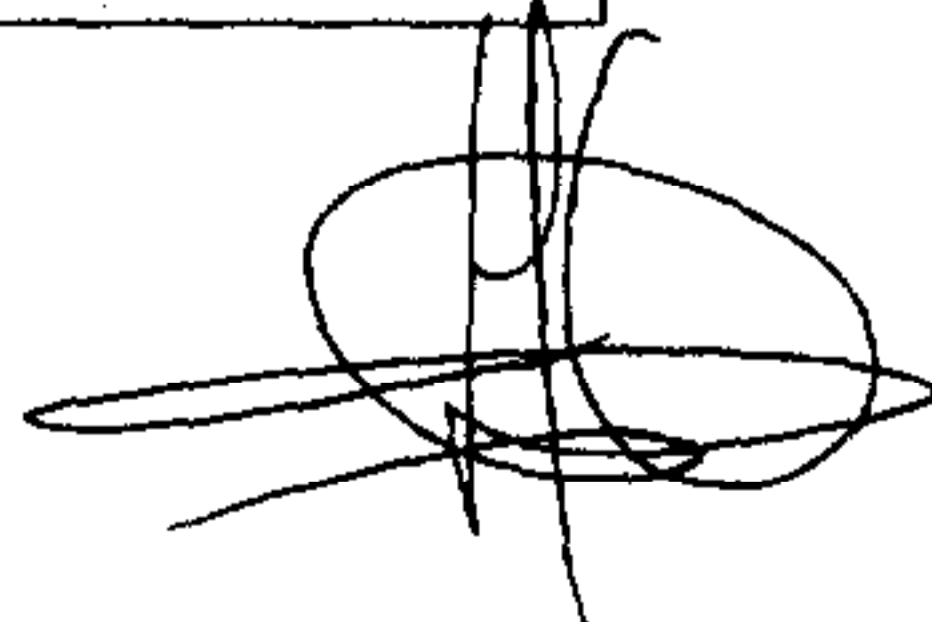
Registre-se, Publica-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg do Estado do Espírito Santo, aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2001.



ILDEVAR PRADO
Prefeito Municipal

Rua Adelino Lubiana, s/n - Centro
Cep: 29718-000 - Governador Lindenberg



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG –
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ARTIGO 42º

CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Quant.	Ref.	Valor R\$	Distribuição
Chefe de Gabinete	01	CC-2	600,00	Gabinete do Prefeito
Assessor de Planejamento	03	CC-1	950,00	Assessoria Técnica
Assessor Jurídico	02	CC-1	950,00	Assessoria Técnica
Motorista de Gabinete	01	CC-3	500,00	Gabinete do Prefeito
Assistente Técnico	05	CC-2	600,00	Gabinete do Prefeito
Encarregado de Área	13	CC-4	400,00	04 - Sec. Adm. Fin. 05 - Sec. Educ. Cult. Esp. Lazer e Tur. 04 - Sec. Desenv. Econômico
Monitor de Creche	10	CC-5	300,00	Sec. Ação Social
Agente de Saúde	20	CC-6	190,00	Sec. Saúde

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro
Cep: 29718-000 – Governador Lindenberg

