



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**LEI Nº 2.869, DE 8 DE JANEIRO DE 2009<sup>1</sup>**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DE NOVA VENÉCIA-ES,**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** A Prefeitura Municipal de Nova Venécia, pessoa jurídica de direito público, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, é constituída da seguinte organização administrativa básica:

**I - Órgão Superior:**

a) Gabinete do Prefeito

**II - Órgãos Auxiliares:**

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Ação Social;

c) Secretaria Municipal de Planejamento;

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

e) Secretaria Municipal de Educação;

f) Secretaria Municipal de Finanças;

g) Secretaria Municipal de Saúde;

---

<sup>1</sup> Texto sem valor legal, meramente informativo.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- i) Secretaria Municipal dos Esportes;
- j) Secretaria Municipal de Obras, dos Transportes e Serviços Urbanos; e
- l) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

### **CAPÍTULO II** **DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO SUPERIOR**

#### **Seção I** **Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 2º** O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

**Art. 3º** Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I** - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III** - estabelecer diretrizes para atuação do Gabinete do Prefeito;
- IV** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados aos prazos e políticas para a sua consecução;
- V** - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI** - Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- VII** - orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;
- VIII** - promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IX** - promover o acompanhamento da tramitação dos projetos de leis de iniciativa do Executivo e do Legislativo, e de outros nos termos da Lei Orgânica do Município;

**X** - orientar e providenciar, dentro do âmbito da competência, o atendimento de pedidos de informações da Câmara;

**XI** - participar das avaliações das ações governamentais;

**XII** - coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

**Art. 4º** O Gabinete do Prefeito é composto dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - coordenadoria de Governo;

**II** - controladoria de Governo;

**III** - procuradoria Jurídica;

**IV** - sub-Procuradoria Jurídica;

**V** - chefia de Gabinete;

**VI** - assessoria de Relações Institucionais;

**VII** - assessoria de Comunicação;

**VIII** - gerência de Tecnologia da Informática;

**IX** - auditoria

**X** - assistência Jurídica;

**XI** - setor de Informática.

### **Subseção I** **Da Coordenadoria de Governo**

**Art. 5º** A Coordenadoria de Governo tem a finalidade de coordenar e assegurar governabilidade ao órgão superior da administração municipal, providenciando suporte para



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

suas atividades institucionais no âmbito político-administrativo, subsidiando o Prefeito para que absorva os dados e tenha o controle sustentável de suas ações políticas.

**Art. 6º** Compete à Coordenadoria de Governo:

**I** - interagir o Gabinete do Prefeito com os demais órgãos da administração municipal buscando maior abrangência e eficiência das ações político-administrativas;

**II** - planejar, coordenar e promover os devidos agrupamentos integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais.

**III** - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais, com o objetivo de interação e implantação de políticas públicas e ações do Governo;

**IV** - coordenar os trabalhos de relações comunitárias e do associativismo do Município;

**V** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Da Controladoria de Governo**

**Art. 7º** A Controladoria de Governo tem a finalidade planejar, coordenar e garantir maior eficiência nos procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, viabilizando um maior controle desses atos; assinalar as diretrizes do controle interno da administração municipal; permitir um maior domínio das ações do Governo, executadas pelo órgão principal e órgãos auxiliares.

**Art.8º** Compete à Controladoria de Governo:

**I** - promover e coordenar o sistema de controle interno da Prefeitura Municipal;

**II** - controlar e supervisionar o sistema de elaboração, registro e andamento dos procedimentos administrativos do Poder Executivo, providenciando junto ao órgão responsável os serviços de correição, ou adoções cabíveis para a regularização e agilização com métodos adequados;

**III** - Realizar vistorias, auditagens, inspeções e recomendações em forma de relatórios aos órgãos da administração direta;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IV**- examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da administração municipal e tomadas de contas especiais;

**V** - recomendar aos órgãos da administração direta a adoção de medidas de controle preventivo, bem como corretivos, em conformidade com as normas pertinentes;

**VI** - proporcionar assistência, orientação e informação junto aos diversos órgãos da administração municipal, visando contribuir com a adequada funcionalidade da Prefeitura e do cumprimento às normas e exigências legais;

**VII** - propor, junto ao órgão competente, a revisão das normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, e financeiro de forma a adequarem-se a legislação vigente;

**VIII** - realizar, sistematicamente, mediante auditoria interna, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela Prefeitura Municipal na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas;

**IX** - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal, observando o cumprimento das metas e propostas estabelecidas e sua adequação às normas legais.

**X** - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria interna, encaminhá-lo ao órgão superior para aprovação, e executá-lo;

**XI** - elaborar periodicamente relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar as eventuais impropriedades identificadas;

**XII** - informar aos diversos setores e órgãos da administração municipal acerca das modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e recursos humanos, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução;

**XIII** - desenvolver atividades de auditoria interna de pessoal, contábil, orçamentária, financeira, institucional, patrimonial e de gestão;

**XIV** - acompanhar, no âmbito da administração municipal, o cumprimento de seus programas de trabalho, dos indicadores sócio-econômicos estabelecidos, dos programas e metas planejados, bem como avaliar o grau de execução e realização de tais metas;

**XV** - promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos visando à qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos administrativos e rotinas de trabalhos adotados, visando à contínua atualização;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XVI** - requisitar documentos, processos, objetos e demais materiais necessários ao cumprimento de suas atribuições;

**XVII** - solicitar serviços externos específicos para averiguar dúvidas ou distorções na execução de suas atividades;

**XVIII** - utilizar recursos técnicos e administrativos dos demais órgãos da administração, com o objetivo de promover melhorias nas atividades de Controladoria e Auditoria;

**XIX** - verificar o desempenho da gestão da administração municipal, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

**XX** - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da administração municipal, visando comprovar a conformidade de sua execução;

**XXI** - assessorar os gestores da administração municipal na execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento público; e

**XXII** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção III

#### Da Procuradoria Jurídica

**Art. 9º** A Procuradoria Jurídica tem por finalidade promover a defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município.

**Art. 10.** Compete à Procuradoria Jurídica:

**I** - exercer a representação judicial do Município de Nova Venécia, na forma estabelecida em lei;

**II** - promover a propositura de ações e defender os interesses do Município perante qualquer Juízo ou Tribunal e ainda perante qualquer instância administrativa;

**III** - coordenar a propositura de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração municipal;

**IV** - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em Mandados de Segurança;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- V** - officiar, no interesse do Município, aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público;
- VI** - promover o exame de ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito Municipal e as demais secretarias municipais quanto ao seu exato cumprimento;
- VII** - assessorar juridicamente às demais unidades administrativas do Município;
- VIII** - examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o Município seja parte, promovendo a respectiva rescisão, quando for o caso;
- IX** - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
- X** - atender aos encargos de consultoria e assessoria jurídica do Município, providenciando a emissão de pareceres sobre questões jurídicas em processos que versem sobre o interesse da municipalidade, examinando e elaborando anteprojetos e projetos de leis, vetos e justificativas de vetos, decretos, contratos, projetos de regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;
- XI** - propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;
- XII** - promover a organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como da legislação estadual e federal de interesse do Município;
- XIII** - proceder à cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município, segundo orientação do Prefeito Municipal;
- XIV** - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, fazendo gestões para que seja providenciado o pagamento das indenizações correspondentes;
- XV** - sugerir revisões na legislação e promover os estudos necessários, formulando, independente de designação específica, arguição de inconstitucionalidade, quando for o caso;  
e
- XVI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV** **Da Sub-Procuradoria Jurídica**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 11.** A Sub-Procuradoria Jurídica tem a finalidade de assegurar apoio jurídico e maior celeridade no andamento dos processos de interesse da administração municipal, representar judicialmente o Município, fazendo a defesa dos seus direitos e interesses no pólo ativo, ou passivo da relação jurídico-processual, em qualquer grau de jurisdição.

**Art. 12.** Compete à Sub-Procuradoria Jurídica:

**I** - assistir à Procuradoria Jurídica no desempenho de suas funções no âmbito de sua competência na administração municipal;

**II** - promover a cooperação e a interação entre a Procuradoria Jurídica e os demais órgãos da administração municipal;

**III** - coordenar e providenciar os serviços de assessorias no âmbito jurídico da administração;

**IV** - executar juntamente com o Procurador Jurídico os serviços relacionados ao apoio jurídico da administração municipal;

**V** - providenciar, coordenar e acompanhar o andamento dos processos de interesse da administração, observando o campo de atuação;

**VI** - coordenar e providenciar o recebimento e a distribuições de processos de atribuição da Procuradoria e Sub-Procuradoria Jurídica;

**VII** - emitir pareceres em processos de interesse da administração municipal; e

**VIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção V** **Da Chefia de Gabinete**

**Art. 13.** A Chefia de Gabinete tem como finalidade assistir direta e indiretamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

**Art. 14.** São atribuições do Chefe de Gabinete:

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

**II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**III** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;

**IV** - estabelecer diretrizes para atuação do Gabinete do Prefeito;

**V** - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

**VI** - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;

**VII** - orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;

**VIII** - promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;

**IX** - promover o acompanhamento da tramitação dos projetos de leis do Executivo e Legislativo;

**X** - orientar o atendimento de pedidos de informações da Câmara Municipal;

**XI** - participar das atividades de avaliações das ações governamentais;

**XII** - coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito; e

**XIII** - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Assessoria de Relações Institucionais

**Art. 15.** A Assessoria de Relações Institucionais tem por finalidade exercer assessoria nas relações do Prefeito Municipal com as Instituições, órgãos públicos e lideranças comunitárias.

**Art. 16.** Compete à Assessoria de Relações Institucionais:

**I** - promover contatos com os órgãos públicos objetivando dotar a administração pública de informações necessárias para a realização de serviços de forma interagida;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**II** - manter sempre o contato com as instituições públicas e privadas para que a administração possa atuar de forma sistematizada, criando um banco de dados e informações necessários para que o Gabinete do Prefeito atue de forma planejada, objetiva e concisa;

**III** - coordenar os trabalhos de relações comunitários no Município,

**IV** - acompanhar e registrar as reivindicações das comunidades, objetivando a melhoria da prestação dos serviços públicos, encaminhando-as aos órgãos competentes da administração municipal;

**V** - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas de governos;

**VI** - promover a integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais;

**VII** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção VII

#### Da Assessoria de Comunicação

**Art. 17.** A Assessoria de Comunicação tem por finalidade gerir a política de comunicação a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Nova Venécia.

**Art. 18.** Compete à Assessoria de Comunicação:

**I** - promover a integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

**II** - assegurar o intercâmbio de informações e de cooperação com empresas, órgãos e entidades de comunicação;

**III** - articular-se com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social;

**IV** - coordenar as atividades de imprensa, relações públicas, marketing e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

**V** - promover atividades de informação ao público, acerca da ação dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**VI** - dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;

**VII** - providenciar a publicação, na imprensa, do noticiário levado a efeito pela Prefeitura Municipal;

**VIII** - selecionar, catalogar e interpretar as matérias jornalísticas de interesse da administração;

**IX** - disciplinar, agendar e orientar as participações do Prefeito Municipal ou outros servidores da administração municipal em entrevistas, enquetes ou debates, que objetivarem os interesses do Município;

**X** - redigir os boletins informativos da administração municipal;

**XI** - elaborar as informações e responder às críticas, elogios ou consultas formuladas à administração municipal;

**XII** - ajudar na preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura;

**XIII** - planejar a divulgação dos programas ou eventos patrocinados por órgãos da Prefeitura;

**XIV** - coordenar os trabalhos de reportagem fotográfica e cinematográfica necessários à divulgação e acompanhamento dos projetos comunitários;

**XV** - promover a organização e o controle do arquivo de fotografias e notícias de interesse do Município de Nova Venécia e da administração municipal;

**XVI** - promover a elaboração e a fixação de placas indicativas das obras públicas e projetos, **em coordenação com as demais secretarias;**

**XVII** - orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do Município, servindo de elo de ligação entre a administração municipal e as agências de publicidade;

**XVIII** - planejar, promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da administração municipal;

**XIX** - elaborar projetos de campanhas institucionais;

**XX** - aprovar a comunicação visual dos projetos ou peças avulsas e textos publicitários;

**XXI** - aprovar planos de mídia;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- XXII** - promover pesquisa de mercado ou de opinião pública;
- XXIII** - fiscalizar e aprovar a produção gráfica das peças;
- XXIV** - propor, controlar e executar a política de relações públicas da Prefeitura Municipal;
- XXV** - fazer contato com autoridades e iniciativa privada;
- XXVI** - desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos do Município;
- XXVII** - fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contratos com agências de publicidade;
- XXVIII** - coordenar os trabalhos de editoração de materiais de pequeno porte, com folhetos e folderes, solicitados pelas secretarias municipais;
- XXIX** - planejar e coordenar campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da administração municipal, com vistas a obter a elaboração da população nos empreendimentos a serem realizados;
- XXX** - organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse do Município;
- XXXI** - preparar e executar a comunicação entre a administração municipal e seus servidores, através de jornal interno e comunicados;
- XXXII** - estabelecer contato com rádios da cidade e de outros Municípios, com vistas a divulgar matérias de interesse da municipalidade;
- XXXIII** - promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela administração municipal;
- XXXIV** - registrar obras, serviços e demais atividades de interesse da administração municipal, através de fotos ou outros recursos de produção audiovisual;
- XXXV** - elaborar “clipping” para geração de relatórios analíticos, diários e mensais, sobre as matérias de interesse da administração municipal;
- XXXVI** - efetuar a classificação, catalogação, guarda e conservação do acervo audiovisual produzido pela administração municipal;
- XXXVII** - divulgar o acervo audiovisual;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XXXVIII** - realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Prefeitura Municipal, através de assessoramento jornalístico profissional;

**XXXIX** - elaborar diretamente o resumo das principais matérias dos jornais, de interesse do Município, distribuindo às secretarias municipais;

**XL** - elaborar informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e estadual;

**XLI** - redigir, condensar, interpretar, corrigir e coordenar matérias a serem divulgadas;

**XLII** - revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos;

**XLIII** - organizar e conservar o arquivo jornalístico, com o objetivo de pesquisa, visando à obtenção de dados que permitam a elaboração de textos informativos;

**XLIV** - preparar redação e digitação da correspondência do Gabinete do Prefeito;

**XLV** - despachar a correspondência do Gabinete do Prefeito;

**XLVI** - coordenar as atividades de cerimonial da administração municipal; e

**XLVII** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção VIII

#### Da Gerência de Tecnologia da Informática

**Art. 19.** A Gerência de Tecnologia da Informação tem por finalidade dar suporte aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal nas áreas de planejamento organizacional e informática, analisando soluções corporativas para a Prefeitura, promovendo e operando toda a infraestrutura de tecnologia.

**Art. 20.** Compete à Gerência de Tecnologia da Informática:

**I** - estabelecer diretrizes e normas de modernização administrativa;

**II** - Propor e analisar ante-projetos de lei, decretos e quaisquer outras medidas de caráter geral necessárias à modernização da administração municipal;

**III** - zelar pela observância das leis, decretos e medidas relacionadas à modernização administrativa, orientando e acompanhando as implantações previstas e promovendo um processo contínuo de avaliação;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IV** - estudar e propor modificações na organização, introdução de novos sistemas, procedimentos e simplificação de rotinas, aperfeiçoando os métodos de trabalho utilizando a tecnologia da informação.

**V** - coordenar a implantação das políticas e dos programas de informática;

**VI** - orientar a aquisição e padronização de “hardware” e “software” conforme cronogramas e dotações previstas no orçamento municipal; e

**VII** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção IX

#### Da Assistência Jurídica

**Art. 21.** A Assistência Jurídica tem por finalidade prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Nova Venécia.

**Art. 22.** São atribuições do Assistente Jurídico:

**I** - realizar as funções que tenham por finalidade auxiliar as atividades desenvolvidas pela Procuradoria Jurídica e pela Sub-Procuradoria Jurídica, principalmente aquelas relacionadas com as funções de consultoria;

**II** - exercer as atribuições da Procuradoria Jurídica quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito, ou nos processos a ele distribuídos, devendo após parecer, retornar à Procuradoria Jurídica para acolhimento ou emissão de novo parecer; e

**III** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção X

#### Do Setor de Informática

**Art. 23.** O Setor de Informática tem a finalidade de promover o desenvolvimento dos serviços por meio de informatização, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, evidenciando os programas para soluções imediatas e padronização dos serviços com sistemas que permitam agilização e qualidade nos serviços.

**Art. 24.** São atribuições do Setor de Informática:

**I** - coordenar a implantação dos programas de informática e acompanhar a sua execução;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- II** - instalar e remanejar equipamentos de informática, atentando-se para as instalações elétricas adequadas;
- III** - orientar os usuários para a adequada utilização de equipamentos e programas implantados;
- IV** - indicar aos órgãos competentes da administração municipal cursos de informática para atendimento das demandas de serviços e das necessidades dos usuários;
- V** - providenciar levantamento e indicar ao órgão responsável pelo almoxarifado as necessidades de equipamentos novos para instalações, bem como auxiliá-lo no encaminhamento e substituição das peças que apresentem defeitos;
- VI** - buscar soluções de informática para as necessidades da administração municipal, auxiliando no esboço de programas ou sugerindo alterações nos existentes; e
- VII** - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPITULO III**

#### **DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

##### **Seção I**

##### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto ao uso de bens e equipamentos; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento, registro, inventário, à integridade e conservação dos bens móveis e imóveis; à modernização e organização do trânsito; à garantia da segurança e proteção dos direitos civis, individuais e coletivos, e do patrimônio municipal; às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento; e ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Venécia de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos da mesma para a implementação das atividades-fim.

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I** - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- III** - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- IV** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- V** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- VI** - orientar os serviços de recepção e atendimento ao público;
- VII** - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VIII** - implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Prefeitura;
- IX** - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- X** - implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- XI** - coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;
- XII** - organizar e coordenar a guarda municipal destinada à proteção e conservação de seus bens, serviços e instalações, e dos direitos e garantias da população, individuais e coletivos;
- XIII** - assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes à pessoal, compras, arquivo, patrimônio, trânsito, segurança e comunicações administrativas;
- XIV** - propor políticas sobre a administração de pessoal;
- XV** - gerenciar o plano de cargos e salários da Prefeitura, promovendo sua constante revisão e atualização;
- XVI** - programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores da Prefeitura;
- XVII** - organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- XVIII** - relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XIX** - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

**XX** - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

**XXI** - planejar e organizar os serviços de modernização, melhorias e aperfeiçoamento do trânsito no Município, em sintonia com os demais órgãos responsáveis pelo controle e sinalização do trânsito;

**XXII** - planejar e coordenar os serviços de segurança patrimonial e da população, buscando assegurar os direitos e garantias, individuais e coletivos;

**XXIII** - supervisionar os serviços de expediente, distribuição de processos e documentação e arquivo geral da Prefeitura; e

**XXIV** - exercer outras atividades correlatas;

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Administração é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - departamento de Compras, Licitação e Administração de Contratos;

**II** - unidade de Apoio Administrativo;

**III** - divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal;

**IV** - divisão de Assuntos Administrativos;

**V** - coordenação da Guarda Municipal;

**VI** - coordenação de Área de Trânsito;

**VII** - setor de Administração de Material, Patrimônio e Almojarifado Central;

**VIII** - área de Patrimônio e Almojarifado;

**IX** - área de Vigilância;

**X** - área de Trânsito, e

**XI** - área de Recursos Humanos.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Compras, Licitações e Administração de Contratos**

**Art. 28.** O Departamento de Compras, Licitações e Administração de Contratos tem por finalidade efetuar as compras da Prefeitura Municipal de Nova Venécia, prestando apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro e equipe de apoio; e administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos.

**Art. 29.** Compete ao Departamento de Compras, Licitações e Administração de Contratos:

**I** - Providenciar a compra de materiais;

**II** - providenciar a contratação dos serviços requisitados pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia;

**III** - acompanhar os processos de licitação junto a fornecedores de materiais e de serviços;

**IV** - elaborar o calendário periódico de compras;

**V** - Prestar assistência aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação e ou Pregoeiro e equipe de apoio;

**VI** - preparar minuta de contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;

**VII** - receber os processos de compra de bens e serviços dispensados de licitação, com as despesas devidamente autorizadas pela autoridade competente;

**VIII** - Preparar os processos de compra de bens e serviços passíveis de licitação com as despesas devidamente autorizadas pela autoridade competente;

**IX** - Redigir, emitir e preparar cartas-convite;

**X** - preparar e publicar os Editais de Licitações, em suas modalidades: Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão e outros;

**XI** - controlar, em conjunto com a área afim, os saldos orçamentários;

**XII** - redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- XIII** - acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;
- XIV** - registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;
- XV** - avaliar o desempenho da contratada;
- XVI** - avaliar e propor modificações nos contratos, introduzindo correções que se fizerem necessárias para melhorar a qualidade e produtividade da contratação;
- XVII** - aplicar as sanções previstas nos contratos e aditivos; e
- XVIII** - exercer outras atividades correlatas.

**Subseção II**

**Da Unidade de Apoio Administrativo**

**Art. 30.** A Unidade de Apoio Administrativo tem por finalidade dar suporte administrativo aos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, bem como de efetuar o controle dos relógios de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores do órgão mencionado neste artigo.

**Art. 31.** Compete à Unidade de Apoio Administrativo, no âmbito de suas atribuições:

- I** - Controlar a frequência dos servidores de toda a Secretaria Municipal de Administração, encaminhando formulário de frequência às diversas unidades administrativas e orientando quanto ao correto preenchimento;
- II** - receber os formulários de frequência preenchidos, controlar e encaminhar ao Departamento afim;
- III** - efetuar distribuição de vale-alimentação e contra-cheques;
- IV** - controlar a lotação e movimentação de pessoal, em conjunto com a área afim;
- V** - manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em conjunto com a área afim;
- VI** - controlar a concessão de férias e de licenças aos servidores, elaborando a escala de férias para o pessoal da Secretaria Municipal de Administração;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- VII** - controlar a correspondência oficial de todos os órgãos da Prefeitura Municipal, recebendo e efetuando a sua distribuição;
- VIII** - preparar a redação e datilografia da correspondência da Secretaria Municipal de Administração;
- IX** - despachar a correspondência da Secretaria Municipal de Administração;
- X** - divulgar, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
- XI** - organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Administração;
- XII** - solicitar e controlar os adiantamentos para a Secretaria Municipal de Administração; encaminhando a sua prestação de contas;
- XIII** - aprovar e controlar as contas de telefone, água e luz da Secretaria Municipal de Administração;
- XIV** - controlar o encaminhamento, à Secretaria Municipal de Finanças, de contas de telefone, água e luz de imóveis locados pelo Município ou do próprio Município para atender a interesse da Secretaria;
- XV** - preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens para os servidores da Secretaria Municipal de Administração, até a prestação de contas;
- XVI** - controlar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Administração; e
- XVII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal**

**Art. 32.** A Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal tem por finalidade executar e controlar as atividades relativas ao cadastro e registro da vida funcional dos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Venécia, bem como à preparação da folha de pagamento, inclusive dos inativos e pensionistas.

**Art. 33.** Compete à Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal:



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**I** - elaborar e executar o plano de contratação de servidores através de concursos públicos, controlando a movimentação do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Venécia;

**II** - executar as atividades de registro funcional, de concessão de direitos e vantagens dos servidores municipais e lavrar certidões referentes à pessoal, na forma da legislação em vigor;

**III** - elaborar a folha de pagamento dos vencimentos, salários, gratificações e demais vantagens remuneratórias do pessoal da Administração Direta, acompanhando a frequência dos mesmos para o devido pagamento;

**IV** - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas ao Plano de Classificação e Administração de Cargos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia;

**V** - preservar a integridade física e mental dos servidores, mediante eliminação de riscos profissionais, prevenção de acidentes, melhoria de condições ambientais e adoção de medidas atinentes à segurança e à medicina do trabalho; e

**VI** - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção IV

#### Da Divisão para Assuntos Administrativos

**Art. 34.** A Divisão para Assuntos Administrativos tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de recrutamento, seleção e treinamento, pagamento, controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura, segurança e medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores, de gerenciamento do plano de cargos e salários, e coordenar a execução das atividades de materiais, serviços auxiliares, patrimônio, trânsito, segurança e proteção do patrimônio e da população, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.

**Art. 35.** Compete à Divisão de Assuntos Administrativos:

**I** - planejar e coordenar a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura;

**II** - planejar e coordenar a execução de atividades relativas a protocolo, comunicação, arquivo, documentação e reprografia;

**III** - planejar e coordenar a execução de atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e à sua integridade;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**IV** - planejar e coordenar os serviços relacionados ao trânsito e à segurança e à proteção do patrimônio público municipal e da população, inclusive da garantia dos direitos individuais e coletivos;

**V** - identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Venécia;

**VI** - desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de Recursos Humanos em conjunto com a área afim;

**VII** - elaborar planos visando à implementação de ações voltadas às políticas de Recursos Humanos em conjunto com a área afim;

**VIII** - planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do Plano de Classificação e Administração de Cargos e às atividades de controle de pessoal;

**IX** - acompanhar o cumprimento das ações implementadas, procedendo os ajustes quando necessário;

**X** - coordenar as atividades relacionadas à avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

**XI** - aprovar os processos de transferência de servidores, requerimentos, certidões e outros relacionados aos recursos humanos da Prefeitura;

**XII** - planejar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

**XIII** - analisar e pesquisar as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à Prefeitura Municipal de Nova Venécia;

**XIV** - coordenar as atividades de cadastramento funcional dos servidores municipais, bem como a apuração e o controle do tempo de serviço, para os fins de direito;

**XV** - coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;

**XVI** - promover a execução e o controle do pagamento dos servidores municipais aposentados;

**XVII** - promover a constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores municipais;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XVIII** - controlar a situação do pessoal à disposição, em licença, em suspensão contratual e outros afastamentos;

**XIX** - aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal;

**XX** - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público, de acordo com as necessidades detectadas nos diversos órgãos da Prefeitura;

**XXI** - participar da organização e elaboração de programas para concursos, determinar a publicação dos editais e informações, bem como dos respectivos resultados;

**XXII** - encaminhar ao Secretário Municipal, para homologação, os resultados dos concursos;

**XXIII** - proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer do órgão competente nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade.

**XXIV** - promover à inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

**XXV** - providenciar posse aos servidores nomeados para cargos públicos municipais;

**XXVI** - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

**XXVII** - comunicar à área competente, com a devida antecedência, as mudanças de chefias nos diversos órgãos da Prefeitura para efeito de conferência de carga de bens móveis; e

**XXVIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção V**

#### **Da Coordenação da Guarda Municipal**

**Art. 36.** A Coordenação da Guarda Municipal tem a finalidade de planejar, coordenar e estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública e fiscalização do trânsito, no que diz respeito a garantir o pleno exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como da proteção dos bens, serviços e instalações municipais.



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**Art. 37.** Compete à Coordenação da Guarda Municipal:

**I** - promover convênios, mediante anuência do Chefe do Poder Executivo, com órgãos municipais, estaduais e federais e empresas particulares, visando cooperação e/ou obtenção de recursos financeiros para a solução dos problemas de segurança e de fiscalização do trânsito no Município;

**II** - definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de segurança civil, patrimonial e de fiscalização de trânsito no Município;

**III** - participar das campanhas de educação relacionadas à segurança e de conscientização e fiscalização do trânsito;

**IV** - estabelecer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, dos Transportes e Serviços Urbanos e com a Coordenação de Trânsito, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito nas vias e logradouros públicos municipais;

**V** - planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar, em conjunto com a Coordenação de Trânsito, a operação e a fiscalização do trânsito nas vias e logradouros públicos municipais;

**VI** - colaborar com campanhas e demais atividades de outros órgãos municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal e fiscalização do trânsito no Município;

**VII** - contribuir com a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos, e a orientação a respeito dos direitos fundamentais dos cidadãos, e a conscientização da preservação do patrimônio público e as regras que devam ser adotadas no trânsito;

**VIII** - promover a proteção dos bens, serviços e outras atividades relacionadas ao patrimônio do Município;

**IX** - promover, em consonância com as secretarias afins, a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;

**X** - prestar a colaboração, em caráter excepcional, com operações de defesa civil do Município;

**XI** - realizar policiamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XII** - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens e serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;

**XIII** - estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

**XIV** - estabelecer parcerias com órgãos estaduais e da União, por meio de celebração de convênios, com vistas a implementação de ações policiais integradas e preventivas;

**XV** - estabelecer articulação com órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município; e

**XVI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VI** **Da Coordenação do Trânsito**

**Art. 38.** A Coordenação do Trânsito tem a finalidade de planejar, coordenar e organizar o trânsito no Município e nas áreas de sua competência, incluindo as estradas sob o domínio do Município, incrementar e facilitar o fluxo de veículos, motocicletas, máquinas e outros automotores que circulam pelas vias do Município.

**Art. 39.** Compete à Coordenação do Trânsito:

**I** - planejar, coordenar e promover os serviços relacionados ao trânsito no âmbito Municipal;

**II** - promover, junto com o órgão competente, o controle do tráfego de veículos no centro da cidade com o objetivo de reduzir os riscos de acidentes e garantir maior segurança para a população;

**III** - providenciar a demarcação e sinalização das vias urbanas e das estradas municipais, em parceria com órgãos competentes, inclusive com a fixação de placas apropriadas para garantir a segurança do trânsito;

**IV** - atuar em parceria com a Coordenação da Guarda Municipal e outros órgãos competentes no trabalho de orientação e fiscalização do trânsito na cidade;

**V** - planejar, coordenar e apresentar projetos que promovam as melhorias do trânsito na cidade e em estradas municipais, inclusive em parcerias com outros órgãos da administração pública;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- VI** - implantar o sistema de estacionamento rotativo em áreas estratégicas para o trânsito no centro da cidade, atuando junto com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- VII** - planejar, coordenar e implantar, juntamente com o órgão responsável, o sistema de municipalização do trânsito;
- VIII** - estabelecer ou definir os pontos de paradas de ônibus no Município, providenciando inclusive a padronização e instalação de abrigos, junto com o órgão competente;
- IX** - planejar, coordenar e organizar o sistema de transporte de táxi no Município, providenciando o redimensionamento e a descentralização para o atendimento desses serviços;
- X** - verificar o estado de conservação das vias de trânsito no Município, e providenciar o imediato comunicado ao órgão responsável pelas providências a serem adotadas;
- XI** - coordenar e implantar programas ou projetos voltados para a educação no trânsito, inclusive em parceria com órgãos afins;
- XII** - coordenar e supervisionar a execução orçamentária dos recursos destinados à organização do trânsito no Município; e
- XIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VII**

#### **Do Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central**

**Art. 40.** O Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central tem por finalidade supervisionar o recebimento, armazenamento, gestão de estoque e distribuição do material de consumo e permanente, destinados aos diversos órgãos da Prefeitura, programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e à integridade patrimonial.

**Art. 41.** São atribuições do Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central:

**I** - organizar e manter estoque de materiais em condições de atender ao consumo dos diversos órgãos;

**II** - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, inspeção, registro, armazenamento, distribuição e controle de materiais utilizados pelos órgãos da Prefeitura;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- III** - controlar o recebimento de mercadorias e preparar os processos de pagamento ao fornecedor;
- IV** - supervisionar as atividades dos almoxarifados setoriais, verificando as condições de qualidade, higiene, conservação e controles internos;
- V** - orientar quanto à organização dos almoxarifados setoriais;
- VI** - Realizar inventário periódico dos materiais em estoque;
- VII** - executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;
- VIII** - efetuar a distribuição dos bens adquiridos aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia;
- IX** - controlar as movimentações de estoque no Almoxarifado, visando à integridade dos controles internos;
- X** - emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques do Almoxarifado Central e dos setoriais;
- XI** - estudar e determinar o ponto de disponibilidade de cada material, de acordo com o ritmo médio de consumo das unidades da Prefeitura, tomando providências imediatas para a sua reposição, em articulação com a Coordenação afim;
- XII** - organizar e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;
- XIII** - solicitar, sempre que necessário, o pronunciamento de órgãos técnicos no caso de recebimento de materiais e equipamentos especializados;
- XIV** - comunicar imediatamente ao Departamento responsável o recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;
- XV** - estabelecer normas, em conjunto com a área fim, para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- XVI** - providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;
- XVII** - coordenar, orientar e fiscalizar as atividades referentes ao registro, tombamento e controle dos bens patrimoniais na Prefeitura;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XVIII** - coordenar a elaboração de termos de responsabilidade relativos aos bens permanentes;

**XIX** - controlar os bens imóveis municipais, ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;

**XX** - coordenar a fiscalização da permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmos, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do Município;

**XXI** - coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;

**XXII** - coordenar o cadastramento de bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos Cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e seu cercamento;

**XXIII** - coordenar as atividades de integridade patrimonial;

**XXIV** - coordenar os serviços de limpeza, conservação e copa; e

**XXV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VIII** **Da Área de Patrimônio e Almoxarifado**

**Art. 42.** A Área de Patrimônio e Almoxarifado tem a finalidade de promover e garantir o abastecimento de material de consumo e permanente, necessários ao andamento dos serviços públicos prestados pelos órgãos da administração municipal, garantir e providenciar a utilização, manutenção e integridade do patrimônio público.

**Art. 43.** São atribuições da Área de Patrimônio e Almoxarifado:

**I** - promover o recebimento, conferência e estocagem de materiais em condições de uso pelos órgãos da administração direta;

**II** - providenciar a distribuição e reposição de materiais destinados ao consumo pelos diversos órgãos da administração direta;

**III** - auxiliar no controle de materiais, providenciando os registros de estoque e saída, inclusive por meio de informatização;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- IV** - providenciar o atendimento imediato e manter o arquivo de solicitações formalizadas de materiais de consumo, oriundas dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;
- V** - providenciar a manutenção dos materiais de consumo em perfeitas condições de qualidade, higiene e conservação;
- VI** - providenciar a organização dos almoxarifados;
- VII** - armazenar e conservar os materiais observando as normas técnicas atinentes;
- VIII** - promover a realização de inventário periódico dos materiais de exame;
- IX** - providenciar os formulários e relatórios periódicos do consumo de materiais, de forma discriminada por órgão da administração direta;
- X** - promover o levantamento do estoque de materiais dos almoxarifados, através de relatórios periódicos;
- XI** - providenciar e manter atualizado, através dos serviços de informatização, o movimento de entrada e saída de materiais;
- XII** - realizar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- XIII** - efetuar e garantir os serviços de fiscalização e outras atividades referentes ao registro, tombamento e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- XIV** - providenciar e elaborar os termos de responsabilidade atribuídos aos responsáveis pelo uso, zelo e guarda dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, nos seus diversos órgãos; e
- XV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IX** **Da Área de Vigilância**

**Art. 44.** A área de Vigilância tem por finalidade garantir a segurança do patrimônio público do Município, incluindo-se os bens móveis e imóveis, documentos e quaisquer outros objetos pertencentes à Prefeitura Municipal ou sob sua responsabilidade.

**Art. 45.** São atribuições da Área de Vigilância:



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- I** - planejar e coordenar os serviços de vigilância do patrimônio público Municipal
- II** - providenciar a disponibilidade de servidores da área para atuar na vigilância do patrimônio público municipal, lotando-os em todas as unidades de funcionamento da administração municipal que possuam bens, documentos e quaisquer objetos da administração municipal ou sob sua responsabilidade;
- III** - providenciar a escala dos vigias nas unidades de funcionamento da administração municipal;
- IV** - providenciar a substituição dos vigias das unidades que se encontrarem em férias, ausentes, em licença ou outros motivos de afastamento;
- V** - comunicar à secretaria afim quaisquer fatos ou assuntos relacionados à vigilância do patrimônio público e que requeiram a decisão ou providencias de seus superiores; e
- VI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção X** **Da Área de Trânsito**

**Art. 46.** A Área de Trânsito tem a finalidade de promover e organizar o trânsito no Município, implementar e modernizar, apresentando também soluções ou sugestões para a resolução dos problemas relacionados ao trânsito.

**Art. 47.** São atribuições da Área de Trânsito:

- I** - auxiliar na coordenação e planejamento do trânsito no Município;
- II** - providenciar a instalação de placas em locais estratégicos da cidade e interior, objetivando garantir maior segurança e reduzir os transtornos do trânsito;
- III** - apresentar sugestões e projetos que promovam a devida organização do trânsito na cidade e interior;
- IV** - auxiliar e suggestionar a implantação de projetos de estacionamento rotativo em locais estratégicos em locais na cidade, e de municipalização do trânsito;
- V** - auxiliar com os órgãos competentes a organização e fiscalização do trânsito na cidade e interior;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- VI** - comunicar as autoridades competentes sobre as irregularidades do trânsito, objetivando solucionar os problemas;
- VII** - coordenar e auxiliar na implantação do Projeto “Educação no Trânsito”;
- VIII** - auxiliar no controle de execução orçamentária dos recursos destinados para organização do Trânsito no Município;
- IX** - providenciar a instalação e reparos em abrigos e pontos de paradas de ônibus e táxis;
- X** - auxiliar na organização do sistema de transporte Coletivo, incluindo o de táxi; e
- XI** - exercer outras atividades correlatas.



# ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

## **Subseção XI**

### **Da Área de Recursos Humanos**

**Art. 48.** A Área de Recursos Humanos tem por finalidade coordenar e desenvolver uma política de Recursos Humanos de forma mais abrangente, inclusive com ações de planejamento partilhado com os órgãos superiores, para orientação, capacitação, enquadramento e melhoria na qualidade dos serviços prestados pelos servidores e um maior controle da movimentação de pessoal da Prefeitura Municipal.

**Art. 49.** São atribuições da Área de Recursos Humanos:

- I** - estimular, propor, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Desempenho Profissional;
- II** - estimular o desenvolvimento da capacitação, valorização e profissionalização do servidor público municipal;
- III** - coordenar e providenciar o processo de seleção de pessoal, sob autorização de seus superiores;
- IV** - coordenar e efetivar a realização de cursos de aperfeiçoamento profissional, objetivando melhoria e capacitação do pessoal e dos serviços prestados;
- V** - auxiliar os órgãos superiores hierarquicamente no desenvolvimento dos serviços afins, inclusive providenciando a documentação necessária para o provimento de cargos e outras atribuições inerentes à área de pessoal; e
- VI** - exercer outras atividades correlatas.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Municipal de Ação Social**

**Art. 50.** A Secretaria Municipal de Ação Social tem a finalidade de propiciar aos habitantes do Município, especialmente aos mais carentes, conhecimentos de seus direitos fundamentais e, meios eficazes para exercitar tais direitos, removendo os obstáculos para acesso à justiça, promovendo assim, o pleno exercício da cidadania; definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem às margens dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e à melhoria da qualidade de vida do cidadão, bem como articular as políticas sociais básicas.

**Art. 51.** Compete à Secretaria Municipal de Ação Social:





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- I** - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III** - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- IV** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- V** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- VI** - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VII** - planejar, orientar, coordenar e integrar a política municipal de educação, proteção e defesa do consumidor;
- VIII** - promover a educação para a cidadania;
- IX** - prestar serviços de orientação e assistência jurídica e defesa dos necessitados em parceria com outros órgãos públicos;
- X** - articular-se com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, empresas privadas e sociedade civil organizada para promoção da cidadania;
- XI** - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;
- XII** - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;
- XIII** - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
- XIV** - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;
- XV** - prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XVI** - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

**XVII** - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

**XVIII** - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem a formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

**XIX** - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;

**XX** - promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;

**XXI** - Promover levantamento de dados referentes a favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade;

**XXII** - Promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada; e

**XXIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Ação Social é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - departamento de Assistência Social e Cidadania;

**II** - coordenação de Atendimento Social;

**III** - coordenação de Projetos e Programas;

**IV** - setor de Habitação;

**V** - setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**VI** - setor de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;

**VII** - setor da Casa do Cidadão; e

**VIII** - assistência Jurídica.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Assistência Social e Cidadania**

**Art. 53.** O Departamento de Assistência Social e Cidadania têm por finalidade elaborar e implantar programas e projetos de desenvolvimento comunitário e de promoção social a cargo da Prefeitura, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias Municipais; proporcionar acesso à justiça ao cidadão, planejando, orientando, coordenando e integrando a política municipal de educação, proteção e defesa do consumidor.

**Art. 54.** Compete ao Departamento de Assistência Social e Cidadania:

**I** - fornecer subsídios para a definição de políticas sociais da Secretaria;

**II** - diligenciar para que as atividades de desenvolvimento comunitário e de promoção social não se agastem da linha política e das diretrizes definidas no plano de ação do Governo Municipal;

**III** - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

**IV** - definir programas e projetos que atendam aos munícipes carentes, à população de rua, aos migrantes, aos idosos e aos portadores de deficiência física, de acordo com as especificidades de cada grupo;

**V** - prestar esclarecimento e orientação à população carente quanto aos recursos existentes na Prefeitura e na comunidade, visando atender as suas necessidades materiais, financeiras e psicossociais, bem como promover o seu encaminhamento;

**VI** - promover a realização de trabalhos de abordagem com a população de rua do Município, proporcionando-lhe acolhimento em abrigo, higienização e acompanhamento psicossocial;

**VII** - proporcionar aos idosos, diretamente e/ou em parceria com outros órgãos, oportunidades de integração, geração de renda, lazer, cultura e diversão, objetivando o resgate de sua auto-estima e dignidade, melhorando assim sua qualidade de vida;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**VIII** - proporcionar aos portadores de deficiência oportunidades de participação na vida econômica e social do Município e o exercício pleno de sua cidadania;

**IX** - identificar parcerias e fontes de financiamento, procurando viabilizar a captação de recursos para programas e projetos desenvolvidos pelo Departamento, em articulação com a área afim;

**X** - propor a elaboração de convênios para o desenvolvimento de projetos;

**XI** - Promover a realização de registros dos atendimentos efetuados objetivando o levantamento das demandas, assim como elaborar estudos para subsidiar propostas de intervenção na tentativa de solucionar os problemas apresentados;

**XII** - promover a educação para a cidadania;

**XIII** - prestar serviços de orientação e assistência jurídica e defesa dos necessitados em parceria com outros órgãos públicos;

**XIV** - articular-se com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, empresas privadas e sociedade civil organizada para promoção da cidadania;

**XV** - orientar permanentemente aos consumidores e aos cidadãos sobre seus direitos, garantias e suas formas de defesa e periculosidade dos bens e serviços;

**XVI** - defender e proteger judicial e extra-judicialmente os interesses individuais e coletivos dos consumidores, nos termos da legislação em vigor;

**XVII** - fiscalizar a qualidade dos bens e serviços ofertados no mercado de consumo, bem como se manifestar nos processos relacionados com a proteção e promoção do consumidor;

**XVIII** - formar e coordenar uma comissão com órgãos municipais, com o objetivo de atuar no controle de qualidade e produtividade dos serviços públicos, no âmbito municipal, em conformidade com a legislação em vigor; e

**XIX** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenação de Atendimento Social**

**Art. 55.** A Coordenação de Atendimento Social tem por finalidade elaborar e coordenar a execução de programas e projetos que atendam aos munícipes carentes, à população de rua e



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

aos migrantes, de acordo com as especificidades de cada grupo, de forma a assegurar o alcance das metas previstas no plano de trabalho da Secretaria.

**Art. 56.** Compete à Coordenação de Atendimento Social:

**I** - elaborar mapeamento das áreas de concentração da população carente.

**II** - realizar abordagem sistemática, atendendo à população de rua do Município, proporcionando-lhe higienização, alimentação, acompanhamento psicossocial e albergamento noturno, bem como orientação e encaminhamento aos recursos sociais comunitários existentes, visando o resgate da dignidade humana, a valorização da vida e restabelecendo a cidadania;

**III** - proceder à recepção, análise, estudo e encaminhamento dos casos;

**IV** - prestar atendimento ao munícipe carente conforme estudo de caso, proporcionando complementação de renda familiar nas modalidades previstas no plano de assistência social do Município, seja através de apoio financeiro ou concessão de outros benefícios;

**V** - prestar assistência alimentar ao munícipe carente, conforme estudo de caso, através de doação de cesta básica complementar;

**VI** - prestar atendimento diurno à população de rua, com higienização, laborterapia, atividades lúdico-socializadoras e atendimento médico;

**VII** - encaminhar a população de rua aos recursos sociais e comunitários existentes, visando ao resgate da dignidade humana;

**VIII** - encaminhar o munícipe carente a funerárias, quando for o caso, para obtenção de isenção de taxa de sepultamento, com concessão de urnas;

**IX** - encaminhar o trabalhador a instituições próprias para a obtenção de documentos necessários ao acesso ao mercado de trabalho;

**X** - prestar orientação psicossocial e profissional à população de rua, encaminhando-a ao mercado de trabalho;

**XI** - acompanhar todos os casos de atendimento social, avaliando sua eficácia e propondo sua suspensão, quando for o caso;

**XII** - manter estatísticas dos atendimentos realizados;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - proceder mecanismo de atendimento para aquisição de cadeira de rodas, colchão d'água, etc.; e

**XIV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenação de Projetos e Programas**

**Art. 57.** A Coordenação de Projetos e Programas tem a finalidade planejar, coordenar, elaborar e desenvolver e acompanhar os projetos e programas sociais, objetivando reduzir as disparidades do quadro social do Município, inclusive com o acompanhamento da execução orçamentária da secretaria e demais órgãos afins.

**Art. 58.** Compete à Coordenação de Projetos e Programas:

**I** - estabelecer diretrizes para a atuação da Coordenadoria;

**II** - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

**III** - coordenar as estratégias de implementação de programas e projetos de proteção social;

**IV** - elaborar, planejar e coordenar as metas a serem atingidas por cada Programa, supervisionando a eficácia de seu cumprimento;

**V** - exercer funções de controle da execução dos projetos e programas da Secretaria afim, com acompanhamento e avaliação dos resultados, inclusive do controle da execução orçamentária das dotações direcionadas para a área;

**VI** - planejar, coordenar, supervisionar e promover a realização dos projetos de interesse do Município, com o devido acompanhamento do andamento dos mesmos;

**VII** - consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente; e

**VIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV**

#### **Do Setor de Habitação**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 59.** O Setor de Habitação tem a finalidade de planejar e promover a redução do déficit habitacional no Município, observando as diretrizes e prioridades de atendimento e a legislação afim.

**Art. 60.** Compete ao Setor de Habitação:

**I** - viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

**II** - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;

**III** - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação;

**IV** - providenciar a elaboração e execução de desenho técnico e projeto arquitetônico para construções populares;

**V** - efetuar medições e levantamento dos lotes;

**VI** - propiciar apoio técnico às construções populares em conjunto com a iniciativa privada;

**VII** - proceder visita técnica para levantamento de material de construção para reparos e construções indicadas pela ação social;

**VIII** - proceder fiscalização da utilização do material fornecido em relação ao seu emprego na referida obra;

**IX** - Manter equipes de construção para o devido atendimento;

**X** - providenciar relatórios e levantamentos dos atendimentos e do índice de defasagem habitacional no Município, discriminando as camadas sociais pelos níveis atribuídos à rendas e serviços;

**XI** - coordenar e efetuar relatórios e cadastros dos habitantes de baixa renda, enquadrados nos programas habitacionais, com o objetivo de atendimento eficiente;

**XII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção V**

#### **Do Setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 61.** O Setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas tem por finalidade promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltadas ao estímulo da formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços.

**Art. 62.** Compete ao Setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas:

**I** - definir programas e projetos que visem à geração de emprego e renda, propiciando a sua viabilização, através de apoio técnico e financeiro;

**II** - promover a capacitação para iniciação profissional da clientela encaminhada, bem como para os adolescentes carentes indicados pela comunidade, visando capacitá-los para a inserção no mercado formal de trabalho;

**III** - promover a inserção de adolescentes de famílias de baixa renda no mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, acompanhando seu desempenho junto ao órgão empregador;

**IV** - promover a sensibilização de empresas com potencial para absorção da mão-de-obra adolescente;

**V** - articular-se com entidades de formação profissional para a promoção de cursos profissionalizantes;

**VI** - promover a articulação com entidades de financiamento para apoiar os trabalhadores de baixa renda e participantes de cursos oferecidos pelo Departamento na implantação de seus negócios;

**VII** - promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras, bem como controlar e acompanhar a aplicação dos empréstimos concedidos e a evolução do empreendimento;

**VIII** - prestar apoio técnico e financeiro às iniciativas de geração de emprego e renda através de convênios, acompanhando o desenvolvimento das mesmas;

**IX** - realizar estudos voltados para a identificação de oportunidades de investimento e para a oferta de emprego no mercado de trabalho;

**X** - manter intercâmbio com órgãos especializados, internacionais, federais, estaduais e municipais, para a execução de programas e projetos objetivando a criação de novos empregos;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- XI** - articular-se com a Delegacia Regional do Trabalho para assegurar os direitos dos adolescentes e dos trabalhadores participantes dos programas desenvolvidos pela Secretaria;
- XII** - promover a realização de cursos, seminários e palestras sobre os direitos dos trabalhadores;
- XIII** - identificar parcerias e fontes de financiamento, procurando viabilizar a captação de recursos para programas e projetos desenvolvidos pelo Departamento, em articulação com a área afim;
- XIV** - entrosar-se com órgãos especializados, municipais, estaduais e federais, para a execução de planos e campanhas objetivando a criação de novos empregos;
- XV** - promover a articulação do adolescente trabalhador e/ou do trabalhador desempregado e/ou do setor informal com o mercado de trabalho, através de apoio a financiamento, comercialização de produtos e informações sobre o mercado de trabalho;
- XVI** - articular-se com entidades de financiamento para apoiar os trabalhadores de baixa renda e os participantes de cursos oferecidos pelo Departamento na implantação de seus pequenos negócios;
- XVII** - avaliar tecnicamente os projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras, bem como controlar e acompanhar a aplicação dos empréstimos concedidos e a evolução do empreendimento;
- XVIII** - realizar estudos voltados para a identificação de oportunidades de investimentos e para a oferta de emprego no mercado de trabalho;
- XIX** - promover a inserção de adolescentes de famílias de baixa renda no mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, bem como acompanhar seu desempenho, em conjunto com o órgão empregador;
- XX** - promover a sensibilização de empresas com potencial para absorção da mão-de-obra adolescente, através de divulgação de programas desta natureza constantes das políticas de ação social da Administração Municipal;
- XXI** - documentar e registrar as experiências desenvolvidas, como fontes de divulgação dos resultados obtidos;
- XXII** - realizar cursos de capacitação profissional para trabalhadores adultos e de iniciação profissional para adolescentes de baixa renda, visando capacitá-los para sua inserção no mercado formal de trabalho;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XXIII** - proporcionar iniciação profissional, nas áreas de alimentos, de marcenaria e outras áreas produtivas, a adolescentes e adultos desempregados e/ou a trabalhadores do setor informal, facilitando sua inserção no mercado de trabalho e/ou a formação de associações produtivas;

**XXIV** - articular-se com entidades de formação profissional para desenvolvimento de cursos profissionalizantes;

**XXV** - promover cursos, seminários e palestras sobre os direitos dos trabalhadores;

**XXVI** - estimular a criação e a mobilização de recursos da comunidade para propiciar cursos profissionalizantes;

**XXVII** - articular-se com setores do mercado de trabalho para inserção da clientela; e

**XXVIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VI**

#### **Do Setor de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**

**Art. 63.** O Setor de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON tem por finalidade executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor e fiscalizar a publicidade enganosa e abusiva dos produtos ou serviços em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 64.** Compete ao Setor de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON:

**I** - atender, aconselhar, conciliar e encaminhar ações judiciais individuais ou coletivas para a defesa dos interesses e direitos dos consumidores, independente da situação financeira do consumidor;

**II** - instaurar, processar e julgar procedimentos administrativos para apuração de violação de direitos e interesses dos consumidores e aplicação das sanções previstas;

**III** - conhecer de ofício ou mediante reclamação do interessado, do ato ou fato lesivo aos direitos e garantias dos consumidores, aplicando as sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas judiciais civis ou criminais aplicáveis;

**IV** - expedir notificações aos infratores para que compareçam em audiência de conciliação patrocinada pelo órgão quando deverão, sob pena de desobediência, prestar informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**V** - fiscalizar o cumprimento das normas de proteção e defesa do consumidor, sem prejuízo de idênticas atribuições fiscalizatórias reconhecidas aos demais graus do Estado;

**VI** - requisitar, em caráter preferencial e prioritário, informações, laudos, perícias, documentação, serviços laboratoriais de análises e assistência técnico-científica aos demais órgãos do poder público municipal;

**VII** - intermediar, arbitrar, celebrar e homologar Termos de Compromisso de Ajustamento e Convenções Coletivas de Consumidores com a legislação em vigor; e

**VIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VII** **Do Serviço da Casa do Cidadão**

**Art. 65.** O Serviço da Casa do Cidadão tem por finalidade proporcionar melhor atendimento à população, descentralizando os serviços prestados pela Secretaria e promovendo maior aproximação dos consumidores.

**Art. 66.** São atribuições do Serviço da Casa do Cidadão:

**I** - proporcionar aos cidadãos bom atendimento de seus direitos e deveres, em conformidade com as diretrizes traçadas pela Secretaria;

**II** - manter o cumprimento dos convênios assinados com órgãos federais, estaduais e municipais; e

**III** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VIII** **Da Assistência Jurídica**

**Art. 67.** A Assistência Jurídica tem por finalidade orientar, atender e assistir juridicamente a população carente do município.

**Art. 68.** São atribuições da Assistência Jurídica:

**I** - as atribuições são as constantes da Lei nº 2.161, de 29 de agosto de 1996; e

**II** - exercer outras atividades correlatas.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Seção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art. 69.** A Secretaria Municipal de Planejamento tem a finalidade de planejar e auxiliar na elaboração e execução das políticas públicas, na prestação dos serviços ofertados pelo Município, projetar o desenvolvimento integrado e descentralizado, promover as melhorias e a requalificação urbana, através do ordenamento físico e territorial, visando o desenvolvimento sócio-econômico com qualidade de vida.

**Art. 70.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

**I** - coordenar a elaboração da lei do plano plurianual do governo municipal, em consonância com a legislação vigente;

**II** - coordenar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos **anuais**;

**III** - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre as atividades mobiliárias;

**IV** - gerenciar a execução e implementação do Plano Diretor Municipal e complementares;

**V** - elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o Plano Diretor Municipal e a política ambiental;

**VI** - assegurar o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo em consonância com a legislação em vigor;

**VII** - implementar medidas que visem a regularização fundiária;

**VIII** - Desenvolver processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política de Governo Municipal;

**IX** - coordenar as ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema técnico de numeração do imobiliário do município;

**X** - promover o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas, edificações e regularização fundiária;

**XI** - promover políticas para fiscalização de posturas, atividades informais e ambulantes;

**XII** - promover políticas para o desenvolvimento econômico e social sustentável do município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as diretrizes do plano de governo;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - planejar e promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida;

**XIV** - promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes locais;

**XV** - formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e órgãos internacionais; e

**XVI** - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 71.** A Secretaria Municipal de Planejamento é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - departamento de Planejamento Estratégico;

**II** - departamento de Projetos e Captação de Recursos;

**III** - divisão de Engenharia; e

**IV** - divisão de Projetos e Convênios.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Planejamento Estratégico**

**Art. 72.** O Departamento de Planejamento Estratégico tem a finalidade de planejar e coordenar as ações municipais, de forma integrada entre os seus órgãos, dinamizando e criando perspectivas de avanços nas áreas social e econômica do Município.

**Art. 73.** Compete ao Departamento de Planejamento Estratégico:

**I** - planejar, coordenar e atuar em articulação com os demais órgãos da administração municipal, as políticas e serviços públicos voltados para o desenvolvimento do Município;

**II** - coordenar e implantar novos métodos e práticas, utilizando-se de técnicas e mecanismos modernos e eficientes para o desenvolvimento do Município, visando garantir a execução das atividades programadas com relação à área de competência e campo de atuação da Secretaria;

**III** - elaborar e coordenar planos específicos de desenvolvimento sócio-econômico na área de competência da Secretaria afim;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IV** - exercer funções de controle da execução dos planos e programas da Secretaria afim, com acompanhamento e avaliação dos resultados;

**V** - coordenar, juntamente com a Secretaria afim, a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, compatibilizando-os e globalizando-os de forma a promover o desenvolvimento regional do Município;

**VI** - supervisionar e acompanhar as ações e projetos municipais voltados para as áreas de habitação e industrialização, garantindo o desenvolvimento ordenado, de forma compatível com o Plano Diretor Municipal, a legislação ambiental e outras normas afins;

**VII** - desempenhar as atividades inerentes à organização e métodos, no âmbito da Secretaria afim, objetivando o contínuo aperfeiçoamento de suas atividades;

**VIII** - proceder à avaliação de resultados adequados, e, quando necessário, providenciar a adoção ou reformulação de métodos ou respectivas programações que venham a suprir as deficiências da administração municipal;

**IX** - supervisionar as atividades dos órgãos vinculados à Secretaria afim, no que se refere à articulação dos mesmos, garantindo a execução dos serviços de forma integrada;

**X** - planejar, coordenar e manter, através de mecanismos próprios, o sistema de controle, acompanhamento e avaliação de todas as informações necessárias ao desenvolvimento das ações da secretaria afim, no âmbito, jurídico, social e administrativo;

**XI** - promover, coordenar e avaliar a execução das atividades de capacitação profissional do pessoal da Secretaria afim, em compatibilidade e observação, no que couber, às diretrizes e atribuições do órgão central de pessoal;

**XII** - exercer atividades em articulação com os órgãos da administração municipal, observando as exigências e peculiaridades dos serviços, inclusive atuando de forma compactuada para planejar e implantar ações de planejamento estratégico que promovam o desenvolvimento sócio-econômico do Município;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas;

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Projetos e Captação de Recursos**

**Art. 74.** O Departamento de Projetos e Captação de Recursos tem a finalidade de planejar, coordenar, organizar e promover a captação de recursos como estratégia para a ampliação de



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

receitas, no âmbito da administração municipal, garantindo a expansão dos serviços públicos em todas as áreas.

**Art. 75.** Compete ao Departamento de Projetos e Captação de Recursos:

**I** - planejar, coordenar e elaborar os projetos ou propostas de captação de recursos, dimensionando a sua aplicabilidade no âmbito da administração municipal, com a qualificação inicial da demanda, através da Secretaria afim;

**II** - coordenar e agendar reuniões com representantes de órgãos para a exposição das propostas e projetos de captação de recursos, acompanhados de justificativas, viabilidade e identificação de suas aplicabilidades, inclusive de interfaces;

**III** - coordenar os serviços de formatação de projetos de captação de recursos, providenciando a produção e elaboração do projeto preliminar, com proposta, justificativa, impacto, custos aproximados, dimensionando a necessidade de aplicação e de financiamento, quando for o caso, inclusive com a definição de cronogramas iniciais;

**IV** - planejar e coordenar reuniões entre os órgãos da administração municipal para a elaboração de projeto integrado de captação de recursos, para acordos sobre a proposta, através de interfaces, realização de análises, responsabilidade por elaboração dos anteprojetos, viabilidade de contrapartida da Prefeitura Municipal, viabilidade de endividamento ou capacidade de pagamento e endividamento, e finalização do escopo do projeto;

**V** - identificar o órgão de fomento da administração municipal para a busca de recursos, verificando os critérios de razoabilidade, viabilidade e prioridade, condições para endividamento ou contrapartida, e documentação necessária a ser encaminhada;

**VI** - encaminhar consulta formulada, ao órgão superior e órgão identificado, como de fomento para absorver os recursos captados, mediante projeto a ser elaborado, para prévia aprovação e segundo o interesse da administração;

**VII** - elaborar a proposta ou projeto para formalização do pedido de captação de recursos junto aos órgãos de fomento da administração municipal;

**VIII** - providenciar, após a pré-análise do órgão de fomento, uma avaliação para enquadramento das informações ou esclarecimentos, complementação de dados sobre o projeto;

**IX** - avaliar os possíveis impactos, tomando por base o conjunto de variáveis, compondo-se de viabilidade, pertinência e prioridade, nos aspectos financeiros, políticos, técnico-estrutural, jurídico e ambiental, para subsidiar a decisão de dar ou não continuidade ao processo de captação de recursos;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**X** - providenciar o envio de projetos ou propostas aos Poderes Legislativos e Executivos das esferas de governos, para conhecimento e apreciação, com justificativa fundamentada e elementos essenciais para a captação dos recursos;

**XI** - providenciar a documentação necessária para a elaboração e composição do processo de captação de recursos públicos, antes de encaminhamento aos órgãos competentes;

**XII** - coordenar e realizar pesquisas, estudos e outras formas de capacitação que permita a visibilidade necessária para a fundamentação dos projetos ou propostas, demonstrando a sua relevância em termos de impacto administrativo e alcance social; e

**XIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Da Divisão de Engenharia**

**Art. 76.** A Divisão de Engenharia tem a finalidade de planejar, coordenar, orientar e realizar o controle dos assuntos relativos a projetos, obras, patrimônio imobiliário, instalações, cartografia e telecomunicações.

**Art. 77.** São atribuições da Divisão de Engenharia:

**I** - planejar, elaborar, orientar e coordenar as atividades relativas aos projetos técnicos, às obras, bens imóveis, documentos cartográficos, instalações e segurança do sistema municipal de telecomunicações, das estruturas que requerem o acompanhamento direto do profissional qualificado de sua área de atuação;

**II** - expedir diretrizes, instruções, normas, planos e programas necessários à execução das atividades pertinentes ao órgão;

**III** - exercer atividades relativas à organização e métodos no âmbito no Departamento;

**IV** - Propor à Secretaria afim as medidas que visem aprimorar a funcionabilidade e o aperfeiçoamento dos serviços e legislação de interesse do Departamento e da própria Secretaria;

**V** - promover estudos, análises e pesquisas, tendo em vista o aprimoramento de suas atividades;

**VI** - efetuar as estatísticas referentes às suas atividades, providenciando a adoção de métodos corretivos e adequados, quando necessário;





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**VII** - participar de forma articulada das atividades de estudo, planejamento, preparo e execução dos projetos e serviços da Secretaria afim, observando as peculiaridades, atribuições e o interesse da administração; e

**VIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV** **Da Divisão de Projetos e Convênios**

**Art. 78.** A Divisão de Projetos e Convênios tem a finalidade de promover e garantir com maior eficiência o desenvolvimento dos serviços relacionados à elaboração de ante-projetos e projetos voltados para a captação de recursos, assegurando maior celeridade e amplitude na efetivação e objetivos da administração municipal.

**Art. 79.** São atribuições da Área de Apoio ao Planejamento e Projetos:

**I** - providenciar, atuando de forma compactuada com os órgãos da Secretaria afim, os documentos necessários para a elaboração de ante-projetos e projetos para captação de recursos;

**II** - gerir e coordenar o processo de elaboração e arquivamento das correspondências do órgão e órgão superior ao qual se encontra diretamente vinculado;

**III** - coordenar e manter o cadastro de dados e documentos necessários para o desenvolvimento e elaboração dos projetos de captação de recursos, e dos serviços relacionados à Secretaria afim e demais órgãos superior hierarquicamente;

**IV** - auxiliar nos serviços de elaboração dos projetos de captação de recursos, buscando subsidiar os órgãos afins de documentos e informações necessárias para as suas finalidades;

**V** - coordenar e organizar programas e propostas voltados para as áreas de atuação da Secretaria afim e órgão superior hierárquico;

**VI** - providenciar sustentabilidade para a execução dos serviços da Secretaria afim e do órgão superior hierarquicamente, inclusive com a apresentação de propostas ou sugestões que visem o aperfeiçoamento dos serviços;

**VII** - formalizar, no âmbito de sua competência, a tramitação para consulta aos demais órgãos da administração, sobre as demandas e prioridades dos serviços públicos de cada órgão, providenciando o devido acompanhamento para agilização e elaboração de ante-projetos ou pré-requisitos necessários para a efetivação dos projetos ou propostas de captação de recursos e suas finalidades; e



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**VIII** - exercer outras atividades correlatas.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente**

**Art. 80.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem a finalidade de promover e acompanhar a implementação da gestão rural e do meio ambiente no Município, buscando sempre o desenvolvimento do setor rural, o incremento e incentivo da produção agrícola, a expansão da pecuária, e a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental.

**Art. 81.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

**I** - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

**II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

**III** - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;

**IV** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

**V** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

**VI** - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

**VII** - promover o desenvolvimento agrícola do Município;

**VIII** - planejar, coordenar e implantar métodos, programas, projetos e incentivos que favoreçam o desenvolvimento do meio rural, buscando a interação entre o campo e cidade;

**IX** - planejar, coordenar e supervisionar os serviços de atendimento aos produtores rurais, inclusive para construção de estradas e barragens, programas agrícolas, expansão da pecuária, dentre outros;

**X** - promover e coordenar os serviços de administração de feiras;

**XI** - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XII** - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

**XIII** - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

**XIV** - colaborar com a Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente e com a companhia concessionária de serviços públicos na área de saneamento na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgotos sanitários;

**XV** - planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município;

**XVI** - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

**XVII** - proteger a fauna e flora;

**XVIII** - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

**XIX** - coordenar a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

**XX** - exigir, na forma da lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

**XXI** - estabelecer e coordenar o atendimento a normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

**XXII** - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

**XXIII** - exigir, na forma da lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, prévia autorização para a instalação, ampliação e estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o uso do gás natural e do biogás para fins automotivos;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XXIV** - implantar unidades de conservação representativa dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município;

**XXV** - incentivar a integração das universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle da poluição, inclusive no ambiente de trabalho;

**XXVI** - orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

**XXVII** - garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental;

**XXVIII** - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

**XXIX** - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente; e

**XXX** - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 82.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é composta dos seguintes órgãos básicos:

**I** - departamento de Meio Ambiente;

**II** - divisão Apoio ao Produtor;

**III** - divisão de Construção e Manutenção;

**IV** - setor de Fiscalização, Educação e Qualidade;

**V** - setor de Projetos de Crédito Rural;

**VI** - setor de Programas Agropecuários;

**VII** - setor de Guararema;

**VIII** - setor de Cristalino;

**IX** - setor de Santo Antonio do XV;

**X** - área de Viveiro de Mudas;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XI** - área de Construção e Manutenção de Pontes e Bueiros;

**XII** - área de Estradas Vicinais;

**XIII** - área de Barragens;

**XIV** - área de Terreiro e Asfalto; e

**XV** - área de Mecanização Agrícola.

**Subseção I**

**Do Departamento de Meio Ambiente**

**Art. 83.** O Departamento de Meio Ambiente tem a finalidade de planejar, coordenar e promover políticas públicas, através de projetos, programas e ações voltados para a proteção e preservação dos recursos naturais; controlar e combater a poluição em todas as áreas.

**Art. 84.** Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

**I** - planejar, coordenar e executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;

**II** - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

**III** - estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

**IV** - identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;

**V** - estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

**VI** - assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

**VII** - participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- VIII** - aprovar e fiscalizar a implantação de projetos ou indústrias cujas atividades dependam de utilização de recursos naturais renováveis e não renováveis;
- IX** - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- X** - exercer a vigilância municipal para garantia e proteção do meio ambiente;
- XI** - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;
- XII** - atuar, juntamente com órgãos afins, na promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico- cultural, sítios arqueológicos e outros vinculados ao meio ambiente;
- XIII** - implantar, coordenar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
- XIV** - implantar, coordenar, controlar e autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos naturais no Município;
- XV** - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
- XVI** - conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas, que utilizem recursos ambientais, e com potencial poluidor;
- XVII** - implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
- XVIII** - promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;
- XIX** - exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades sócio-econômicas que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
- XX** - propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria afim, os programas de educação ambiental no Município;
- X XI-** promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;
- XXII** - manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do Meio Ambiente;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XXII I-** propor e acompanhar a recuperação de mananciais, nascentes, cursos d'água, arroios e matas ciliares;

**XXIV-** planejar, promover, coordenar e implantar medidas de incentivos, proteção e prevenção de danos ao Ambiente Natural;

**XXV -** promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;

**XXV I-** cadastrar e licenciar a exploração das jazidas minerais que absorvem mão-de-obra imediata para tais fins, observando e controlando quanto a adoções de medidas legais para proteção do meio ambiente;

**XXVII -** fiscalizar a execução de aterros sanitários;

**XXVIII -** projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;

**XXIX -** propor e executar programas de proteção do Meio Ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;

**XXX -** fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;

**XXXI -** promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas à sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; e

**XXXII -** exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Da Divisão de Apoio ao Produtor**

**Art. 85.** A Divisão de Extensão Rural e Apoio ao Produtor têm a finalidade de coordenar, supervisionar os serviços de apoio necessário ao produtor, planejar e executar programas e projetos de assistência técnica ao produtor rural.

**Art. 86.** São atribuições da Divisão de Apoio ao Produtor:

**I -** organizar e manter o cadastro relativo de imóveis e de produtores rurais do Município;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- II** - executar as atividades relativas ao cadastro agrícola do Município;
- III** - providenciar o cadastro de imóveis rurais e de produtores rurais do Município;
- IV** - manter atualizado os dados cadastrais;
- V** - providenciar dados estatísticos do cadastro;
- VI** - incentivar a formação de associações, cooperativas e outras formas de organizações voltadas a melhoria da produção agrícola no Município;
- VII** - promover estudos e projetos voltados para estas organizações;
- VIII** - promover seminários, dias de campo, cursos de capacitação, reuniões técnicas em parceria com entidades afins;
- IX** - planejar e coordenar os serviços de apoio ao produtor rural, supervisionando as atividades e implantando projetos, programas e técnicas necessárias para o desenvolvimento do meio rural;
- X** - planejar e apoiar a prática da agricultura familiar; e
- XI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Seção VI**

#### **Da Secretaria Municipal da Educação**

**Art. 87.** A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo planejar e garantir a prestação dos serviços públicos na área educacional e no âmbito do Município, fundamentando-se nos princípios democráticos da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento do desenvolvimento de capacidade da elaboração, reflexão e crítica da realidade.

**Art. 88.** compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I** - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo **Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;**
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo e legislação pertinente;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- III** - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços educacionais;
- IV** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, vinculando prazos para a sua execução;
- V** - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI** - promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógica, política e social;
- VII** - promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;
- VIII** - promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;
- IX** - promover eventos recreativos e esportivos de caráter integrativo, voltados aos alunos das escolas municipais;
- X** - ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas e legais para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;
- XI** - coordenar as atividades de infra-estrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional;
- XII** - planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
- XIII** - programar, coordenar e executar a política de capacitação de recursos humanos para as áreas afins da Secretaria; e
- XIV** - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 89.** A Secretaria Municipal de Educação é composta dos seguintes órgãos de apoio:

- I** - assessoria do Conselho Municipal de Educação;
- II** - departamento Pedagógico;
- III** - divisão Administrativa;
- IV** - coordenação de Educação Infantil;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- V - coordenação de Ensino Fundamental (anos iniciais).
- VI - coordenação de Ensino Fundamental (anos finais);
- VII - coordenação de Administração e Recursos Humanos;
- VIII - coordenação de Transporte Escolar;
- IX - coordenação de Tecnologia Educacional;
- X - setor da Biblioteca Municipal;
- XI - administração de Merenda Escolar; e
- XII - setor de Serviços Gerais.

### **Subseção I**

#### **Da Assessoria do Conselho Municipal de Educação**

**Art. 90.** A Assessoria do Conselho Municipal de Educação tem a finalidade de apoiar os serviços desenvolvidos pelo Conselho Municipal de Educação, com funções normativas, deliberativas, mobilizadoras, fiscalizadoras, consultivas, de acompanhamento e controle social do financiamento da educação de forma a assegurar a participação da sociedade civil na fiscalização da aplicação legal e efetiva dos recursos públicos propiciar apoio e suporte financeiros à implantação de programas e projetos educacionais no âmbito municipal, em conformidade com a legislação afim.

**Art. 91.** São atribuições da Assessoria do Conselho Municipal de Educação:

- I - apoiar e assessorar o Conselho Municipal de Educação na execução de seus trabalhos;
- II - coordenar e planejar ações para serem implantadas junto ao Conselho Municipal de Educação;
- III - acompanhar as reuniões do Conselho Municipal de Educação, buscando inclusive uma participação mais ativa de seus componentes e órgãos da área educacional no Município;
- IV - coordenar e apoiar as ações da Secretaria Municipal de Educação no desenvolvimento de seus trabalhos junto ao Conselho e na área educacional do Município; e
- V - exercer outras atividades correlatas.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Subseção II** **Do Departamento Pedagógico**

**Art. 92.** O Departamento Pedagógico tem a finalidade de promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas, sociais e políticas.

**Art. 93.** Compete ao Departamento Pedagógico:

**I** - planejar, coordenar, executar e acompanhar diferentes estratégias de formação inicial e continuada dos profissionais de educação;

**II** - planejar, implementar, orientar e acompanhar a execução das diretrizes curriculares para a educação infantil e ensino fundamental, incluídas a educação especial e EJA;

**III** - promover a implementação de ações de intervenção voltadas para a melhoria da qualidade de ensino e das aprendizagens;

**IV** - orientar e acompanhar o funcionamento das escolas em especial quanto às faltas, à reprovação e à evasão escolar, organizando e promovendo ações de combate às mesmas;

**V** - orientar e avaliar a atuação pedagógica dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

**VI** - acompanhar os trabalhos do corpo docente visando à adequação da metodologia e dos currículos de ensino à proposta filosófica, política e epistemológica da Secretaria;

**VII** - viabilizar a execução da política de educação para crianças de zero a seis anos;

**VIII** - orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das Unidades Escolares da rede municipal de ensino conforme as políticas educacionais;

**IX** - viabilizar a execução da política de educação (nas etapas de educação infantil e educação fundamental) nos níveis de ensino fundamental e médio, para crianças, adolescentes e adultos na modalidade regular, EJA e educação especial;

**X** - elaborar os projetos específicos para a captação de recursos de outras fontes de financiamento;

**XI** - elaborar os demais projetos que atendam as ações do setor;

**XII** - promover a seleção do material didático-pedagógico a ser adotado pelas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;

**XIII** - promover a manutenção atualizada dos registros dos alunos;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XIV** - promover, junto às comunidades, discussões acerca dos programas e projetos na área de educação;

**XV** - proporcionar a criação de mecanismos que incentivem maior interação das Unidades Escolares da rede municipal de ensino e suas comunidades;

**XVI** - promover estudos referentes a planos didáticos, pedagógicos e curriculares, programas, métodos e processos de ensino, tendo em vista as mudanças e transformações no campo educacional, em função das necessidades sociais vigentes;

**XVII** - promover, mediante planejamento apropriado, o aperfeiçoamento e atualização dos profissionais da rede municipal de ensino, em conjunto com a Divisão afim;

**XVIII** - planejar ações para promoção da participação dos pais e dos profissionais no processo educativo;

**XIX** - planejar ações para promoção da participação de alunos nas decisões no âmbito das Unidades Escolares da rede municipal de ensino;

**XX** - planejar ações para desenvolver relações interpessoais, envolvendo pais, comunidades e profissionais de educação; e

**XXI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Da Divisão Administrativa**

**Art. 94.** A Divisão Administrativa tem a finalidade de oferecer infra-estrutura administrativa relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional.

**Art. 95.** Compete a Divisão Administrativa:

**I** - orientar, acompanhar e avaliar as Ações de Assistência ao Estudante em especial o programa de alimentação escolar;

**II** - implementar as ações de apoio a gestão das escolas especialmente quanto a aplicação de recurso financeiros;

**III** - promover a conservação e manutenção dos prédios, mobiliários e equipamentos escolares;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- IV** - controlar as atividades de manutenção, reforma, ampliação e construção de Unidades Escolares da rede municipal de ensino, em conjunto com a Secretaria afim;
- V** - controlar o fornecimento de alimentação adequada aos alunos da rede municipal de educação;
- VI** - promover atividades de controle orçamentário e financeiro, revisão de contas, de contratos e de convênios da área de educação na rede pública e complementar;
- VII** - acompanhar as atividades de aquisição de produtos específicos para uso pela Secretaria, inclusive merenda escolar;
- VIII**- estabelecer orientação para aquisição de materiais e equipamentos de uso específico da Secretaria;
- IX** - aprovar especificações de compra;
- X** - acompanhar o volume de compras e o consumo;
- XI** - promover processos de movimentação e capacitação dos recursos humanos da educação;  
e
- XII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV**

#### **Da Coordenação de Educação Infantil**

**Art. 96.** A Coordenação de Educação Infantil tem a finalidade de planejar, implementar, orientar e acompanhar a execução das diretrizes curriculares para educação infantil; orientar e acompanhar o funcionamento dos CMEIs; articular ações educativas com ações de outras áreas e outras atividades correlatas.

### **Subseção V**

#### **Da Coordenação de Ensino Fundamental (anos iniciais)**

**Art. 97.** A Coordenação de Educação Fundamental (anos iniciais) tem a finalidade de planejar, coordenar, implementar e acompanhar as ações referentes as diretrizes curriculares e da avaliação da aprendizagem para o ensino fundamental incluídas a educação especial e EJA; acompanhar as escolas na formulação e implementação de sua proposta pedagógica; orientar



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

as escolas no estabelecimento e execução de metas de melhoria da qualidade das aprendizagens; outras atividades correlatas.

### **Subseção VI**

#### **Da Coordenação de Ensino Fundamental (anos finais)**

**Art. 98.** A Coordenação de Educação Fundamental (anos finais) tem a finalidade de planejar, coordenar, implementar e acompanhar as ações referentes as diretrizes curriculares e da avaliação da aprendizagem para o ensino fundamental incluídas a educação especial e EJA; acompanhar as escolas na formulação e implementação de sua proposta pedagógica; orientar as escolas no estabelecimento e execução de metas de melhoria da qualidade das aprendizagens; outras atividades correlatas.

### **Subseção VII**

#### **Da Coordenação de Administração e Recursos Humanos**

**Art. 99.** A Coordenação de Administração e Recursos Humanos tem a finalidade de planejar, coordenar e implementar as atividades de administração geral da secretaria relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo e outras; propor e coordenar ações de melhoria da qualidade dos serviços de responsabilidade da secretaria; executar procedimentos que modernizem e aumentem a eficiência no desempenho administrativo da secretaria; acompanhar o dimensionamento do quantitativo do pessoal docente para as escolas, os processos de remoção e admissão de pessoal; outras atividades correlatas.

### **Subseção VIII**

#### **Da Coordenação de Transporte Escolar**

**Art. 100.** A Coordenação de Transporte Escolar tem a finalidade de oferecer o transporte escolar aos alunos do Município, residentes na zona rural, bem como a organização da escala dos motoristas.

**Art. 101.** São atribuições da Coordenação de Transporte Escolar:

**I** - definir a criação, ampliação, remanejamento e alteração de linha;

**II** - transporte da Merenda escolar;

**III** - elaboração de projeto com vias a busca de parceria com o governo Federal e Estadual para a manutenção e aquisição de transporte;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IV** - acompanhamento, encaminhamento e providências junto ao setor competente e familiares, de problemas acarretados pelos alunos, no momento do transporte;

**V** - elaborar e manter um sistema de controle do número de alunos transportados;

**VI** - elaborar e manter um sistema de controle de quilometragem dos veículos usados no transporte escolar;

**VII** - manter em arquivo, toda documentação advinda das escolas e das empresas de transporte;

**VIII** - elaborar e cuidar da escala dos motoristas; e

**IX** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IX**

#### **Da Coordenação de Tecnologia Educacional**

**Art. 102.** A Coordenação de Tecnologia Educacional tem a finalidade de planejar, implementar, orientar e gerenciar as ações da tecnologia da informação desenvolvidas no âmbito da secretaria em consonância com as políticas e programas de informática do governo municipal; prestar apoio as ações de informática educativa implementadas nas escolas; outras atividades correlatas.

### **Subseção X**

#### **Do Setor da Biblioteca Municipal**

**Art. 103.** O Setor da Biblioteca Municipal tem a finalidade de promover a educação, a cultura, a informação e o lazer em torno do livro, da leitura e de todos os tipos de suporte e tecnologias modernas, de modo gratuito e universal, tornando acessível aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os gêneros.

### **Subseção XI**

#### **Do Setor da Merenda Escolar**

**Art. 104.** A Administração da Merenda Escolar tem a finalidade de planejar, orientar, executar e acompanhar fisicamente as ações do Programa de Alimentação Escolar da rede pública municipal.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Seção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 105.** A Secretaria Municipal de Finanças tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeira, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

**Art. 106.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

**I** - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

**II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

**III** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

**IV** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

**V** - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

**VI** - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

**VII** - colaborar e participar da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;

**VIII** - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

**IX** - conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;

**X** - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

**XI** - administrar a dívida ativa do Município;

**XII** - promover o pagamento dos compromissos da Prefeitura;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

**XIV** - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

**XV** - promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

**XVI** - assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

**XVII** - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;

**XVIII** - coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

**XIX** - promover a regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal;

**XX** - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

**XXI** - elaborar balancetes mensais e o balanço geral;

**XXII** - administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

**XXIII** - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

**XXIV** - participar de estudos e análises visando determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;

**XXV** - promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;

**XXVI** - propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;

**XXVII** - promover o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XXVIII** - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

**XXIX** - coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios;

**XXX** - articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal; e

**XXXI** - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 107.** A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - divisão de Contabilidade;

**II** - divisão de Tesouraria;

**III** - divisão de Tributação;

**IV** - divisão de Administração de Convênios;

**V** - área de Tesouraria;

**VI** - área do Núcleo de Atendimento ao Cidadão - NAC;

**VII** - área de Fiscalização de Renda; e

**VIII** - setor de Convênios e Informática.

**Subseção I**

**Da Divisão de Contabilidade**

**Art. 108.** A Divisão de Contabilidade tem a finalidade de coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município.

**Art. 109.** São atribuições da Divisão de Contabilidade:

**I** - orientar e fiscalizar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a lei;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**II** - manter atualizada a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município, de modo a poder informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais, bem como outras operações em que intervenha o Município

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

**IV** - providenciar, nos prazos legais, os balancetes mensais e diários, o balanço geral e outros documentos de apuração contábil;

**V** - manter o controle sobre os prazos de aplicação dos adiantamentos e suprimentos de fundos;

**VI** - comunicar ao Secretário Municipal de Finanças a existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

**VII** - verificar e avaliar a correção da escrituração contábil desenvolvida pela Prefeitura Municipal de Nova Venécia de acordo com a legislação, os princípios, as convenções e as normas técnicas;

**VIII** - preparar Notas de Empenho dos bens e serviços que serão adquiridos e encaminhar cópia às unidades orçamentárias requisitantes;

**IX** - autorizar a liberação de pagamento, após a manifestação da Procuradoria Jurídica;

**X** - elaborar os relatórios de Gestão Fiscal de que trata o art. 54 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000; e

**XI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Da Divisão de Tesouraria**

**Art. 110.** A Divisão de Tesouraria tem a finalidade de providenciar os pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal.

**Art. 111.** São atribuições da Divisão de Tesouraria:



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- I** - manter o controle sobre a movimentação financeira das contas bancárias, efetuando a reconciliação mensal dos saldos;
- II** - supervisionar, coordenar e efetuar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;
- III** - coordenar e efetuar a liberação de pagamentos, inclusive após a manifestação da Procuradoria Jurídica, mediante autorização de órgãos superiores hierárquicos; e
- IV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Da Divisão de Tributação**

**Art. 112.** A Divisão de Tributação tem a finalidade de promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária, e de inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município.

**Art. 113.** São atribuições da Divisão de Tributação:

- I** - coordenar e controlar as atividades de arrecadação, recebimento e fiscalização de tributos municipais;
- II** - organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação de impostos e taxas decorrentes do poder de polícia do Município;
- III** - manter informados os Secretários Municipais de Finanças e de Administração acerca da evolução das receitas municipais através de relatórios periódicos;
- IV** - determinar a realização de levantamentos contábeis junto a contribuintes, objetivando salvaguardar os interesses da fazenda municipal.
- V** - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da fazenda municipal;
- VI** - programar ações fiscalizadoras;
- VII** - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- VIII** - coordenar o fornecimento de Certidões Negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- IX** - remeter à Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento;
- X** - instruir os processos de licenciamento das atividades econômicas do Município e do comércio ambulante;
- XI** - providenciar a emissão e entrega do Alvará de Localização e Funcionamento deferido pelo Diretor do Departamento responsável;
- XII** - atender ao público em geral, informando sobre o registro e a situação do contribuinte perante o Município;
- XIII** - fiscalizar e vistoriar o exercício do comércio ambulante e eventual; e
- XIV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV**

#### **Da Divisão de Administração de Convênios**

**Art. 114.** A Divisão de Administração de Convênios tem a finalidade de planejar, coordenar e providenciar os serviços relacionados aos convênios firmados entre a administração municipal e outros órgãos das esferas de governo, entidades públicas e privadas e demais órgãos que firmem convênio com o Município, proporcionando a execução orçamentária dos recursos voltados para essa finalidade e o incremento de receita.

**Art. 115.** São atribuições da Divisão de Administração de Convênios:

- I** - gerenciar os convênios firmados entre a administração municipal e os órgãos públicos, entidades privadas e outros;
- II** - coordenar e providenciar a execução orçamentária dos recursos provenientes de convênios realizados pelo Município;
- III** - exercer, em parceria com órgãos afins da administração municipal, a elaboração de projetos voltados para a celebração de convênios entre a Prefeitura Municipal e órgãos públicos, entidades privadas e demais outros órgãos, de interesse da administração;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IV** - garantir a efetivação dos convênios de interesse da administração, utilizando-se dos mecanismos e outros elementos necessários previstos na legislação afim para tal finalidade;

**V** - formalizar os convênios de forma padronizada para agilizar as suas efetivações;

**VI** - manter o controle de utilização dos recursos provenientes dos convênios de efetivados e de interesse da administração, inclusive com a programação de sua utilização; e

**VII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção V** **Da Área de Tesouraria**

**Art. 116.** A Área de Tesouraria tem a finalidade de garantir maior eficiência nos serviços de recebimento e pagamento de recursos de interesse da administração municipal, providenciando maior controle das contas bancárias e caixa da Prefeitura Municipal.

**Art. 117.** São atribuições da Área de Tesouraria:

**I** - auxiliar no pagamento dos processos de interesse da administração municipal;

**II** - providenciar os devidos extratos bancários da movimentação dos recursos e controle de cheques emitidos pela Prefeitura Municipal;

**III** - efetuar o recebimento dos valores pertencentes ao caixa da Prefeitura Municipal; e

**IV** - exercer outras atividades correlatas.

### **Seção VIII** **Da Secretaria Municipal da Saúde**

**Art. 118.** A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover políticas voltadas para área de saúde, inclusive utilizando metas sociais e econômicas que visem a eliminação dos riscos de doenças e de outros agravos e ao acesso igualitário e universal às ações e serviços para promoção, prevenção, proteção, recuperação, planejar e garantir a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 119.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- I** - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III** - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- V** - promover a integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI** - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VII** - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados;
- VIII** - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
- IX** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- X** - gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município;
- XI** - promover o perfeito funcionamento do sistema;
- XII** - administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- XIII** - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
- XIV** - acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;
- XV** - confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos;
- XVI** - administrar as Unidades Municipais Odontológicas e de Saúde;
- XVII** - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades Odontológicas e de Saúde;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XVIII** - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

**XIX** - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos;

**XX** - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

**XXI** - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

**XXII** - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

**XXIII** - propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

**XXIV** - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

**XXV** - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

**XXVI** - promover assistência veterinária; e

**XXVII** - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 120.** A Secretaria Municipal de Saúde é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - departamento de Administração em Saúde;

**II** - fundo Municipal de Saúde;

**III** - coordenação de Avaliação, Controle e Auditoria;

**IV** - divisão de Odontologia;

**V** - coordenação de Apoio ao Programa de Saúde;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- VI** - coordenação de Ações Integradas em Saúde e Apoio Diagnóstico-Terapêutico;
- VII** - coordenação das Unidades de Saúde;
- VIII** - setor de Programas de Saúde;
- IX** - setor de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- X** - setor de Zoonose;
- XI** - setor de Faturamento;
- XII** - setor de Sistema e Informações;
- XIII** - setor Municipal de Agendamento;
- XIV** - área de Transporte; e
- XV** - área de Serviço de Inspeção Municipal.

**Subseção I**

**Do Departamento de Administração em Saúde**

**Art. 121.** O Departamento de Administração em Saúde tem a finalidade de planejar e coordenar a prestação de assistência odontológica e médica no Município.

**Art. 122.** Compete ao Departamento de Administração em Saúde:

- I** - coordenar a prestação de assistência à saúde, através de ações das Unidades Odontológicas e de Saúde;
- II** - orientar as Unidades Odontológicas e de Saúde sobre as prioridades de implantação dos programas e projetos, baseados nas necessidades da população;
- III** - orientar as Unidades Odontológicas e de Saúde sobre as ações e atividades dos programas de atenção à saúde, de acordo com o diagnóstico situacional de saúde;
- IV** - elaborar diretrizes e metas a serem alcançadas no campo de promoção, prevenção e recuperação de saúde;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- V** - viabilizar e controlar recursos humanos qualificados e suficientes nas Unidades Odontológicas e de Saúde;
- VI** - padronizar os exames laboratoriais de rotina, com ênfase nas doenças mais comuns no Município, nos exames de menor custo e de tecnologia simplificada;
- VII** - conhecer os problemas e as demandas da população em relação à saúde;
- VIII** - manter em funcionamento as Unidades Odontológicas e de Saúde do Município;
- IX** - viabilizar e controlar a utilização de recursos materiais, permanentes e de consumo pelas Unidades;
- X** - viabilizar e controlar a estrutura física das Unidades e a sua manutenção em condições de utilização;
- XI** - viabilizar e controlar o uso e manutenção dos equipamentos;
- XII** - promover a implantação de programas preventivos conforme estratégia do Ministério da Saúde; e
- XIII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Do Fundo Municipal de Saúde**

**Art. 123.** O Fundo Municipal de Saúde tem a finalidade de fazer o acompanhamento das contas do Fundo, garantindo a correta aplicação dos recursos conforme previsto no Orçamento Municipal.

**Art. 124.** São atribuições do Fundo Municipal de Saúde:

- I** - controlar a execução orçamentária da Secretaria;
- II** - preparar as demonstrações mensais das receitas a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;
- III** - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- IV** - manter, em coordenação com o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre bens patrimoniais com a carga do Fundo;
- V** - encaminhar à Contabilidade Geral do Município;
- VI** - mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
- VII** - trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
- VIII** - anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço do Fundo;
- IX** - firmar com o responsável pelos controles de execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- X** - preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde;
- XI** - providenciar junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- XII** - apresentar ao Secretário Municipal de Saúde a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- XIII** - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- XIV** - encaminhar mensalmente ao Secretário Municipal de Saúde, relatório de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado conveniado ao SUS na forma mencionada no inciso anterior; e
- XV** - exercer outras atribuições correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenação de Avaliação, Controle e Auditoria**

**Art. 125.** A Coordenação de Avaliação, Controle e Auditoria tem a finalidade planejar, orientar, controlar e avaliar à coleta e análise de informações e de contas, elaboração e realização de programas e serviços de saúde.



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**Art. 126.** São atribuições da Coordenação de Avaliação, Controle e Auditoria:

**I** - controlar a execução e atualizar o Plano Municipal de Saúde;

**II** - verificar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;

**III** - efetuar ajustes no Plano Municipal de Saúde, conforme alterações de prioridades;

**IV** - Elaborar plano de saúde em conjunto com as demais ações da Secretaria e de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e Assessoria Técnica;

**V** - Controlar a execução das atividades de supervisão e avaliação dos serviços de saúde;

**VI** - Elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade das ações;

**VII** - Propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais;

**VIII** - Controlar os contratos de prestação de serviços, previstos pelo Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito do Município;

**IX** - Organizar e coordenar o sistema de informações em saúde;

**X** - Realizar pesquisas e estudos na área de saúde;

**XI** - Fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos e de atendimento emergencial;

**XII** - Avaliar e acompanhar a execução de programas, projetos e atividades da Secretaria emitindo avaliação crítica dos resultados;

**XIII** - Desenvolver atividades de revisão de contas, de contratos e convênios de saúde na rede pública e complementar;

**XIV** - Controlar a prestação de contas que relacionam direta ou indiretamente com a saúde;

**XVI** - Controlar e avaliar a execução de contas de serviços prestados pela rede pública e pela iniciativa privada, quanto aos convênios firmados;

**XVII** - Manter cadastro das Unidades de prestação de serviços de saúde no âmbito do Município;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XVIII** - Recepcionar e efetuar revisões das contas ambulatoriais, hospitalares e de serviços de apoio, propondo o remanejamento e autorizando os pagamentos para a rede complementar e recursos orçamentários destinados à rede pública;

**XIX** - Assegurar a elaboração de relatórios gerenciais sobre as finanças do Fundo Municipal de Saúde;

**XX** - Efetuar análise da origem e aplicação de recursos;

**XXI** - Controlar a qualidade dos serviços prestados pelas Unidades de Saúde, acompanhar programas de saúde implantados e supervisionar os serviços da rede pública e complementar;

**XXII** - Auditar a rede de prestação de serviços públicos e rede complementar, em todos os níveis de atuação no Sistema Único de Saúde;

**XXIII**- Identificar a necessidade de contratação de serviços de saúde complementares;

**XXIV** - Efetuar rigoroso monitoramento da regularidade de qualidade e de fidedignidade dos registros de atendimento e prontuários;

**XXV** - Controlar e avaliar a produção das unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde;

**XXVI**- Planejar e coordenar o processo de avaliação dos resultados e do impacto das ações/atividades de auditoria, controle e avaliação técnico-científico, contábil, financeira e patrimonial do Sistema Único de Saúde - SUS;

**XXVII** - Planejar e coordenar a disponibilização de dados, informações e instrumentos através da tecnologia da informação, de forma sistematizada e voltada às necessidades do Sistema Nacional de Auditoria - SNA;

**XXVIII** - Promover a avaliação do diagnóstico e de procedimentos quanto à real necessidade de internação hospitalar e cirúrgica;

**XXVIX**- Efetuar a notificação de agravos ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Ambiental.

**XXX** - Efetuar a liberação de Autorização de Internação Hospitalar - AIH.

**XXXI** - Coletar e consolidar dados dos sistemas de informação da Secretaria com o intuito de obter indicadores de saúde;

**XXXII**- Divulgar dados de saúde através de informes periódicos e dos meios de comunicação;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XXXIII** - Subsidiar o Secretário Municipal de Saúde com informações gerenciais, sobre o Sistema Municipal de Saúde, fundamentada em métodos e instrumentos técnico-científicos;

**XXXIV** - Controlar a elaboração de relatórios de caráter epidemiológico e implantação de programas de saúde;

**XXXV** - Receber a produção dos trabalhos dos órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Saúde;

**XXXVI** - Manter banco de dados, atualizado, com informações do Sistema Nacional de Auditoria - SNA e do Sistema de Internação Hospitalar - SIH, fornecendo e disponibilizando dados;

**XXXVII** - Manter sob a sua gerência o serviço de faturamento; e

**XXXVIII** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IV** **Da Divisão de Odontologia**

**Art. 127.** A Divisão das Unidades de Odontologia tem a finalidade de prestar atendimento odontológico à população nas diversas unidades da área, assistindo e adotando medidas preventivas na prevenção de cáries e outros agravos à saúde bucal.

**Art. 128.** São atribuições da Divisão de Odontologia:

**I** - Executar os serviços rotineiros, no que se refere a distribuição de fichas, horário de funcionamento, registros, prontuários e outros aspectos que garantam o padrão de atendimento compatível com a programação e objetivos da Secretaria;

**II** - Controlar a manutenção de equipamentos odontológicos;

**III** - Executar campanhas, programas e outras ações de saúde atinentes à sua área de competência;

**IV** - Organizar os serviços na Unidade;

**V** - Prestar assistência em situações de emergência e calamidade;

**VI** - Desenvolver e acompanhar os programas educacionais em saúde;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- VII** - Implantar programas previstos por órgãos federais, estaduais e municipais, adaptados à realidade local, segundo o Plano Municipal de Saúde;
- VIII** - Executar ações de prevenção de cárie dentária infantil nas unidades móveis odontológicas;
- IX** - Atingir metas pactuadas na atenção básica, reduzindo o índice de extração dentária;
- X** - Disponibilizar atendimento aos servidores municipais e familiares;
- XI** - Manter pronto atendimento diário;
- XII** - Disponibilizar à comunidade em geral horários para atendimento com o respectivo agendamento;
- XIII** - Planejar ações que visem melhoria e ampliação no atendimento, buscando qualidade e humanização; e
- XIV** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção V**

#### **Da Coordenação de Apoio aos Programas de Saúde**

**Art. 129.** A Coordenação de Apoio aos Programas de Saúde tem a finalidade de efetuar levantamento de problemas, viabilizando o atendimento médico para cobrir demandas levantadas pelos programas de saúde.

**Art. 130.** São atribuições da Coordenação de Apoio aos Programas de Saúde:

- I** - Viabilizar material de expediente e didático para suprir as necessidades dos programas;
- II** - Planejar ações integradas entre programas, considerando atividades básicas, compreendendo material de apoio, transporte, diárias e afins; e
- III** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VI**

#### **Coordenação de Ações Integradas em Saúde e de Apoio Diagnóstico-Terapêutico**



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**Art. 131.** A Coordenação de Ações Integradas em Saúde e de Apoio Diagnóstico-Terapêutico tem a finalidade de planejar, orientar, controlar e avaliar a manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância em saúde para reduzir a morbimortalidade e as medidas preventivas e corretivas de caráter individual e coletivas referentes à saúde do trabalhador e dar suporte às Unidades de Saúde.

**Art. 132.** São atribuições da Coordenação de Ações Integradas em Saúde e de Apoio Diagnóstico-Terapêutico:

**I** - Participar da formulação de políticas e coordenar a execução de ações de saúde no âmbito do Departamento;

**II** - Executar no âmbito municipal a política de insumos e equipamentos para a saúde;

**III** - Controlar a evolução de problemas de vigilância em saúde;

**IV** - Definir, orientar e controlar as atividades de vigilância epidemiológica das doenças;

**V** - Solicitar apoio laboratorial às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária do Município;

**VI** - Divulgar os resultados de fiscalização, avaliações ambientais e exames de saúde, respeitando os preceitos da ética profissional;

**VII** - Supervisionar exames laboratoriais em alimentos comercializados no Município;

**VIII** - Supervisionar análises clínicas de apoio, quando solicitado pelas unidades de saúde;

**IX** - Supervisionar a execução de exames laboratoriais requeridos pelo Meio Ambiente;

**X** - Supervisionar a assistência farmacêutica aos munícipes;

**XI** - Supervisionar a distribuição de imunobiológicos em campanhas de vacinação, rotina e bloqueios;

**XII** - Supervisionar o abastecimento das farmácias da rede ambulatorial;

**XIII** - Supervisionar a manipulação de medicamentos fitoterápicos, homeopáticos e alopáticos;

**XIV** - Realizar exames auxiliares de diagnóstico, dando ênfase à qualidade de resultados;

**XV** - Evitar, sempre que possível, as marcações de coleta por período prolongado;





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XVI** - Assegurar atendimento aos casos de urgência;

**XVII** - Atender à demanda espontânea, com atendimento individual a problemas de ordem emocional, de relacionamento, psicossomáticos, conflitos intra-pessoais e desordens de ajustamento;

**XVIII** - Prestar assessoria às escolas, orientando à direção, à equipe de professores e prestando atendimento a alunos com problemas disciplinares e cognitivos;

**XIX** - Coordenar as atividades de orientação psicológica em grupo de doentes crônicos (diabéticos, hipertensos, etc);

**XX** - Promover a prevenção da saúde e agravos, com orientação, conscientização, acompanhamento de paciente com doenças graves, crônicas e agudas envolvendo a família no tratamento;

**XXI** - Disponibilizar e tornar acessível os medicamentos essenciais aos que necessitam, garantindo a segurança, eficácia e qualidade, promovendo o uso racional entre prescritos e consumidores e limitando o custo de assistência farmacêutica ao mínimo; e

**XXII** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção VII**

#### **Da Coordenação das Unidades de Saúde**

**Art. 133.** A Coordenação das Unidades de Saúde tem a finalidade de prestar atendimento médico à população.

**Art. 134.** São atribuições da Coordenação das Unidades de Saúde.

**I** - Assegurar à população acesso a medicação básica;

**II** - Executar os serviços rotineiros, no que se refere a distribuição de fichas, horário de funcionamento, registros, prontuários e outros aspectos que garantam o padrão de atendimento compatível com a programação e objetivos da Secretaria;

**III** - Controlar a manutenção de equipamentos médicos;

**IV** - Executar campanhas, programas e outras ações de saúde atinentes à sua área de competência;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**V** - Organizar os serviços na Unidade;

**VI** - Prestar assistência em situações de emergência e calamidade;

**VII** - Desenvolver e acompanhar os programas educacionais em saúde;

**VIII** - Efetuar atendimento ambulatorial;

**IX** - Implantar programas previstos por órgãos federais, estaduais e municipais, adaptados à realidade Epidemiológica local, segundo o Plano Municipal de Saúde;

**X** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IX**

#### **Do Setor de Apoio aos Programas de Saúde**

**Art. 135.** O Setor de Apoio aos Programas de Saúde tem a finalidade de efetuar levantamento de problemas, viabilizando o atendimento médico para cobrir demandas levantadas pelos programas de saúde.

**Art. 136.** São atribuições do Setor de Apoio aos Programas de Saúde:

**I** - Viabilizar material de expediente e didático para suprir as necessidades dos programas;

**II** - Planejar ações integradas entre programas, considerando atividades básicas, compreendendo material de apoio, transporte, diárias e afins; e

**III** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção IX**

#### **Do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional**

**Art. 137.** O Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional tem a finalidade de executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

**Art. 138.** São atribuições do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional:

**I** - Atender às denúncias dos cidadãos em relação à qualidade dos alimentos consumidos;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- II** - Coletar alimentos, água e bebidas para análises;
- III** - Vistoriar locais para liberação de alvarás sanitários;
- IV** - Fiscalizar rotineiramente aspectos ligados à questão sanitária;
- V** - Avaliar e dar parecer aos processos de solicitação de alvarás;
- VI** - Avaliar e dar parecer aos processos de solicitação de habite-se sanitário;
- VII** - Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e ao ambiente de trabalho;
- VIII** - Colaborar nas atividades de fiscalização ambiental, com potencial repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes;
- IX** - Colaborar com a união e o estado na execução da vigilância dos portos, aeroportos e fronteiras;
- X** - Fiscalizar as empresas para avaliar as condições de trabalho e o ambiente físico, e o seu impacto nas ocorrências de doenças ocupacionais;
- XI** - Avaliar o impacto que a tecnologia provoca na saúde dos trabalhadores;
- XII** - Informar ao trabalhador e sua entidade sindical sobre os riscos de acidentes do trabalho;
- XIII** - Requerer ao órgão competente a interdição de empresas que apresentem riscos iminentes a saúde do trabalhador;
- XIV** - Fiscalizar rotineiramente as condições sanitárias na comercialização de alimentos;
- XV** - Notificar irregularidades ao órgão competente, para as providências necessárias;
- XVI** - Acompanhar tecnicamente as providências;
- XVII** - Orientar tecnicamente a construção de estabelecimento;
- XVIII** - Encaminhar as amostras ao laboratório;
- XIX** - Fiscalizar locais que oferecem serviços de saúde como hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XX** - Fiscalizar locais que ofereçam serviços de estética pessoal como cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros;

**XXI** - Fiscalizar locais que oferecem serviços de lazer como piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversão e outros; e

**XXII** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção X** **Do Setor do Zoonose**

**Art. 139.** O Setor de Zoonose tem a finalidade de promover a proteção à saúde da população e da erradicação das doenças provocadas por animais e falta de higiene, reduzindo também a população de animais domésticos e outros que vivem nas ruas, providenciando os devidos cuidados e a proteção desses animais.

**Art. 140.** São atribuições do Setor de Zoonose:

**I** - Coordenar e providenciar as campanhas e programas para vacinação de animais domésticos e outros;

**II** - Providenciar a instalação de um centro de zoonose com o objetivo de recolher e cuidar dos animais que vivem em estado de abandono nas ruas, inclusive efetuando o cadastramento do animal e viabilizar os processos de adoção dos mesmos, observada a legislação afim;

**III** - Efetuar o devido cadastro dos animais de posse do centro de zoonose, bem como dos moradores que venham a adotá-los;

**IV** - Firmar parcerias e convênios com empresas públicas e privadas objetivando a aquisição de alimentos exclusivos para animais que se encontrarem sobre o domínio do centro de zoonose;

**V** - Coordenar os serviços de prevenção de zoonoses parasitárias nos bairros do Município;

**VI** - Realizar inspeções sanitárias e atendimentos de denúncias sobre irregularidades em estabelecimentos privados e públicos, ligados à vigilância sanitária, principalmente nos depósitos em locais que existam alimentos de nível de complexidade médio e alto;

**VII** - Coordenar e realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, como responsável de cães e gatos e educação sanitária na guarda de alimentos;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**VIII** - Coordenar e realizar cirurgias em animais domésticos;

**IX** - Observar e fazer cumprir as leis que protegem os animais;

**X** - Planejar e coordenar os serviços de controle de cria dos animais de rua que são recolhidos pelo centro de zoonose, providenciando os devidos métodos de prevenir a procriação excessiva; e

**XI** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção XI**

#### **Do Setor de Faturamento**

**Art. 141.** O Setor de Faturamento tem como finalidade apurar os gastos provenientes dos atendimentos de pacientes, sejam eles atendidos internamente ou externamente pelo Nosocômio, tendo assim como sua principal função a organização e execução destas faturas para posterior recebimento e pagamentos das mesmas.

**Art. 142.** São atribuições do Setor de Faturamento:

**I** - Integrar-se com os demais setores correspondentes e responsáveis pelo caminho percorrido pelo paciente, ou seja, desde o momento de sua chegada ou recepção até sua alta ou saída.

**II** - Planejar e executar as faturas sejam elas internas ou externas do convênio SUS.

**III** - Ter sempre atualizado o banco de dados, referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição.

**IV** - Manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e conseqüentemente seus gastos; e

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 143.** A Secretaria de Cultura e Turismo tem a finalidade de apoiar e incentivar a cultura e o turismo, inclusive como formas de promoção social e econômica no Município, planejando e coordenando as atividades culturais e turísticas, e difundir esses setores, a formação e a



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

valorização das raízes culturais da população, promovendo a integração das raças e povos, a preservação e o resgate das identidades culturais.

**Art. 144.** Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

- I** - Executar a política de cultura e turismo no Município;
- II** - Implantar e coordenar atividades culturais e turísticas em sintonia com as características e potenciais locais, inclusive com ações integradas entre esses setores;
- III** - Manter o inter relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse da cultura e do turismo;
- IV** - Coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;
- V** - Implantar e manter espaços para a realização de cursos livres, contribuindo para a formação cultural e artística da população;
- VI** - Promover a realização de eventos e a formação diversificada da música e dança, contribuindo e fortalecendo o interesse e o potencial da comunidade;
- VII** - Planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
- VIII** - Promover e coordenar a realização de feiras de arte ou de artesanato popular;
- IX** - Promover e coordenar a execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais e turísticas do Município;
- X** - Criar condições para o desenvolvimento do turismo rural e urbano no Município e implementar diretrizes organizacionais;
- XI** - Verificar, levantar e inventariar o potencial turístico do Município, inclusive através dos recursos hídricos, naturais, culturais e equipamentos esportivos e de recreações, centros comerciais e outros;
- XII** - Cadastrar empresas, empreendimentos e prestadores de serviços turísticos;
- XIII** - Firmar parcerias com órgãos estaduais, nacionais e internacionais relacionados às áreas de turismo;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XIV** - Promover os meios de acesso à cultura e turismo no Município;

**XV** - Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico-cultural, os monumentos, as paisagens notáveis e os sítios arqueológicos;

**XVI** - Valorizar o resgate das múltiplas culturas existentes na comunidade, através de eventos que valorizem o patrimônio natural, histórico, em conjunto com outros órgãos municipais;

**XVII** - Propor e executar programas e ações de valorização e resgate da identidade da população local; e

**XVIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 145.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta dos seguintes órgãos:

**I** - Coordenação de Cultura;

**II** - Coordenação de Turismo;

**III** - Setor de Ação Cultural;

**IV** - Setor de Memória e Patrimônio Histórico;

**V** - Setor de Promoções Turísticas; e

**VI** - Setor de Agroturismo;

### **Subseção I** **Da Coordenação de Cultura**

**Art. 146.** A Coordenação de Cultura tem a finalidade de dirigir e fomentar as atividades culturais no Município, estimulando o progresso da cultura intelectual, técnica e artística nas suas variadas manifestações.

**Art. 147.** São atribuições da Coordenação de Cultura:

**I** - Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com universidades e instituições culturais de modo a assegurar a coordenação e execução de problemas culturais de quaisquer natureza;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**II** - Promover, coordenar e incentivar atividades e programas culturais, artísticos, literários e de preservação do patrimônio cultural e histórico, diretamente ou através de convênios com instituições públicas e privadas;

**III** - Regulamentar, promover, implantar, administrar e fiscalizar espetáculos, conferências, debates, projeções cinematográficas, festivais populares, exposições e feiras de arte, de curiosidades e de objetos de valores estéticos como flores, plantas ornamentais e antiguidades que visem à difusão cultural;

**IV** - Fomentar as iniciativas culturais e artísticas das escolas e organizações especializadas, incentivando-as e prestando-lhes assistência;

**V** - Elaborar os projetos específicos para a captação de recursos de outras fontes de financiamento;

**VI** - Elaborar os demais projetos que atendam as ações do setor;

**VII** - Promover, coordenar e controlar atividades museológicas e a defesa e conservação do patrimônio histórico, arqueológico, cultural, artístico e científico, pela preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, monumentos e paisagens naturais;

**VIII** - Catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural e artístico do Município;

**IX** - Estabelecer critérios para conservação, seleção e aquisição de bens culturais, artísticos e de significado histórico;

**X** - Realizar e incentivar festivais, concursos, encontros, seminários, conferências, exposições e outras promoções relativas ao desenvolvimento cultural do Município;

**XI** - Organizar, anualmente, o calendário cultural, artístico e cívico do Município;

**XII** - Executar programas e projetos de desenvolvimento das artes e de preservação das tradições populares, folclóricas e artesanais do Município;

**XIII** - Promover o desenvolvimento e a organização de exposições, feiras e outras realizações concernentes a artesanato, arte popular e manifestações folclóricas e culturais;

**XIV** - Incentivar, apoiar manifestações culturais e iniciativas das entidades, dos artistas e da comunidade;

**XV** - Desenvolver, coordenar e aprovar programas e atividades culturais, artísticas, literárias e de formação e preservação do patrimônio cultural do Município;





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- XVI** - Planejar e coordenar ações visando à difusão de manifestações artísticas;
- XVII** - Manter contato com as comunidades, visando à realização de projetos;
- XVIII** - Supervisionar e acompanhar projetos das comunidades e entidades culturais;
- XIX** - Orientar e acompanhar projetos culturais de iniciativa dos servidores da Prefeitura;
- XX** - Coordenar exposições no ambiente da Prefeitura;
- XXI** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Da Coordenação de Turismo**

**Art. 148.** A Coordenação de Turismo tem a finalidade de executar ações que visem a promoção turística do município, através de profissionais habilitados, contribuir na promoção das atividades fins da secretaria e dar suporte técnico ao titular da pasta.

**Art. 149.** São atribuições da Divisão de Projetos e Eventos Turísticos:

- I** - Estabelecer diretrizes para a atuação da secretaria;
- II** - Organizar e supervisionar os eventos de iniciativa da secretaria;
- III** - Promover a realização projetos de interesse do turismo no Município;
- IV** - Potencializar e prospectar mercados para o potencial turístico do Município;
- V** - Consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente;
- VI** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III** **Do Setor de Ação Cultural**

**Art. 150.** O Setor de Ação Cultural tem a finalidade de implementar e desenvolver ações que garantam maior efetividade da Secretaria e da Coordenação de Cultura, promovendo a cultura, projetos da área, realização de eventos culturais e promovendo a entre as



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

comunidades e a participação da população popular nos projetos e eventos artísticos e culturais.

**Art. 151.** São atribuições do Setor de Ação Cultural:

**I** - Auxiliar nos serviços desenvolvidos pela Secretaria afim e na Coordenação da Cultura;

**II** - Buscar e manter atualizadas as informações sobre a trajetória e peculiaridades do setor sócio-cultural do Município, identificando as características típicas da população, viabilizando a implantação de projetos e eventos que fomentem as práticas culturais e outros que preservem os costumes e raízes do povo;

**III** - Providenciar a manutenção e disponibilidade de material necessário para a utilização em quaisquer trabalhos realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo;

**IV** - Expedir correspondências da Secretaria Municipal de Turismo e manter o seu arquivo de documentos;

**V** - Promover e auxiliar a elaboração de eventos, projetos e outras atividades com a finalidade de garantir a plena execução; e

**VI** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal dos Esportes**

**Art. 152.** A Secretaria Municipal dos Esportes tem a finalidade de planejar, coordenar e organizar as atividades esportivas e de lazer no Município, promovendo esses meios de integração e entretenimento entre as comunidades e a população em geral, fomentar e incentivar as práticas esportivas e de lazer formais e não formais.

**Art. 153.** Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

**I** - Planejar e coordenar as ações da Secretaria Municipal dos Esportes e do Lazer, priorizando atividades para o alcance de resultados eficientes e eficazes;

**II** - Representar o Município em solenidades, eventos e atividades esportivas e de lazer;

**III** - Coordenar a mensuração do grau de atendimento (satisfação e anseio) no âmbito dos esportes e lazer no Município de Nova Venécia;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**IV** - Promover de forma permanente o esporte e o lazer a nível municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes à sua área de atuação;

**V** - Desenvolver as atividades em sintonia com os demais órgãos da administração municipal, na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e esporte;

**VI** - Providenciar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

**VII** - Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria da qualidade de vida;

**VIII** - Promover medidas e ações conjuntas, entre as secretarias e os diversos órgãos da administração municipal, voltados para o esporte e o lazer cultural recreacionista;

**IX** - Efetivar a promoção de eventos desportivos com objetivos definidos e comprometidos com os programas ou regulamentos;

**X** - Acompanhar pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;

**XI** - Providenciar levantamentos para a melhoria e ampliação dos espaços públicos destinados às práticas de esporte e lazer no Município, inclusive em conjunto com órgãos da administração municipal;

**XII** - Executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos de fiscalização da administração municipal, como medida destinada à organização, à defesa e à preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público;

**XIII** - Fiscalizar e disciplinar a produção de eventos esportivos e recreacionistas, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;

**XIV** - Prevenir e combater as diversas formas de atuação que venham em detrimento da promoção humana e da qualidade de vida;

**XV** - Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

**XVI** - Fomentar o esporte educativo formal e não formal;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XVII** - Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das pessoas portadoras de deficiências;

**XVIII** - Incentivar a criação e apoiar as instituições públicas ou privadas de fomento à ações democráticas de esporte e lazer;

**XIX** - Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e recreacionistas, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;

**XX** - Promover a gestão integrada com órgãos públicos de outras esferas, sem prejuízo da competência específica de cada nível;

**XXI** - Planejar a construção de novas unidades esportivas e de lazer, e zelar pela manutenção das unidades já existentes;

**XXII** - Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para o esporte;

**XXIII** - Apoiar e incentivar as práticas esportivas amadoras em todas as suas modalidades;

**XXIV** - Exercer outras atividades correlatas;

**Art. 154.** A Secretaria Municipal dos Esportes é composta dos seguintes órgãos:

**I** - Coordenação Técnica;

**II** - Coordenação Administrativa;

**III** - Setor dos Esportes e do Lazer; e

**IV** - Setor Administrativo.

### **Subseção I** **Da Coordenação Técnica**

**Art. 155.** A Coordenação Técnica tem a finalidade de planejar, coordenar, promover, executar, incentivar e apoiar eventos esportivos e de lazer no âmbito do Município.

**Art. 156.** São atribuições da Coordenação Técnica:



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- I** - Coordenar e desenvolver ações voltadas para o esporte e lazer no Município;
- II** - Coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, lazer e recreação dirigidos às várias faixas etárias;
- III** - Obter a parceria, participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nos eventos e promoções da área;
- IV** - Elaborar os projetos específicos para a captação de recursos de outras fontes de financiamento;
- V** - Elaborar os demais projetos que atendam as ações do setor;
- VI** - Coordenar programas, projetos e eventos esportivos especializados, voltados aos portadores de necessidades especiais e idosos, em conjunto com a Secretaria afim;
- VII** - Elaborar programas de desenvolvimento do esporte, participação estudantil, não profissional e de eventos desportivos em geral;
- VIII** - Desenvolver, promover, divulgar e controlar a cessão e as atividades esportivas nos espaços físicos apropriados e nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito da prática regular de esporte, lazer e recreação pela população;
- IX** - Elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer e dos centros comunitários do Município;
- X** - Acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;
- XI** - Manter-se atualizado sobre técnicas de recreação e lazer e difundi-las entre as equipes do Departamento;
- XII** - Estabelecer, com a Secretaria afim, programas de desportos, lazer e recreação para os escolares;
- XIII** - Promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte, do lazer, da recreação;
- XIV** - Propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos;
- XV** - Apoiar a organização e o desenvolvimento de grupos e associações com fins esportivos e de lazer com bases comunitárias;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- XVI** - Promover e orientar a elaboração e execução de calendário anual de atividades e eventos de esportes e lazer, em conjunto com a secretaria afim;
- XVII** - Divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município;
- XVIII** - Manter arquivo com dados estatísticos das atividades do setor; e
- XIX** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Da Coordenação Administrativa**

**Art. 157.** A Coordenação Administrativa tem a finalidade de planejar, organizar, dirigir e controlar ações da Secretaria, promovendo o suporte administrativo e financeiro para a efetivação das atividades.

**Art. 158.** São atribuições da Coordenação Administrativa:

- I** - Preparar, instruir e acompanhar os atos e processos relativos a pessoal, bem como manter os registros referentes à vida funcional dos servidores da Secretaria e o desenvolvimento dos recursos humanos da Pasta;
- II** - Programar as necessidades, registrar e controlar quantitativa e financeiramente o material permanente e de consumo;
- III** - Administrar o protocolo e arquivo da secretaria, bem como acompanhar e dar andamento dos processos no sistema de protocolo;
- IV** - Ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo de legislação e demais publicações de interesse da Secretaria;
- V** - Elaborar a programação e execução financeira, assim como os respectivos registros contábeis;
- VI** - Administrar os serviços de telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais e transportes da Secretaria;
- VII** - Planejar, executar e supervisionar as atividades de informática o âmbito da Secretaria;
- VIII** - Auxiliar na elaboração de eventos, projetos e outras atividades com a finalidade de garantir a plena execução;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**IX** - Executar outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Do Setor dos Esportes e do Lazer**

**Art. 159.** O Setor dos Esportes e do Lazer tem a finalidade de promover, apoiar e incentivar as práticas esportivas e de lazer, criando condições reais para a efetivação dessas práticas, garantindo assim de maneira mais eficiente e abrangente a participação das comunidades e da população nos eventos esportivos e de lazer.

**Art. 160.** São atribuições do Setor dos Esportes e do Lazer:

**I** - Coordenar e promover em conjunto com os demais órgãos da secretaria afim a realização de eventos esportivos e de lazer;

**II** - Providenciar o incremento e a dinamização nos serviços exercidos pela secretaria, com sugestões e maior funcionalidade;

**III** - Providenciar a divulgação dos eventos esportivos, de lazer e outros realizados pela secretaria afim, objetivando alcançar uma maior participação popular;

**IV** - Auxiliar na elaboração de relatórios sobre as atuais situações das áreas esportivas e de lazer, buscando atingir a maior demanda populacional;

**V** - Realizar pesquisas junto à população objetivando conhecer a realidade da área esportiva e de lazer no Município, para o desenvolver e fomentar os anseios dos moradores em todas as faixas etárias, objetivando implantar ações estratégicas e prioritárias voltadas ao atendimento da população;

**I V-** Promover, juntamente com os órgãos afins, a realização de torneios, campeonatos e outras competições em todas as áreas esportivas e do lazer;

**VII** - Auxiliar os órgãos superiores na execução de seus serviços; e

**VIII** - Exercer outras atividades correlatas;

### **Subseção IV**

#### **Do Setor Administrativo**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 161.** O Setor Administrativo tem a finalidade de providenciar e garantir o suporte necessário para a efetivação dos serviços dos órgãos superiores da secretaria afim,

**Art. 162.** São atribuições do Setor Administrativo;

**I** - Manter o cadastro e arquivo das correspondências e outros documentos inerentes aos serviços da secretaria afim, inclusive para facilitar a realização de eventos, campeonatos, torneios e outras atividades esportivas no âmbito do Município;

**II** - Coordenar e auxiliar os órgãos superiores no controle de arquivo, captação e fornecimento de dados e estatísticas no âmbito esportivo e de lazer do Município;

**III** - Auxiliar no controle orçamentário e nas prioridades dos projetos e programas da secretarias;

**IV** - Promover a viabilização de recursos para a área esportiva e de lazer do Município;

**V** - Coordenar e auxiliar na elaboração de projetos voltados para as práticas estratégicas de esporte e lazer, inclusive com o uso adequado e ordenado dos espaços para tal finalidade;

**VI** - Coordenar e auxiliar no controle de pessoal e capacitação dos profissionais da área; e

**VII** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos**

**Art. 163.** A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução e manutenção de obras de pavimentação e drenagem do Município, sua conservação e manutenção de obras de construção civil e das edificações Municipais.

**Art. 164.** Compete à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

**I** - Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

**II** - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de Governo;

**III** - Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**IV** - Estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria;

**V** - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

**VI** - Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e administração privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

**VII** - Coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

**VIII** - Acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas com terceiros;

**IX** - Planejar e coordenar a execução de atividade de limpeza urbana do Município;

**X** - Planejar e organizar o serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

**XI** - Promover o coordenar os serviços de administração de mercados e rodoviária, praças e jardins, usina de lixo e transportes oficiais da administração.

**XII** - Estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município; e

**XIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 165.** A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - Departamento de Obras e Engenharia;

**II** - Divisão de Serviços Urbanos;

**III** - Coordenação de Serviços Gerais;

**IV** - Setor de Transporte e Oficina;

**V** - Setor de Praças, Parques e Jardins;

**VI** - Área de Fiscalização de Postura;

**VII** - Área de Serviço de Manutenção de Esgoto;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**VIII** - Área de Artefatos de Cimento;

**IX** - Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos;

**X** - Área de Usina de Lixo;

**XI** - Área de Mercado Rodoviária e Matadouros;

**XII** - Área de Praças, Parques e Jardins; e

**XIII** - Área de Oficina.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Obras e Engenharia**

**Art. 166.** O Departamento de Obras e Engenharia tem a finalidade de fiscalizar e julgar os pedidos de aprovação de projetos e de licença de edificações públicas e particulares; planejar, organizar, coordenar e exercer o controle de atividades urbanas e de fiscalização de obras licenciadas e não licenciadas; acompanhar as atividades das concessionárias.

**Art. 167.** Compete ao Departamento de Obras e Engenharia:

**I** - Analisar, fiscalizar e julgar os pedidos de aprovação de projetos e de licença de edificações públicas e particulares.

**II** - Promover a aprovação de projetos arquitetônicos, de acordo com a legislação vigente, e a emissão de pareceres referentes aos projetos de construção e regularização de obras.

**III** - Proceder estudos e análises necessários à concessão de habite-se, certidões, licenças, entre outros, no âmbito do Município.

**IV** - Planejar, organizar, coordenar e exercer o controle de atividades urbanas e de fiscalização de obras licenciadas, não licenciadas e contratadas (tercerização).

**V** - Coordenar e acompanhar os serviços prestados pelas concessionárias, esgoto, luz e telefonia no município; e

**VI** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Da Divisão de Serviços Urbanos**

**Art. 168.** A Divisão de Serviços Urbanos tem a finalidade de planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana, controlar e supervisionar os serviços de preservação e manutenção da usina de lixo, de matadouros, do terminal rodoviário e de praças, parques e jardins.

**Art. 169.** São atribuições da Divisão de Serviços Urbanos:

**I** - Coordenar e supervisionar o cumprimento de planejamentos e programações de atividades de coleta de lixo, varrição e serviços complementares;

**II** - Coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;

**III** - Coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo executados por empresas e por veículos alugados;

**IV** - Controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;

**V** - Viabilizar e controlar os serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar, hospitalar e de resíduos especiais e/ou perigosos;

**VI** - Promover a execução de remoções especiais;

**VII** - Promover ações de atendimento às comunidades;

**VIII** - Promover a colocação, nas vias públicas, de cestos e vasilhames coletores de lixo, de acordo com os critérios e normas;

**IX** - Coordenar campanhas educativas relacionadas à educação sanitária;

**X** - Supervisionar a administração dos mercados, praças, jardins, parques, matadouros, usina de lixo, mercado, terminal rodoviário e outros afins, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento estabelecido;

**XI** - Zelar pela ordem e bom funcionamento nas praças, jardins, parques, matadouros, mercados, terminal rodoviário e outros afins, existentes no Município, dentro das condições de higiene, conservação e limpeza;

**XII** - Planejar e desenvolver estudos técnicos sobre o comportamento de mercados, matadouros, terminal rodoviários e outros;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - Manter cadastro atualizado dos profissionais que atuam em mercados, terminal rodoviário, matadouros e outros; e.

**XIV** - Exercer outras atividades correlatas.

**Subseção III**

**Do Setor de Transporte e Oficina**

**Art. 170.** O Setor de Transporte e Oficina tem a finalidade de planejar, coordenar e promover os serviços de manutenção e controle de máquinas, veículos e equipamentos pertencentes à Prefeitura.

**Art. 171.** São atribuições do Setor de Transporte e Oficina:

**I** - Propor programas e roteiros de serviços para atendimento periódico de todas vias;

**II** - Manter controle, promover a manutenção e zelar pelas boas condições das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

**III** - Executar a conservação, a manutenção preventiva e o reparo dos veículos oficiais;

**IV** - Executar dos serviços de lavagem, lubrificação e borracharia;

**V** - Providenciar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais, de acordo com plano anual de manutenção;

**VI** - Providenciar o abastecimento de combustível dos veículos da frota oficial;

**VII** - Efetuar a guarda, o controle e a operação dos veículos oficiais;

**VIII** - Avaliar a utilização dos veículos oficiais com base em controle de gastos e de utilização, por centros de responsabilidade;

**IX** - Autorizar saídas extraordinárias de veículos oficiais;

**X** - Solicitar aquisição de veículos, quando necessário;

**XI** - Acompanhar a programação dos serviços de manutenção;

**XII** - Acompanhar continuamente os custos de manutenção da frota oficial;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - Acompanhar a utilização de materiais e componentes, conforme especificação de uso dos mesmos;

**XIV** - Acompanhar o licenciamento e emplacamento dos veículos;

**XV** - Providenciar a perícia no caso de acidente com veículos;

**XVI** - Remeter, mensalmente, ao Secretário Municipal, o montante das despesas de cada veículo e máquina da frota mecanizada, referente à conservação e reparação, para orientar a política geral de renovação dessa frota, recomendando, ainda, quais as providências a serem tomadas; e

**XVII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Subseção IV**

**Do Setor de Praças, Parques e Jardins**

**Art. 172.** O Setor de Praças, Parques e Jardins tem a finalidade de Administrar e executar os serviços de conservação de praças, parques, jardins e áreas públicas.

**Art. 173.** São atribuições do Setor de Praças, Parques e Jardins:

**I** - Efetuar a conservação e manutenção das praças, parques, jardins e áreas públicas;

**II** - Coordenar e orientar o uso social das praças, parques e jardins;

**III** - Zelar pelo uso adequado das áreas de praças, parques e jardins, providenciando inclusive os serviços necessários para garantir o aspecto e bom estado dos bancos e outros objetos existentes;

**IV** - Comunicar ao órgão superior da necessidade de melhorias e reformas nas praças, parques e jardins; e

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

**Subseção V**

**Área de Fiscalização e Postura**

**Art. 174.** A Área de Fiscalização e Postura tem a finalidade de planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao controle de edificações e posturas no Município.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 175.** São atribuições da Área de Fiscalização e Postura:

**I** - Analisar projetos arquitetônicos de edificações para emissão de alvarás de construção ou para cancelamento dos mesmos, quando for o caso;

**II** - Programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades de controle urbanístico de natureza preventiva, por meio de exame de pedidos de licença de construção, bem como pela emissão de orientações técnicas aos órgãos da Prefeitura e ao público em geral;

**III** - Providenciar a instrução dos processos de licenciamento de obras e de edificações no que concerne aos aspectos regulamentados pelo Plano Diretor Urbano e pela legislação municipal;

**IV** - Providenciar a realização de vistorias, por denúncias ou prevenção;

**V** - Proceder ao cancelamento e/ou prorrogação do prazo de alvarás;

**VI** - Proceder à emissão de certificados de conclusão de obras;

**VII** - Aprovar ou negar, por descumprimento à legislação vigente, pedidos de licença ou autorização para construção de edificações;

**VIII** - Supervisionar a emissão de certidões relativas a aspectos urbanísticos das edificações;

**IX** - Propor a demolição de obras clandestinas;

**X** - Fornecer, às áreas afins, informações de sua área de competência necessárias à atualização do Cadastro Técnico Municipal;

**XI** - Arbitrar multas em conformidade com a legislação competente;

**XII** - Providenciar o exame e a solução de requerimento concernentes à aprovação de projetos arquitetônicos;

**XIII** - Coordenar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação;

**XIV** - Coordenar a organização e a atualização do arquivo de projetos aprovados e licenciados;

**XV** - Emitir e fazer emitir pareceres em processo os de consulta sobre projetos de construção e regularização de obras;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

- XVI** - Efetuar vistorias em obras para efeito de concessão de habite-se;
- XVII** - Emitir laudo de avaliação de construção;
- XVIII** - Emitir certidões sobre os assuntos concernentes à obra;
- XIX** - Supervisionar aplicação e a utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas à edificações;
- XX** - Estudar os projetos aprovados e instruir os fiscais sobre a observância de legislação pertinente e das orientações técnicas para o acompanhamento e avaliação das obras e edificações;
- XXI** - Coordenar vistorias em instalações mecânicas e sanitárias de equipamentos residenciais, mercantis ou públicos que estiverem sob suspeita de prejudicar a segurança pública;
- XXII** - Providenciar a identificação de edificações clandestinas e tomar as providências cabíveis;
- XXIII** - Providenciar, junto à direção do Departamento, a lavratura de notificações, intimações, autos de infração, bem como aplicar multas, segundo a legislação pertinente;
- XXIV** - Conceder, negar e cassar licença para execução de obra, conforme o caso;
- XXV** - Promover o recebimento, anotação nos processos e a comunicação de início de obra, efetuando as respectivas vistorias para efeito de concessão de habite-se;
- XXVI** - Supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- XXVII** - Promover a emissão de laudo de avaliação de construção para efeito de cobrança de imposto;
- XXVIII** - Promover a emissão de certidões sobre os demais assuntos inerentes à obras;
- XXIX** - Supervisionar a fiscalização das obras licenciadas;
- XXX** - Fiscalizar a observância das posturas municipais e da legislação municipal na execução de atividades econômicas, orientando os munícipes, notificando e autuando irregularidades, realizando apreensões e aplicando outras sanções previstas na legislação;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XXXI** - Organizar equipes de fiscalização através de rodízio e alternância de áreas de atuação, componentes e coordenação;

**XXXII** - Avaliar permanentemente a produtividade mensal dos fiscais, para fins de avaliação de desempenho;

**XXXIII** - Implantar e manter cadastro atualizado de pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades econômicas no Município;

**XXXIV** - Encaminhar os respectivos recursos aos fiscais responsáveis;

**XXXV** - Analisar defesas dos fiscais;

**XXXVI** - Coordenar as atividades inerentes ao poder concedente dos serviços de abastecimento d'água e esgotamento sanitário;

**XXXVII** - Elaborar diretamente ou em conjunto com as concessionárias, os planos e programas de desenvolvimento e expansão dos serviços de infra-estrutura;

**XXXVIII** - Controlar e avaliar permanentemente os serviços e atividades prestados à população pelos concessionários dos serviços de infra-estrutura;

**XXXIX** - Estabelecer os instrumentos de regulação e controle que estimulem a prestação de serviços de qualidade, a conscientização da população, o desenvolvimento sustentado e o controle social sobre os serviços;

**XL** - Estabelecer políticas que permitam o controle tarifário dos serviços de saneamento;

**XLI** - Criar os instrumentos institucionais necessários ao acompanhamento e avaliação dos serviços de saneamento, bem como para orientar a definição das prioridades de melhorias e investimentos;

**XLII** - Promover o caráter essencial e os aspectos sanitários e sociais que possibilitem o bem estar através dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

**XLIII** - Estabelecer critérios, normas e padrões para execução de serviços nos logradouros públicos do Município, pelos concessionários de serviços de infra-estrutura;

**XLIV** - Estabelecer relacionamento com as concessionárias de energia e telecomunicações de maneira a planejar e garantir o fornecimento destes serviços em consonância com as necessidades do Município;





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**XLV** - Analisar e aprovar todos os planos, projetos e programas elaborados pelas concessionárias para os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

**XLVI** - Orientar a execução do Plano Diretor de Iluminação Pública através da concessionária local de energia elétrica;

**XLVII** - Promover em conjunto com a Delegacia Regional do Ministério de Minas e Energia, ações que garantam a segurança e a boa prestação dos serviços de distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP); e

**XLVIII** - Exercer outras atribuições correlatas.

### **Subseção VI** **Da Área de Usina de Lixo**

**Art. 176.** A Área de Usina de Lixo tem a finalidade de executar as atividades relacionadas à compostagem de lixo no Município.

**Art. 177.** São atribuições da Área de Usina de Lixo:

**I** - Coordenar serviços relacionados à operação, triagem e compostagem do lixo;

**II** - Promover a execução de atividades relacionadas com a venda de produtos orgânicos e inorgânicos selecionados e compostos orgânicos reciclados;

**III** - Planejar e coordenar os procedimentos e atividades relacionadas às operações de destinação final dos resíduos sólidos;

**IV** - Coordenar e organizar as atividades da usina de lixo no Município, inclusive providenciando os serviços de manutenção, objetivando o seu pleno funcionamento; e

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Seção XI** **Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio**

**Art. 178.** A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio tem a finalidade de executar as atividades de planejamento, coordenação e controle dos recursos desse setor, e de auxiliar o Chefe do Poder Executivo nas decisões estratégicas e táticas, bem como no cumprimento e execução do Plano Diretor Municipal, nos assuntos relacionados à Indústria, Comércio e



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

Serviços; planejar, coordenar e executar e promover as políticas relativas à potencialização e ao desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município; incentivar e garantir o crescimento desses setores da economia local, inclusive com a geração de emprego e rendas.

**Art. 179.** Compete à Secretaria Municipal da Indústria e Comércio:

**I** - Planejar e coordenar ações junto aos segmentos da indústria, comércio e serviços do Município, visando o desenvolvimento integrado desses setores;

**II** - Conhecer do potencial econômico e comercial do Município, com o objetivo também de implantar projetos e ações de acordo com a demanda e a necessidade de exploração industrial e comercial bem como do consumo da população;

**III** - Implantar projetos que garantam a concessão de incentivos e benefícios que facilitem a instalação de indústrias e empresas do ramo desses setores, observada a legislação atinente;

**IV** - Promover palestras, simpósios e outros eventos voltados para o incentivo à exploração das atividades industriais, comerciais e de serviços, inclusive através de parcerias com os poderes público e privado;

**V** - Planejar e implantar novos pólos industriais e comerciais em áreas compatíveis com o Plano Diretor Municipal e que favoreçam o desenvolvimento desse setor;

**VI** - Articular e executar os serviços de sua competência em consonância com os dispositivos estabelecidos no Plano Diretor Municipal;

**VII** - Atuar de forma compactuada com os demais órgãos da administração municipal; e

**VIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 180.** A Secretaria da Indústria e Comércio é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I** - Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços;

**II** - Divisão de Apoio ao Setor da Indústria de Rochas Ornamentais;

**III** - Setor de Apoio e Capacitação; e

**IV** - Área de Serviços Gerais.

### **Subseção I**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços**

**Art. 181.** A Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços tem a finalidade de coordenar, planejar executar as atividades relativas à potencialização e ao desenvolvimento das áreas, indústria, comercial e dos serviços no Município; promover o crescimento da economia, inclusive com projetos e programas voltados para o incremento de receitas e a geração de emprego e rendas.

**Art. 182.** São atribuições da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços:

**I** - Planejar, coordenar e executar os projetos voltados para a industrialização têxtil, o crescimento do comércio local e o avanço nos serviços vinculados ao setor;

**II** - Atuar em parceria com os órgãos superiores na captação de recursos para o desenvolvimento da indústria têxtil, comércio e serviços no Município;

**III** - Promover e coordenar a implantação do pólo têxtil e comercial no Município, utilizando-se de áreas estratégicas para tal finalidade;

**IV** - Atuar em parceria com a indústria têxtil e comércio local para a implantação de programas e projetos que proporcionem o avanço dessa área, priorizando a utilização dos recursos destinados;

**V** - Incentivar a implantação de novas indústrias têxteis e estabelecimentos comerciais em áreas estratégicas e de grande potencialidade econômica;

**VI** - Promover a descentralização do comércio local, com o objetivo de providenciar o desenvolvimento ordenado, observando a legislação afim, em especial o plano diretor municipal;

**VII** - Promover a geração de emprego e rendas no Município na área de indústria têxtil e comercial;

**VIII** - Elaborar e coordenar projetos que melhor se adéquem à realidade sócio-econômica da região, respeitando o seu campo de atuação;

**IX** - Promover parcerias com órgãos das esferas de governo objetivando divulgar e garantir recursos para o setor da indústria e comércio do Município; e

**X** - Exercer outras atividades correlatas.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Subseção II**

#### **Da Divisão de Apoio à Indústria de Rochas Ornamentais**

**Art. 183.** A Divisão de Apoio à Indústria de Rochas Ornamentais tem a finalidade de planejar, coordenar, promover, acompanhar e implementar o desenvolvimento da área industrial de rochas ornamentais do Município.

**Art. 184.** São atribuições da Divisão de Apoio à Indústria de Rochas Ornamentais:

**I** - Coordenar e promover o desenvolvimento, utilização, industrialização e comercialização da produção extrativa, decorrente da exploração dos recursos minerais na área de rochas ornamentais;

**II** - Providenciar levantamentos e pesquisas sobre a potencialidade do setor de rochas ornamentais no Município, inclusive com acompanhamentos de profissionais qualificados para tal finalidade;

**III** - Promover diretamente e contribuir com entidades da iniciativa privada, associações, sindicatos e outras representações da categoria, na difusão, divulgação e apresentação das potencialidades do setor de rochas ornamentais do Município;

**IV** - Planejar e coordenar as atividades da secretaria afim com o objetivo voltado para a captação de recursos, implantação de projetos e programas voltados para a industrialização e o desenvolvimento do setor de rochas ornamentais no Município; buscando inclusive a geração de empregos e rendas, e o incremento da receita;

**V** - Promover diretamente e contribuir no âmbito federal e estadual para a capacitação dos envolvidos no processo produtivo do setor de rochas ornamentais, assim como para a exploração, utilização e aproveitamento industrial e artístico dos rejeitos e resíduos da exploração da base;

**VI** - Promover diretamente e contribuir para o desenvolvimento educacional dos cidadãos e classes sócio-empresariais, envolvidos no processo produtivo, para o fim de promover o convívio harmonioso entre os setores de produção, fiscalização e manutenção do equilíbrio ambiental de modo saudável ecologicamente correto;

**VII** - Planejar e promover mecanismos e formas de incentivos e atrativos aos investidores no setor de rochas ornamentais no Município; e

**VIII** - Exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **Da Área de Serviços Gerais**

**Art. 185.** A Área de Serviços Gerais tem a finalidade de garantir o desenvolvimento das atividades da secretaria e dos demais órgãos afins, de forma objetiva, eficiente e com maior abrangência, proporcionando o avanço do setor da indústria e comércio.

**Art. 186.** São atribuições da Área de Serviços Gerais:

**I** - Providenciar os serviços que lhes sejam atribuídos pela secretaria e órgãos hierárquicos afins, inclusive com a apresentação de sugestões e métodos que garantam o desenvolvimento do setor da indústria e comércio no Município;

**II** - Elaborar relatórios e documentos sobre as atividades industriais e comerciais no Município, dotando-se de informações e cadastros necessários para tal finalidade;

**III** - Providenciar a elaboração e formalização de um cadastro dos estabelecimentos industriais e comerciais do Município, seus ramos de atividades, os prognósticos para novos estabelecimentos, inclusive com dados e estatísticas que traduzam e vislumbrem o crescimento desse setor;

**IV** - Auxiliar na elaboração de propostas e programas voltados para a implantação de indústrias e estabelecimentos comerciais, inclusive com o agendamento de reuniões com entidades e classes específicas, garantindo maior efetividade e participação dos órgãos públicos e empresas privadas; e

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE CARGOS DE SECRETARIA, DIREÇÃO, CHEFIA, COORDENAÇÃO, SETOR E OUTROS COM SUBORDINAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 187.** São atribuições comuns a todos aos níveis de secretaria, direção, chefia, coordenação, setor e outros com subordinação de pessoal:

**I** - Programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção ou chefia;

**II** - Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade ou órgão que dirige;



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

- III** - Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;
- IV** - Responsabilizar-se e prestar contas junto ao Gabinete do Prefeito, secretaria, direção, chefia, coordenação, setor e outros cargos, observando a estrutura hierárquica da Prefeitura Municipal, dos resultados esperados e alcançados;
- V** - Cumprir e fazer cumprir na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;
- VI** - Distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção ou responsabilidade examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;
- VII** - Promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;
- VIII** - Informar e instituir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de órgão ou autoridade imediatamente superior;
- IX** - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;
- X** - Manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;
- XI** - Despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

**Art. 188.** O ocupante de cargo de secretaria, direção, chefia, coordenação, setor e outros com subordinação de pessoal não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.

### **Seção Única** **Dos demais Servidores**

**Art. 189.** Cabe aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta lei observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões ao aperfeiçoamento do trabalho.

## **CAPÍTULO V** **DOS CARGOS E FUNÇÕES DO ÓRGÃO PRINCIPAL E ORGÃOS AUXILIARES**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 190.** Fica criado o cargo de Motorista de Gabinete, constante do anexo da Tabela A do Anexo da presente lei, vinculado diretamente ao órgão principal, com a finalidade de dar suporte e agilidade no transporte do Prefeito e dos funcionários do órgão.

**Art. 191.** São atribuições do Motorista de Gabinete:

**I** - Dirigir automóvel para transporte do Prefeito Municipal e dos servidores lotados no Gabinete do Prefeito, nos seus deslocamentos para dentro e fora do Município;

**II** - Acompanhar, transportar e permanecer no aguardo do Prefeito Municipal em seus deslocamentos a serviço do Município;

**III** - Zelar pelo bom andamento das viagens ou transportes do Prefeito Municipal e servidores lotados no Gabinete do Prefeito, quando incumbido de fazê-lo a pedido do Gabinete, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;

**IV** - Zelar pela segurança dos passageiros transportados, verificando, inclusive a utilização de cinto de segurança;

**V** - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda;

**VI** - Manter a boa aparência do veículo, interna e externamente;

**VII** - Acompanhar e permanecer à disposição do Gabinete do Prefeito quando o Prefeito Municipal se fizer presente em seu local de trabalho, exceto se for designado pelo mesmo para o transporte de outros servidores do órgão;

**VIII** - Permanecer à disposição do Gabinete do Prefeito para dar suporte e cumprir as ordens diretas e imediatas determinadas pelo mesmo;

**IX** - Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, diariamente, anotando o horário de saída e chegada;

**X** - Comunicar imediatamente ao Gabinete do Prefeito, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;

**XI** - Anotar e comunicar ao Gabinete do Prefeito quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou concerto;

**XII** - Agilizar o transporte do Prefeito e de outros servidores do Gabinete que o Prefeito autorizar;



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**XIII** - Verificar diariamente as condições do veículo para atendimento ao Gabinete do Prefeito, antes de sua utilização, essencialmente das situações dos pneus, água do radiador, bateria, nível de pressão do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, entre outros; e

**XIV** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 192.** Fica criado o cargo de Assistente de Comunicação que tem por finalidade auxiliar nos serviços de comunicação e atendimento no Gabinete do Prefeito, inclusive apoiando os demais órgãos vinculados ao mesmo, no exercício de suas atribuições.

**Art. 193.** Compete ao Assistente de Comunicação:

**I** - Apoiar a Assessoria de Comunicação e os demais órgãos do Gabinete do Prefeito no desenvolvimento dos serviços de suas competências, inclusive com elaboração de textos e redações;

**II** - Auxiliar os órgãos do Gabinete do Prefeito para a divulgação dos atos e outros assuntos de interesse da administração municipal; e

**III** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 194.** Fica criado o cargo de Assessor para Assuntos Administrativos, com quantitativo e símbolos constante da Tabela A do Anexo I, e respectivos vencimentos constantes do Anexo II da presente lei, com a finalidade de dar suporte aos órgãos da administração municipal, garantindo assim a execução dos serviços com maior eficiência, abrangência e celeridade.

**Art. 195.** São atribuições do Assessor para Assuntos Administrativos:

**I** - Providenciar a elaboração e arquivamento de documentos e correspondências atinentes aos órgãos da administração municipal;

**II** - Manter a ordem e

**Art. 196.** Fica criado o cargo de Assistente Técnico, vinculado ao Gabinete do Prefeito e órgãos da administração municipal, que tem a finalidade de supervisionar as atividades necessárias ao encaminhamento e andamento de projetos, redação e articulação das proposições e outras matérias afins, planejando e coordenando a execução dos trabalhos que visem a colaboração e a assistência na ou assessoramento, em especial no Gabinete, Secretaria de Planejamento e outros órgãos da administração municipal, desenvolvendo programação que lhes garanta um efetivo apoio técnico.

**Art. 197.** Compete ao Assistente Técnico no uso de suas atribuições de apoio técnico:





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**I** - Promover estudos para elaboração de minutas de projetos e outras proposições, e outros documentos de relevância para a administração municipal;

**II** - Elaborar correspondências, relatórios e outros documentos, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para apresentação e aperfeiçoamento das proposições e documentos da administração municipal, em especial do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Planejamento;

**III** - Orientar o Gabinete do Prefeito no contato com a imprensa e organizar entrevistas coletivas e individuais;

**IV** - Providenciar a redação e revisão dos registros das reuniões e eventos em que esteja participando os representantes dos órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito, e da Secretaria de Planejamento;

**V** - Promover a publicidade e divulgação das atividades do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Planejamento, pelos diferentes meios de comunicação;

**VI** - Fazer divulgar pelos meios de comunicação mais adequados os atos oficiais do Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Planejamento, bem como das reuniões dos representantes dos órgãos do Gabinete do Prefeito e secretaria afim para as finalidades de interesse público;

**VII** - Definir estratégias de valorização e aperfeiçoamento dos órgãos da administração municipal;

**VIII** - Supervisionar as atividades dos órgãos do Gabinete do Prefeito e Secretaria de Planejamento, em articulação com o Prefeito Municipal, a Chefia de Gabinete e o Secretário de Planejamento;

**IX** - Providenciar o arquivamento de atos, correspondências oficiais e projetos, produzidos pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria de Planejamento;

**X** - Auxiliar o assessor de comunicação na elaboração e articulação das atividades do Gabinete do Prefeito, que serão divulgadas por meio da imprensa;

**XI** - Auxiliar os órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento no desenvolvimento de suas atividades, providenciando agilização dos serviços e o controle de projetos; e

**XI** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 198.** Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação os cargos de Diretor Escolar e Coordenador Escolar, com finalidades de dirigir e coordenar os serviços



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

educacionais nas diversas unidades do Município, e atribuições previstas em Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 199.** Os órgãos, cargos e funções criados por esta lei, cujas finalidades e atribuições não constam na mesma, terão esses atributos regulamentados por Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a demanda de serviço e peculiaridades dos mesmos.

**Parágrafo único.** Os demais atributos e requisitos atinentes aos cargos e funções criados por esta lei, serão regulamentos pelo Chefe Poder Executivo Municipal.

**Art. 200.** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente, extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente aos órgãos da Administração Municipal.

**Parágrafo único.** São considerados automaticamente extintos, a partir da vigência da presente lei, todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Nova Venécia, com vigência anterior a esta lei.

**Art. 201.** O servidor efetivo da Prefeitura ocupante de cargo de provimento em comissão optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

**Art. 202.** Os Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, de livre nomeação e exoneração, e as Funções Gratificadas, acompanhados de seus respectivos símbolos e quantitativos, são os estabelecidos nas Tabelas A e B, do Anexo I da presente lei, obedecido o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 203.** A criação de novos cargos de provimento em Comissão e de Funções Gratificadas dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes, em conformidade com o que dispõe o art. 169 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** As funções gratificadas, relacionadas na Tabela B, do Anexo I desta lei, não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou atividade similar.

**Art. 204.** Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores da Prefeitura Municipal, conforme o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal.

**Art. 205.** O servidor da Prefeitura Municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la, voltará a perceber somente o vencimento correspondente ao seu cargo, sem direito à incorporação da referida gratificação.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Art. 206.** Os vencimentos dos cargos comissionados e das funções gratificadas da Prefeitura Municipal são os fixados no Anexo II da presente lei.

**Parágrafo único.** Os subsídios dos Secretários Municipais, constantes do Anexo II da presente lei, são fixados por lei municipal, nos termos art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 207.** Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

### **CAPÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 208.** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, estabelecida pela presente lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes desta lei far-se-á através da nomeação para as respectivas secretarias, e o provimento dos cargos comissionados, das respectivas direções e chefias e da dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 209.** Os órgãos e unidades da Prefeitura Municipal devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, observadas as atribuições de cada um.

**Art. 210.** Para os efeitos desta lei, o exercício de função na condição de substituto eventual somente se efetivará gerando direitos e obrigações, nos afastamentos dos titulares por motivo de férias, licenças ou outras ausências prolongadas, cessando automaticamente com o retorno do titular ao exercício de sua função ou cargo de origem.

**Art. 211.** As designações ou nomeações de substitutos processar-se-ão sempre por ato expreso do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma poderá ocorrer o afastamento do titular de órgão ou unidade sem a correspondente indicação do seu substituto.

**Art. 212.** O horário de funcionamento da administração será fixado pelo Prefeito Municipal, mediante ato próprio, podendo ser flexível por órgão ou unidade, de acordo com o interesse da administração e as peculiaridades dos órgãos, unidades ou cargos e funções.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**Parágrafo único.** Para o pessoal que tenha jornada de trabalho especial será observada a legislação específica em vigor.

**Art. 213.** São partes integrantes desta lei, que a acompanham, os anexos:

**I - Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Nova Venécia;**

**II - Anexo II - Fixa os Vencimentos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Nova Venécia, com os Respectivos Símbolos;**

**III - Anexo III - Organograma Básico da Prefeitura Municipal de Nova Venécia.**

**Art. 214.** O Anexo correspondente ao organograma dos órgãos de apoio do Gabinete do Prefeito será regulamentado por Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a estrutura de cada um.

**Art. 215.** Para a implantação da organização administrativa de que trata a presente lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a providenciar, mediante decreto, a utilização das dotações orçamentárias dos órgãos que serão extintos, inclusive com o remanejamento de recursos de uma unidade orçamentária para outra, ou de um elemento de despesa para outro, através de abertura de créditos adicionais e suplementares, utilizando como fonte de recursos as previstas no art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/1964.

**Art. 216.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizar a proceder às adequações necessárias nos quadros e anexos da Lei Municipal nº 2.725, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2006/2009, conforme as unidades orçamentárias criadas ou alteradas, inclusive com adequações das metas orçamentárias para compatibilizá-las com o PPA, na forma do art. 4º da Lei nº 2.725/2005.

**Art. 217.** O Poder Executivo Municipal, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da sanção desta norma, encaminhará ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, as alterações e adequações implementadas em face do disposto no art. 213.

**Art. 218.** O Poder Executivo Municipal providenciará as medidas e adequações necessárias para a implantação desta norma, observadas as determinações e requisitos estabelecidos pela mesma.

**Art. 219.** As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento em vigência, e suplementadas se necessário.



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**Art. 220.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2009.

**Art. 221.** Revogam-se as disposições em contrário, e, em especial, a partir da vigência desta lei, a Lei nº 2.456/2001; a Lei nº 2.509/2001; a Lei nº 2.677/2008; a Lei nº 2.758, de 8 de maio de 2006; a Lei nº 2.762, de 31 de maio de 2008; a Lei nº 2.769, de 14 de junho de 2006.

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 8 de janeiro de 2009; 55º de Emancipação Política; 14ª Legislatura.

**WILSON LUIZ VENTURIM**  
Prefeito

p0239\vtp



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES  
GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA**

**TABELA A**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR ÓRGÃOS E  
SÍMBOLOS**



**Câmara Municipal de Nova Venécia**  
**Estado do Espírito Santo**

CARGO EM COMISSÃO		
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Coordenador de Governo	CC-1	1
Procurador Jurídico	CC-1	1
Controlador de Governo	CC-2	1
Sub-Procurador Jurídico	CC-2	1
Chefe de Gabinete	CC-3	1
Assessor de Relações Institucionais	CC-3	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1
Gerente de Tecnologia da Informática	CC-3	1
Auditor	CC-3	1
Assistente Jurídico	CC-4	6
Assistente de Comunicação	CC-5	3
Motorista do Gabinete	CC-5	1
Assistente de Informática	CC-6	1
Assistente Técnico	CC-6	10
Coordenador Especial	CC-6	10
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	20
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário de Administração	CC-1	1
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Administração de Contratos	CC-2	1
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	CC-3	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal	CC-3	1
Chefe da Divisão de Assuntos Administrativos	CC-3	1
Coordenador da Guarda Municipal	CC-4	1





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Coordenador de Trânsito	CC-4	1
Chefe do Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoarifado Central	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	4
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretora do Departamento de Assistência Social e Cidadania	CC-2	1
Coordenador de Atendimento Social	CC-4	1
Coordenador de Projetos e Programas	CC-4	1
Chefe do Setor Habitação	CC-5	1
Chefe do Setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas	CC-5	1
Chefe do Setor de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	CC-5	1
Chefe do Setor da Casa do Cidadão	CC-5	1
Assistente Jurídico	CC-4	6
Coordenador Especial	CC-6	4
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico	CC-2	1
Diretor do Departamento de Projetos e Captação de Recursos	CC-2	1
Chefe da Divisão de Engenharia	CC-3	1
Chefe da Divisão de Projetos e Convênios	CC-3	1
Assistente Técnico	CC-6	6
Coordenador Especial	CC-6	2
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	2



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-2	1
Chefe da Divisão Apoio ao Produtor	CC-3	1
Chefe da Divisão de Construção e Manutenção	CC-3	1
Chefe do Setor de Fiscalização, Educação e Qualidade	CC-5	1
Chefe do Setor de Projetos de Crédito Rural	CC-5	1
Chefe do Setor de Programas Agropecuários	CC-5	1
Chefe do Setor do Guararema	CC-5	1
Chefe do Setor de Cristalino	CC-5	1
Chefe do Setor de Santo Antonio do XV	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	2
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	6
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretor do Departamento Pedagógico	CC-2	1
Chefe da Divisão de Administração e Recursos Humanos	CC-3	1
Chefe da Coordenação de Transporte Escolar	CC-4	1
Chefe da Coordenação de Tecnologia Educacional	CC-4	1
Coordenador de Educação Infantil	CC-4	1
Coordenador de Ensino Fundamental (anos iniciais)	CC-4	1
Coordenador de Ensino Fundamental (anos finais)	CC-4	1
Chefe da Administração de Merenda Escolar	CC-5	1
Chefe do Setor de Serviços Gerais	CC-5	1
Chefe do Setor da Biblioteca Municipal	CC-5	1
Diretor Escolar da CEMEI	CC-4	15



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Diretor Escolar do Ensino Fundamental	CC-3	16
Coordenador Escolar	CC-5	28
Coordenador Especial	CC-6	8
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	20
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Chefe da Divisão da Contabilidade	CC-3	1
Chefe da Divisão de Tesouraria	CC-3	1
Chefe da Divisão de Tributação	CC-3	1
Chefe da Divisão de Administração de Convênios	CC-3	1
Coordenador Especial	CC-6	6
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretor do Departamento de Administração em Saúde	CC-2	1
Chefe da Divisão de Odontologia	CC-3	1
Coordenador de Avaliação, Controle e Auditoria	CC-4	1
Coordenador de Apoio ao Programa de Saúde	CC-4	1
Coordenador de Ações Integradas em Saúde e Apoio Diagnóstico-Terapêutico	CC-4	1
Coordenador das Unidades de Saúde	CC-4	1
Chefe do Setor de Programas de Saúde	CC-5	1
Chefe do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional	CC-5	1
Chefe do Setor de Zoonose	CC-5	1
Chefe do Setor de Faturamento	CC-5	1
Chefe do Setor de Sistema e Informações	CC-5	1
Chefe do Setor Municipal de Agendamento	CC-5	1



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Coordenador Especial	CC-6	6
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	7
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Coordenador de Cultura	CC-4	1
Coordenador de Turismo	CC-4	1
Chefe do Setor de Ação Cultural	CC-5	1
Chefe do Setor de Memória e Patrimônio Histórico	CC-5	1
Chefe do Setor de Promoções Turísticas	CC-5	1
Chefe do Setor de Agroturismo	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	8
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Coordenador Técnico	CC-4	1
Coordenador Administrativo	CC-4	1
Chefe do Setor dos Esportes e do Lazer	CC-5	1
Chefe do Setor Administrativo	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	8
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DOS TRANSPORTES E DE URBANISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Diretor do Departamento de Obras e Engenharia	CC-2	1
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	CC-3	1
Coordenador de Serviços Gerais	CC-4	1



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Chefe do Setor de Transporte e Oficina	CC-5	1
Chefe do Setor de Praças, Parques e Jardins	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	4
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Secretário Municipal	CC-1	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços	CC-3	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria de Rochas Ornamentais	CC-3	1
Chefe do Setor de Apoio e Capacitação	CC-5	1
Coordenador Especial	CC-6	3
Assessor para assuntos de administrativos	CC-7	4

**TABELA B**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR ÓRGÃOS E SÍMBOLOS**

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Encarregado da Área de Patrimônio e Almoxarifado	FG-3	1
Encarregado da Área de Vigilância	FG-3	1
Encarregado da Área de Trânsito	FG-3	1
Encarregado da Área de Recursos Humanos	FG-1	1
Encarregado a Unidade de Apoio Administrativo	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE</b>



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

		<b>CARGOS</b>
Encarregado da Área de Viveiros de Mudas	FG-3	1
Encarregado da Área de Construção e Manutenção de pontes e Bueiros	FG-3	1
Encarregado da Área de Estradas Vicinais	FG-2	1
Encarregado da Área de Barragens	FG-3	1
Encarregado da Área de Terreiro e Asfalto	FG-3	1
Encarregado da Área de Mecanização Agrícola	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Encarregado da Área de Serviços Gerais	FG-2	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Encarregado da Área de Tesouraria	FG-3	1
Encarregado da Área do Núcleo de Atendimento ao Cidadão - NAC	FG-2	1
Encarregado da Área de Fiscalização de Renda	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Administrador do Fundo Municipal de Saúde	FG-2	1
Encarregado da Área de Transporte	FG-3	1
Encarregado da Área de Serviço de Inspeção Municipal	FG-3	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DOS TRANSPORTES E DE URBANISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Encarregado da Área de Fiscalização de Postura	FG-2	1
Encarregado da Área de Serviço de Manutenção de Esgoto	FG-3	1
Encarregado da Área de Artefatos de Cimento	FG-2	1
Encarregado da Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos	FG-3	1



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Encarregado da Área de Usina de Lixo	FG-3	1
Encarregado da Área de Mercado Rodoviária e Matadouros	FG-2	1
Encarregado da Área de Praças, Parques e Jardins	FG-1	1
Encarregado da Área de Oficina	FG-2	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Encarregado da Área de Serviços Gerais	FG-3	1



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**ANEXO II**

**TABELA A**

**VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO  
MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA**

<b>PADRÃO HIERÁRQUICO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>CC-1</b>	R\$ 3.715,00
<b>CC-2</b>	R\$ 3.100,00
<b>CC-3</b>	R\$ 2.500,00
<b>CC-4</b>	R\$ 2.000,00
<b>CC-5</b>	R\$ 1.500,00
<b>CC-6</b>	R\$ 890,00
<b>CC-7</b>	R\$ 490,00

**TABELA B**

**VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE NOVA  
VENÉCIA**

<b>PADRÃO HIERÁRQUICO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>FG-1</b>	R\$ 450,00
<b>FG-2</b>	R\$ 350,00
<b>FG-3</b>	R\$ 250,00

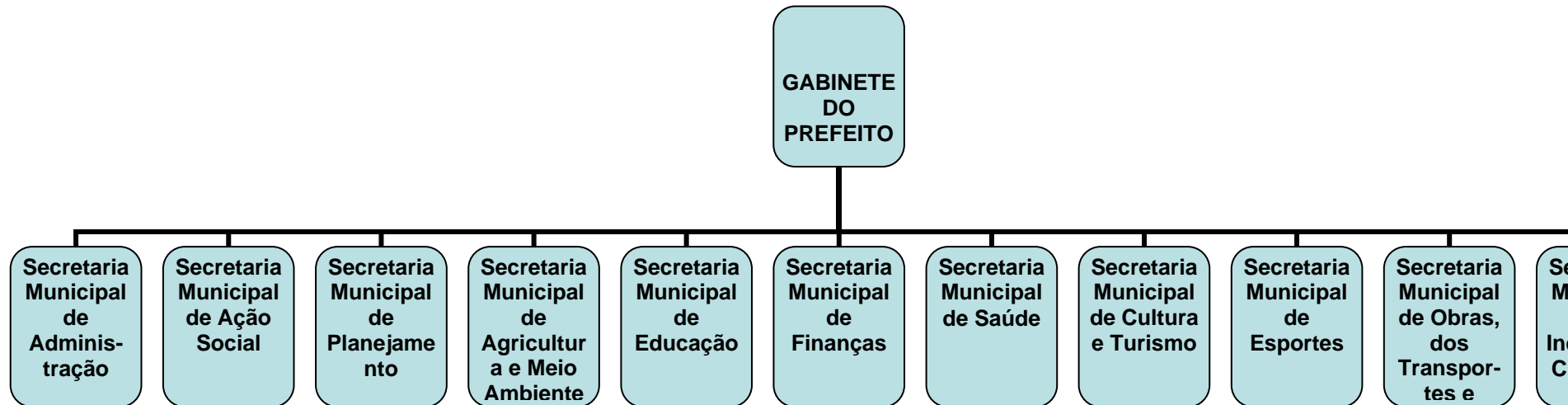




***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**ANEXO III**

**ORGANOGRAMA BÁSICO**





***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

REFERÊNCIAS	
LEI Nº 2.869, DE 8 DE JANEIRO DE 2009	
Situação:	
Ementa:	DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Alteração:	
Protocolo da Lei na Câmara:	008812 – CMNV-ES Em 14/01/2009 Ofício nº 9/2009/GPNV, de 08/01/2009
PROJETO DE LEI Nº 2, DE 1º DE JANEIRO DE 2009	
Iniciativa:	Prefeito Wilson Luiz Venturim
Protocolo do Projeto na Câmara:	008765 – CMNV-ES Em 01/01/2009 Ofício nº 2/2009/GPNV, de 01/01/2009
Apresentação ao Plenário:	Expediente da Sessão Extraordinária de 6 de janeiro de 2009
Regime de Tramitação:	Urgência especial: Requerimento nº 3/2009
Deliberado pelo Plenário:	Ordem do Dia da Sessão Extraordinária de 6 de janeiro de 2009
	Deliberação: Aprovado Quorum: Unanimidade
Encaminhamento para sanção ou veto:	Ofício nº 3/2009 - CMNV-ES/GAP, de 07/01/2009
Protocolo:	312961 – PMNV-ES Em 08/01/2009