PROTOCOLO
001064/2013
Câmara Municipal de Domingos Martins
28/08/2013 09:55:02
LEI MUNICIPAL
Autor: Prefeitura Municipal de Domingos Martins

25811892013

CÂMARA MUNICIPAL D. MARTINS
20
Rubrica

Nº 2.535/2013

Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 23 / 08 / 13

Pref. Mun. Domingos Martins
Protocolo nº 6913
Data: 23/08/13
Ass.:
Encarregado

Autógrafo nº 59/ 2013

Projeto de Lei nº 74 / 2013

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 206, do Regimento Interno, respeitada a deliberação do Plenário que aprovou o Projeto de Lei nº 74/2013, de autoria do Poder Executivo, que "*Dá nova redação aos itens 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.4; 4.7; 4.8 e altera o anexo II da Lei n° 1935/2007 de 24 de agosto de 2007*", expede o seguinte Autógrafo:

Art. 1º Os itens 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.4; 4.7; 4.8 do Art. 24 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 – ...
2.3 Secretaria Municipal de Governo
2.3.1 Coordenação de Apoio Administrativo
2.3.2 Coordenação de Comunicação
2.3.3 Assessoria de Comunicação
2.3.4 Coordenação de Cerimonial
2.3.5 Assessoria Técnica
2.3.6 Coordenação de Atos Oficiais
2.3.7 Gerência Distrital de Aracê
2.3.8 Gerência Distrital de Melgaço
2.3.9 Gerência Distrital de Parajú
2.3.10 Gerência Distrital da Sede
2.3.11 Gerência Distrital de Biriricas
2.3.12 Gerência Distrital de Santa Isabel
2.3.13 Gerência Distrital de Ponto do Alto.
2.4 Procuradoria Geral do Município
2.4.1 Gerência de Apoio Administrativo
2.4.2 Coordenação de Apoio Administrativo
2.5 Controladoria Interna
- Coordenação de Apoio Administrativo

2.6 Coordenadoria Municipal da Defesa Civil

3. Órgãos de Natureza Instrumental

3.1 Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
3.1.1 Gerência de Recursos Humanos
3.1.2 Gerência de Compras
3.1.3 Gerência de Patrimônio
3.1.4 Gerência de Serviços Internos
- Coordenação de Apoio administrativo
- Coordenação do Arquivo Público

LEI Nº 2.575/2017

Data: 23 / 08 / 17

3.1.5 Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicações
3.2 Secretaria Municipal da Fazenda
3.2.1 Gerência de Contabilidade
3.2.2 Gerência de Apoio Administrativo
3.2.3 Gerência de Administração Financeira
3.2.4 Gerência de Administração Tributária
- Coordenação de Educação Tributária e Atendimento ao Contribuinte

3.2.5 Gerência de Fiscalização
3.3 Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
3.3.1 Coordenação de Apoio Administrativo
3.3.2 Gerência de Planejamento
- Coordenação de Orçamento
- Coordenação de Projetos

3.3.3 Gerência de Desenvolvimento Econômico
- Coordenação do Programa Municipal do Micro-crédito

3.3.4 Gerência de Captação de Recursos
3.3.5 Gerência de Desenvolvimento Urbano

4. Órgãos de Natureza Substantiva

4.1 Secretaria Municipal de Educação e Esporte
4.1.1 Gerência de Apoio Administrativo
- Coordenação Orçamentária e Financeira
- Coordenação de Recursos Humanos
- Coordenação de Merenda e Material Escolar
- Coordenação de Administração e Serviços Internos
- Coordenação da Rede Física
- Coordenação de Documentação Escolar

4.1.2 Gerência de Educação Básica
- Assessoria Técnico-Pedagógica Distrital
- Coordenação de Educação Infantil
- Coordenação do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais
- Coordenação do Ensino Fundamental dos Anos Finais
- Coordenação de Projetos Educacionais

4.1.3 Gerência Técnico-Pedagógica
- Coordenação de Educação do Campo
- Coordenação de Tecnologias Educacionais
- Coordenação de Educação de Jovens e Adultos
- Coordenação de Educação Inclusiva
- Coordenação de Gestão Escolar
- Coordenação da Biblioteca Municipal

LEI Nº 2.539/13

Data: 23 / 01 / 13

4.1.4 Gerência de Esporte, Recreação e Lazer
Coordenação de Esporte
Coordenação de Recreação, Arte e Lazer
4.1.5. Gerência de Transporte Escolar
- Coordenação de Transporte Escolar

4.4 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
4.4.1 Coordenação de Apoio Administrativo
4.4.2 Gerência de Apoio administrativo
4.4.3 Gerência de projetos e Normas Técnicas
4.4.4 Gerência de Obras
- Coordenação de Conservação de Prédios Públicos

4.4.5 Gerência de Parques e Jardins
- Coordenação de parques e Jardins

4.4.6 Gerência de Serviços Urbanos
- Coordenação de Trânsito
- Coordenação de Limpeza Pública
- Coordenação de Acompanhamento e Controle
- Coordenação de Tratamento de Água e Esgoto

4.7 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
4.7.1 Coordenação de Apoio Administrativo
4.7.2 Gerência de Apoio Administrativo
4.7.3 Gerência de Desenvolvimento de Atividades Turísticas
- Coordenação de Eventos

4.7.4 Gerência de Cultura
- Coordenação da Casa da Cultura

4.8 Secretaria Municipal do Interior e Transportes
4.8.1 Coordenação de Apoio Administrativo
4.8.2 Gerência de Atenção ao Interior
4.8.3 Gerência de Infraestrutura Viária
4.8.4 Gerência de Controle de Frota
- Coordenação de Acompanhamento e Controle

4.8.5 Gerência de Oficina e Manutenção de Frota
- Coordenação de Oficina e Manutenção

Art. 2º O Art. 33 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33 – ...

I - Coordenação de Apoio Administrativo;
II - Coordenação de Comunicação;
III - Assessoria de Comunicação;

LEI Nº 2.515/2013

Data: 23 / 05 / 13

IV - Coordenação de cerimonial;
V - Assessoria Técnica;
VI - Coordenação de Atos Oficiais;
VII - Gerência Distrital de Aracê;
VIII - Gerência Distrital de Melgaço
IX - Gerência Distrital de Parajú;
X - Gerência Distrital da Sede;
XI - Gerência Distrital de Biriricas;
XII - Gerência Distrital de Santa Isabel;
XII - Gerência Distrital de Ponto do Alto.

Art. 3º Compete a **Coordenação de Comunicação** a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar atividades, produtos e serviços voltados para o público interno e externo;
II - Fazer a comunicação institucional;
III - Coordenar as atividades da assessoria de imprensa;
IV - redigir e aprovar os textos;
V - Atualizar os diferentes canais de comunicação da prefeitura (mural, site, comunicados internos e externos, boletins, redes sociais, e outros materiais de divulgação);
VI - Auxiliar na organização de eventos;
VII - Organizar e conduzir treinamentos;
VII - Atender a estudantes, jornalistas, campanhas, revistas e outros materiais institucionais;
VIII - Executar atividades correlatas.

Art. 4º Compete a **Coordenação de Cerimonial** a execução das seguintes atividades:

I - Organizar cada etapa do evento;
II - Sugerir cardápios, estilos musicais, locais para a realização dos eventos, decoração dos ambientes e demais fornecedores;
III - Solucionar e sanar dúvidas com relação a contratos, serviços oferecidos;
IV - Negociar valores junto aos fornecedores;
V - Definir e protocolar todos os eventos (lista de presença, confirmação de presença, registro de autoridades, seqüência de etapas do evento).
VI - Executar atividades correlatas.

Art. 5º O Art. 43 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 43 – ...

I - Gerência de Recursos Humanos;
II - Gerência de Compras;
III - Gerência de Patrimônio;
IV - Gerência de Serviços Internos;

- Coordenação de Apoio Administrativo
- Coordenação do Arquivo Público

V - Gerência de Tecnologia da Informação e Telecomunicações.

Art. 6º O Art. 51 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 51 – ...

I - Gerência de Contabilidade;
II - Gerência de apoio Administrativo;
III - Gerência de Administração Financeira;
IV - Gerência de Administração Tributária;
- Coordenação de Educação Tributária e Atendimento ao Contribuinte;

V – Gerência de Fiscalização.

Art. 7º O Art. 58 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 58 – ...

I - Coordenação de Apoio Administrativo;
II - Gerência de Planejamento;
- Coordenação de Orçamento;
- Coordenação de Projetos e Captação de Recursos.

III - Gerência de Desenvolvimento Econômico
- Coordenação do Programa Municipal do Micro-crédito

IV - Gerência de Captação de Recursos
V - Gerência de Desenvolvimento Urbano

Art. 8º Compete a **Gerência de Captação de Recursos** a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar os esforços municipais para captação de recursos pelos diversos órgãos do Poder Executivo;
II - Coordenar e buscar novas fontes de financiamento de projetos e coletar informações para a formulação de ações voltadas à captação de recursos;
III - Coordenar e buscar a captação de recursos provenientes do Orçamento Geral da União - OGU, do Orçamento Geral do Estado - OGE, de financiamentos, empréstimos interno e externo, subvenções, auxílios e doações; patrocínios e outras formas;

CÂMARA MUNICIPAL D. MARTINS
Rubrica

LEI Nº 1.935 /2007

Data: 23 / 08 / 13

IV - Coordenar e identificar recursos técnicos e financeiros nacionais e internacionais para financiamento das políticas públicas;
V - Coordenar os trâmites para captação de recursos de agências de fomento nacionais, bilaterais e multilaterais;
VI - Coordenar a elaboração de pleitos e emendas aos Orçamentos da União e do Estado, visando incrementar o repasse de recursos;
VII - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.
X - Executar atividades correlatas.

Art. 9º O Art. 67 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 67 – ...

I - Gerência de Apoio Administrativo;
- Coordenação Orçamentária e Financeira;
- Coordenação de Recursos Humanos;
- Coordenação de Merenda e Material Escolar;
- Coordenação de Administração e Serviços Internos;
- Coordenação da Rede Física;
- Coordenação de Tecnologias Educacionais;
- Coordenação de Documentação Escolar.

II - Gerência de Educação Básica;
- Assessoria Técnico-pedagógica Distrital;
- Coordenação de Educação Infantil;
- Coordenação do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais;
- Coordenação do Ensino Fundamental dos Anos Finais;
- Coordenação de Projetos Educacionais.
- Coordenação de Educação Inclusiva

III - Gerência Técnico-Pedagógica;
- Coordenação de Projetos Educacionais;
- Coordenação de Educação Infantil;
- Coordenação do Ensino Fundamental das Séries Iniciais;
- Coordenação do Ensino Fundamental das Séries Finais;
- Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
- Coordenação de Educação Inclusiva;
- Coordenação de Gestão Escolar;
- Coordenação da Biblioteca Municipal.

III - Gerência de Esporte, Recreação e Lazer.

- Coordenação de Esporte;
- Coordenação de Recreação, Arte e Lazer;

V - Gerência de Transporte Escolar

- Coordenação de Transporte Escolar

Art. 10 Compete a **Assessoria Técnico-pedagógica** a execução das seguintes atividades:

I - Executar as atividades que sejam necessárias ao planejamento, organização, coordenação, acompanhamento e controle da aplicação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental na regional que acompanha no Município;
II - Planejar, organizar, coordenar, executar, acompanhar, controlar e avaliar os planos, programas, projetos e demais iniciativas educacionais relativas a Educação Infantil e ao Ensino fundamental da regional que acompanha;
III - Examinar e propor a aquisição de materiais didático-pedagógicos, livros, equipamentos e demais recursos didáticos para serem aplicados na Educação Infantil e Ensino Fundamental da regional;
IV - Registrar os dados relativos ao desenvolvimento dos alunos, propondo medidas de melhoria da qualidade do ensino;
V - Oferecer suporte pedagógico e orientações técnicas às unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do distrito que atende;
VI - Acompanhar e apoiar as ações de formação continuada, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional e cultural relativos a Educação Infantil e Ensino Fundamental da regional.
VII - Prestar apoio didático-pedagógico complementar às unidades de ensino fundamental das séries iniciais;
VII - Planejar, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar o referencial curricular da Rede Municipal de Ensino, juntamente com todos os agentes envolvidos no processo educativo;
VIII - Implementar e acompanhar os instrumentos de avaliação institucional adotando as providências que sejam necessárias em face aos seus resultados;
IX - Avaliar e acompanhar o desempenho dos profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental com base nos instrumentos técnicos e administrativos disponíveis;
X - Executar atividades correlatas.

Art. 11 Compete a **Coordenação de Educação do Campo** a execução das seguintes atividades:

I - Executar as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, acompanhamento e controle da aplicação da Educação do Campo no Município;

II - Planejar, organizar, coordenar, executar, monitorar e avaliar os planos, programas, projetos e demais iniciativas educacionais relativas à Educação do Campo no Município;
III - Diagnosticar e propor a aquisição de materiais didático-pedagógicos, livros, equipamentos e demais recursos didáticos para serem aplicados na Educação do Campo do Município;
IV - Registrar, analisar e encaminhar dados relativos ao desenvolvimento dos alunos, propondo medidas de melhoria da qualidade do ensino;
V - Oferecer suporte pedagógico e orientações técnicas às unidades de educação do município;
VI - Planejar e acompanhar cursos de formação continuada, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional relativos à Educação do Campo;
VII - Mediar o apoio didático-pedagógico complementar às escolas do campo, em parceria com os pedagogos de cada unidade de ensino;
VIII - Inserir as questões específicas do campo no processo de avaliação do referencial curricular da Rede Municipal de Ensino, juntamente com todos os agentes envolvidos no processo educativo;
IX - Promover, implementar e acompanhar os instrumentos de avaliação institucional adotando as providências que sejam necessárias em face aos seus resultados;
X - Avaliar e acompanhar o desempenho dos professores das escolas do campo com base nos instrumentos técnicos e administrativos disponíveis;
XI - Articular experiências e estudos direcionados para o mundo do trabalho, para o desenvolvimento social e ecologicamente sustentável das comunidades campesinas onde estão inseridas as escolas;
XII - Apoiar pedagogicamente a elaboração/revisão das propostas pedagógicas das escolas do campo, colaborando no cumprimento do estabelecido nos artigos 23, 26 e 28 da Lei 9.394, de 1996, que contemplam a diversidade do campo em todos os seus aspectos: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia;
XIII - Diagnosticar demandas para oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental nas próprias comunidades;
XIV - Promover encontros nas comunidades, com pais, Conselho Escola a fim discutir, planejar e implementar ações com objetivo de manter e promover o desenvolvimento das escolas do/no campo, bem como viabilizar a participação dos mesmos no controle da qualidade da educação;
XV - Assessorar administrativa e pedagogicamente às escolas multisseriadas;
XVI - Articular com diversos setores que participam direta ou indiretamente do processo de desenvolvimento da educação municipal;
XVII - Levantar e encaminhar demandas da população campesina que não teve acesso ou não concluiu os estudos no Ensino Fundamental, em idade própria;
XIII - Executar de atividades correlatas.

Art. 12 Compete a **Coordenação de Recreação, Arte e Lazer** a execução das seguintes atividades:

I - Organizar as oficinas de arte a serem ofertadas pelo projeto Criança Cidadã;
II - Levantar a demanda de crianças e adolescentes para participação do projeto;

LEI Nº 2.535/2017

Data: 23 / 08 / 17

III - Promover atividades artísticas e de lazer junto a entidades e comunidades, articulando com organismos públicos ou privados para obtenção de parcerias visando a realização dessas atividades;
IV - Elaborar cursos, apresentações, palestras e demais eventos que visem a promoção e a sensibilização da importância da arte e do lazer para a melhoria da qualidade de vida da população;
V - Participar das ações de atração de eventos de natureza artística e de lazer de âmbito regional, estadual ou nacional para o Município;
VI - Promover e coordenar apresentações e exposições provenientes dos trabalhos realizados nas oficinas do projeto;
VII - Elaborar e acompanhar a execução de projetos de arte e lazer no Município;
VIII - Organizar e coordenar ruas de lazer;
IX - Promover programas, projetos e eventos relativos ao esporte, recreação e lazer nos distritos e comunidades do interior;
X - Executar atividades correlatas.

Art. 13 O Art. 115 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 115 – ...

I - Coordenação de Apoio Administrativo;
II - Gerência de Apoio administrativo;
III – Gerência de Projetos e Normas Técnicas
III - Gerência de Obras;
- Coordenação de conservação de Prédios Públicos

IV - Gerência de Parques e Jardins;
- Coordenação de parques e jardins

V - Gerência de Serviços Urbanos;
- Coordenação de Trânsito;
- Coordenação de Limpeza Pública;
- Coordenação de Acompanhamento e Controle;
- Coordenação de Tratamento de Água e Esgoto.

Art. 14 Compete a **Gerência de Projetos e Normas Técnicas** a execução das seguintes atividades:

I - Planejamento, coordenação, elaboração de projetos de intervenção de arquitetura e de desenho urbano, visando abertura, pavimentação e conservação de vias, drenagem pluvial, saneamento básico, construção e conservação de estradas, construção de parques, jardins, hortos florestais, construção e conservação de estradas vicinais, edificação e conservação de prédios públicos municipais;
II - Articulação com órgãos e entidades municipais, de outras esferas do Governo e de iniciativa privada com o objetivo de obter as informações necessárias ao desenvolvimento dos projetos de arquitetura, de instalações e desenho urbano de

acordo com as normas vigentes, bem como compatibilizá-los com as ações programadas e em curso;

III - Gestão da fiscalização dos serviços técnicos concernentes a abertura, pavimentação e conservação de vias, drenagem pluvial, saneamento básico, construção e conservação de estradas, construção de parques, jardins, hortos florestais, construção e conservação de estradas vicinais, edificação e conservação de prédios públicos municipais;

IV - Promoção de mecanismos que assegurem a correta implantação dos projetos especiais, de arquitetura e desenho urbano, de acordo com objetivos propostos e requisitos técnicos indicados;

V - Planejamento e coordenação do desenvolvimento de projetos de intervenção de arquitetura e de desenho urbano, na área de atuação da Secretaria;

VI - Elaboração e emissão de pareceres técnicos quanto a projetos de obras e serviços executados;

VII - Coordenação da elaboração e emissão de pareceres técnicos quanto a projetos de obras e serviços executados pela Municipalidade;

VIII - Elaboração, coordenação, implantação,análise, acompanhamento e avaliação de programas e projetos habitacionais do Município, conforme diretrizes e políticas do Governo Municipal;

IX - Coordenação com os órgãos municipais afins, de medidas e esforços, visando efetividade das ações de urbanização, remanejamento e outras formas de melhoria das condições habitacionais da população de baixa renda;

X - Pesquisas junto a órgãos e entidades afins, de tecnologias alternativas de construção civil, buscando sua adequação e compatibilização a realidade cultural e econômica do Município;

X - Orientação e sugestão de construção de habitações individuais ou coletivas ao alcance do poder aquisitivo de famílias de escassos recursos econômicos;

XII - Realização de estudos e projetos com o intuito de eliminar, das áreas urbanas, as construções e habitações insalubres ou perigosas;

XIII - Vistoriar terrenos e emitir pareceres sobre sua viabilidade para construções;

XIV - Coordenar as reuniões com as empresas contratadas durante todo o processo de desenvolvimento dos projetos que foram contratados;

XV - Acompanhar, analisar e definir, juntamente com as empresas contratadas, as soluções técnicas mais adequadas para os projetos de arquitetura;

XVI - Emitir parecer técnico sobre projetos contratados;

XVII - Realizar visitas técnicas às obras, com ênfase na verificação do projeto arquitetônico e seus detalhamentos.

XVIII - Coordenar a equipe de Análise de Projetos;

XIX - Analise para aprovação de projetos urbanísticos, projetos de construção, reforma e regularizações de residências unifamiliares, multifamiliares verticais e horizontais, edifícios comerciais, industriais e institucionais, e projetos de Pólo Gerador;

XX - Proceder à análise para aprovação de remembramento, desmembramento e remanejamento de lotes e loteamentos, emitindo certidões de limites, confrontação, demarcação, principalmente de ruas e coordenar a numeração predial oficial;

XXI - Emitir parecer para licenciar usos comerciais, institucionais, industriais e de publicidade, controlar a poluição visual e sonora;

CÂMARA MUNICIPAL D. MARTINS
30
Rubrica

LEI Nº 2535/13

Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 28 / 08 / 13

XXII - Execução de atividades correlatas.

Art. 15 Compete a **Coordenação de conservação de Prédios Públicos** a execução das seguintes atividades:

I- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos próprios de propriedade ou em uso pelo Município.
II - Promover a elaboração de projetos de engenharia, levantamentos e demais subsídios técnicos necessários aos trabalhos de conservação.
III- Efetuar os serviços de manutenção dos próprios municipais não delegados a outros órgãos.
IV - Inspecionar periodicamente os próprios municipais, levantando as necessidades de obras.
V- Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das equipes de acordo com a programação estabelecida.
VI - Colaborar com a área de qualidade na adoção de medidas que visem à melhoria da qualidade das obras e serviços sob sua responsabilidade.
VII - Acompanhar o andamento dos serviços, observando a qualidade do material e da mão-de-obra.
VIII - Elaborar memória de cálculo para liberação de materiais e mão-de-obra.
IX - Efetuar levantamento de quantitativos para apropriação de custos.
X - execução de atividades correlatas.

Art. 16 Compete a **Gerência de Parques e Jardins** a execução das seguintes atividades:

I - Assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Gerência;
II - Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da respectiva Gerência;
III - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
IV - Coordenação da manutenção e limpeza das praças, jardins, trevos e áreas públicas do município;

V - Coordenação da produção de mudas de flores e árvores do viveiro municipal;
VI - Elaborar planos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação de áreas públicas;
VII - Desenvolver estudos para implementação de espaços de áreas verdes;
VIII – Desenvolver programas de arborização urbana;
IX - Acompanhar e avaliar os serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;
X–Desenvolver e acompanhar projetos para produzir, reproduzir e cultivar espécies vegetais para atender as necessidades da Secretaria;
XI - Coordenar a manutenção e limpeza das praças, jardins, trevos e áreas públicas do município;
XII - Coordenar a produção de mudas de flores e árvores do viveiro municipal;

XIII - Coordenar a implantação e manutenção do paisagismo dos parques, jardins e logradouro públicos;
XIV- Proceder a avaliação, análise e controle de materiais/serviços terceirizados ao cidadão;
XV - Desenvolver ações de controle de qualidade na execução dos serviços executados nos parques e jardins;
XVI- Manter sistemas de apuração dos serviços, visando montar os custos das medições;
XVII - Gerenciar os serviços que dependem da utilização de máquina e equipamentos sob sua responsabilidade;
XVIII - Gerenciar a manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;
XIX - Gerenciar atividades do almoxarifado setorial;
XX - Gerenciar o serviço de Manutenção de Parques e Praças do Município;
XXI- Executar as atividades de manutenção e conservação da infra-estruturar, dos equipamentos e do mobiliário de parques e praças do Município;
XXII- Adotar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais dos parques e praças;
XXIII - Execução de atividades correlatas.

Art. 17 Compete a **Coordenação de Estação de Água e Esgoto** a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar os trabalhos realizados pela equipe;
II - Coordenar os trabalhos realizados pelas equipes de ligações de água e de esgoto, desentupimento de esgoto, vazamentos, substituição de ramais, instalação e substituição de hidrômetros;
III - Acompanhar os trabalhos realizados, oferecendo suporte aos subordinados, tirando dúvidas e auxiliando no treinamento;
IV - Apresentar relatórios à gerência sobre o andamento das atividades;
V - Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e de esgoto;
VI - Preparar soluções para os dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos;
VII - Coordenar e fiscalizar os relatórios diários de operação das ETAs e ETEs;
VIII - Observar e atender as legislações pertinentes;
IX - Acompanhar a produção e abastecimento público de água, manutenção, limpeza dos reservatórios e redes de água;
X - Acompanhar a coleta de esgoto, bem como a manutenção e limpeza das estações e redes coletoras de esgoto;
XI - Coordenar e acompanhar a distribuição de água realizada pelos operadores de moto bomba das baterias de poços;
XII - Apresentar relatórios à gerência sobre o andamento das atividades;
XIII - Preparar serviços pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, freqüência, férias e demais aspectos da administração de pessoal;
XIV - Elaborar, organizar, coordenar e executar programas de treinamento, a fim de colaborar no processo educativo e profissionalização dos servidores;

CÂMARA MUNICIPAL D. MARTINS
Fls. 32
Rubrica

LEI Nº 2.535/2013

Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 23 / 09 / 13

XV - Coordenar a elaboração da folha de freqüência dos funcionários;
XVI - Estudar e coordenar sobre técnicas e métodos de suprimento, adaptação e acompanhamento de pessoal;
XVII - Controlar as funções e o desempenho dos servidores, visitando constantemente as ETAs e ETEs e apresentar relatórios;
XVIII - Acompanhar o atendimento ao cliente para negociação de dívidas, requerimentos de prestação de serviços de ligações de água e esgoto, construção de redes, consumo de água e contribuições de melhoria;
XIX - Emitir e controlar ordens de serviços (corte, ligação e religação) através de protocolo;
XX - Acompanhar e controlar os serviços de suspensão do fornecimento de água e parcelamentos;
XXI - Acompanhar o cadastramento de usuários, liberação, instalação e substituição dos mesmos, controlando prazos para execução dos serviços;
XXII - Apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial através de termos de responsabilidade dos bens móveis e imóveis, equipamentos e ferramentas;
XXIII - Controlar e distribuir materiais e reagentes, registrando entradas e saídas através de notas fiscais e requisições;
XXIV - Orientar profissionais quanto ao uso de materiais e reagentes;
XXV - Manter organizado e atualizado o estoque de material e reagentes destinado ao uso operacional;
XXVI - Zelar pela conservação dos equipamentos, bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da municipalidade;
XXVII - Desenvolver atividades correlatas.
XXVIII - Responsabilizar pela operacionalização dos sistemas de abastecimento de água e dos Sistemas de Tratamento de Esgoto;
XXIX - Coordenar e controlar o Sistema de Esgoto e coordenar e controlar a distribuição de água;
XXX - Coordenar o controle da qualidade da água a ser fornecida;
XXXI - Coordenar o controle da vazão do Sistema de Esgoto;
XXXII - Coordenar a localização de reparos de defeitos nas instalações bombeamento;
XXXIII - Coordenar, relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
XXXIV - Coordenar a manutenção e higienização de motores e bombas do Sistema de Esgoto de acordo com o manual de operacionalização;
XXXV - Coordenar a manutenção e higienização dos reatores, decantadores, elevatórias, fossas sépticas e pátios da estação do Sistema de Tratamento de Esgoto;
XXXVI - Execução de atividades correlatas.

Art. 18 O Art. 131 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 131 – ...
I - Coordenação de Apoio Administrativo;
II - Gerência de Apoio Administrativo;
III - Gerência de Desenvolvimento de Atividades Turísticas;

LEI Nº 23/09/13

Data: 23 / 09 / 13

- Coordenação de Eventos

IV - Gerência de Cultura;

- Coordenação da Casa da Cultura

Art. 19 O Art. 138 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 138 – ...
I - Coordenação de Apoio Administrativo;
II - Gerência de Atenção ao Interior;
III - Gerência de Infraestrutura Viária:
IV - Gerência de Controle de Frota;

- Coordenação de Acompanhamento e Controle

V - Gerência de Oficina e Manutenção de Frota;

- Coordenação de Oficina e Manutenção;

Art. 20 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários para fazer face às despesas decorrentes desta Lei, obedecido ao disposto no Art.43, §§ e incisos da Lei nº 4.320/64.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 22 de agosto de 2013.

SANDRA CHRISTINA NEITZKE CHRIST
Vice-presidente

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente

JÚLIO MARIA CHRIST
1º Secretário

LEANDRO AGUSTINHO THOMES
2º Vice-Presidente

GILMAR CANAL
2º Secretário