# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº. 1.192/2012**

**"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo. **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

## TÍTULO I
## Da Administração Pública Municipal

### CAPÍTULO I
### Do Poder Executivo Municipal

**Art. 1º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 2º.** As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Espírito Santo e na Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município, especificamente em seu artigo 107.

**Art. 3º.** As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas nos artigos 113 a 115 da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município, bem como nesta Lei, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

### CAPÍTULO II
### Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

**Art. 4º.** A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e ainda aos seguintes:

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** planejamento;

**II –** coordenação;

**III –** descentralização;

**IV –** desconcentração;

**V –** controle; e,

**VI –** informação.

## seção I
## Do Planejamento

**Art. 5º.** A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento sócio-cultural, econômico e político do Município, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.

**Art. 6º.** O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

**I –** democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

**II –** eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

**III –** complementaridade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;

**IV –** viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, e dos benefícios públicos;

**V –** respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas Estaduais e Federais existentes.

**Art. 7º.** O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

**I –** Plano de Governo;

**II –** Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III –** Plano Plurianual de Investimentos;

**IV –** Lei de Diretrizes Orçamentárias; e,

**V –** Orçamento Anual.

**Art. 8º.** O Plano de Governo será o instrumento de coordenação e integração das ações, programas e planos da Administração Municipal.

**Art. 9º.** O Plano Diretor a que se refere o artigo 182 da Constituição Federal é o instrumento básico da política urbana, a ser executada pelo Município.

**Art. 10.** Toda atividade deverá integrar-se e ajustar-se ao Plano de Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso e atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## seção II
## Da Coordenação

**Art. 11.** A ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, harmônicas e integradas, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da Administração Municipal.

**Art. 12.** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação da Secretarias, dos órgãos de Assessoramento ao Prefeito, das Gerências Setoriais e dos Núcleos Operacionais.

## seção III
## Da Descentralização

**Art. 13.** A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível descentralizada, e a descentralização efetuar-se-á:

**I –** nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução;

**II –** na ação administrativa, mediante a criação ou manutenção de órgãos da administração direta, da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III –** na execução de serviços da Administração Pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

**Parágrafo Único.** A delegação de competência será realizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

## seção IV
## Da Desconcentração

**Art. 14.** A Administração do Poder Público Municipal cujos princípios gerais e estrutura organizacional estão definidos nesta Lei, exercerá as atividades afetas à sua administração direta constituída pelos órgãos aqui estabelecidos, de modo a assegurar a plena eficiência e eficácia dos serviços a serem prestados à coletividade, em estrita obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, responsabilidade da Administração Pública, participação e da autonomia gerencial, elencados no ordenamento jurídico pátrio, de forma desconcentrada com planejamento, coordenação, delegação de competência, controle e prestação de contas.

**Art. 15.** Fica estabelecida a desconcentração administrativa do Poder Executivo Municipal de São Mateus, com atribuição de competência às Unidades Orçamentárias para produção de atos e distribuição de decisões e execuções administrativas.

**§1º.** As ações de produzir atos, distribuir decisões e execuções administrativas, induzem às de autorizar despesas, assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, emitir e assinar ordem de pagamento e autorizar suprimento, observado as normas pertinentes à matéria.

**§2º.** O Chefe do Poder Executivo exercerá a gestão dos negócios municipais, constituídos e instrumentalizados nas ações de natureza política, que são criadas, mantidas e desenvolvidas dentro de cada uma das funções do governo.

**§3º.** Na estrutura do Poder Executivo Municipal, são ordenadores de despesa:

**I –** o prefeito municipal;

**II –** o superintendente de controle governamental;

**III –** o procurador municipal;

**IV –** o controlador municipal;

**V –** os secretários municipais.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**§4º.** A delegação de competência prevista na presente Lei isenta o Prefeito Municipal das responsabilidades dos atos praticados pelos ordenadores de despesas nela indicados.

**Art. 16.** A ação do Governo Municipal obedecerá ao planejamento, que visa promover e assegurar o desenvolvimento econômico e social do Município, na esteira dos seguintes postulados:

**I** - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

**II** - eficiência, eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

**III** - complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

**IV** - respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

**Art. 17.** Em todos os níveis da Administração, e de modo especial no caso de execução de planos e programas, será exercida a coordenação, com a realização de reuniões, para que os trabalhos se desenvolvam de forma integrada, objetivando a plena satisfação da coletividade.

**Art. 18.** Todos os titulares de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias, serão responsáveis pelo controle interno a que alude a Lei Orgânica do Município de São Mateus, nas suas respectivas áreas de atuação, no que pertine ao emprego de recursos públicos, guarda, proteção e conservação dos bens à sua disposição, bem como dos atos estabelecidos no §1º, do artigo 15, desta Lei.

**Art. 19.** Com fulcro na Lei Orçamentária e nos créditos adicionais, a Secretaria Municipal de Finanças fixará as cotas e prazos de utilização dos recursos pelas Unidades Orçamentárias.

**§1º.** As prestações de contas serão enviadas nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município de São Mateus, de forma unificada, perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**§2º.** Fica o Secretário Municipal de Finanças encarregado da elaboração da prestação de contas unificada, bem como disponibilizar os dados aos ordenadores de despesa para controle e acompanhamento.

**Art. 20.** O Secretário Municipal de Finanças centralizará a emissão e as ordens de pagamentos dos empenhos autorizados pelos ordenadores de despesas, bem como será responsável pelo controle da emissão dos cheques de pagamento das despesas, que serão assinados em conjunto com os respectivos ordenadores.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 21.** O Secretário Municipal de Administração centralizará o controle e elaboração das folhas de pagamentos do pessoal dos órgãos constituídos em unidades orçamentárias, cabendo ao seu titular autorizar essas despesas à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas a todos os órgãos.

## seção V
## Do Controle

**Art. 22.** O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, particularmente:

**I –** o controle pela gerência e coordenação competentes, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

**II –** o controle e a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução das ações programáticas da administração, avaliando a correspondência entre o planejado e o realizado, e os ajustamentos e revisões que se fizerem necessários, face aos objetivos estabelecidos, e aos níveis pretendidos de eficiência e eficácia da ação pública;

**III –** o controle dos recursos públicos aplicados e da guarda do patrimônio do Município.

## seção VI
## Da Informação

**Art. 23.** A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas, planos e políticas de desenvolvimento do Município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

**§1º.** O sistema de informações gerenciais permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao Orçamento Municipal.

**§2º.** O sistema de informações gerenciais garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da Administração Municipal, tendo em vista seus objetivos maiores, assim como permitir meios de correção de desvios ou adveniências de distorções, disfuncionalidades, ou superposições e paralelismos de atividades.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## TÍTULO II
## Da Estrutura da Administração Municipal

**Art. 24.** A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da administração indireta.

## CAPÍTULO I
## Da Administração Direta

**Art. 25.** A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, que compreende:

**I – ADMINISTRAÇÃO E DIREÇÃO SUPERIOR**

**1.** Prefeito;

**2.** Vice-Prefeito.

**II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**1.** Superintendência de Controle Governamental;

**2.** Controladoria Interna;

**3.** Procuradoria Municipal;

**4.** Secretaria de Gabinete;

**5.** Secretaria de Governo; e,

**6.** Secretaria de Comunicação.

**III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

**1.** Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico;

**2.** Secretaria Municipal de Educação;

**3.** Secretaria Municipal de Cultura;

**4.** Secretaria Municipal de Saúde;

**5.** Secretaria Municipal de Assistência Social;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**6.** Secretaria Municipal de Defesa Social;

**7.** Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude; e,

**8.** Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes.

**IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

**1.** Secretaria Municipal de Administração;

**2.** Secretaria Municipal de Finanças;

**3.** Secretaria Municipal de Turismo;

**4.** Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca; e,

**5.** Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

**Parágrafo Único.** A representação gráfica ou o Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus consta nos Anexos I, I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I, I-J, I-K, I-L, I-M, I-N, I-O e I-P, e são partes integrantes desta Lei.

## CAPÍTULO II
## Da Administração Indireta

**Art. 26.** Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por Lei Municipal específica, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** A entidade da Administração Indireta é o **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, criada por Lei Municipal específica.

**Art. 27.** A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de São Mateus, serão permitidas, desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao Município.

# TÍTULO III
# Da Gestão Municipal

## CAPÍTULO ÚNICO
## Da Concepção do Modelo de Gestão

**Art. 28.** O Modelo de Gestão esteia-se nos princípios de administração por célula, onde as atividades são desenvolvidas por equipes de trabalho, organizadas em gerências setoriais, seções e núcleos operacionais.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 29.** A equipe é responsável pela execução das ações, tarefas, projetos e programas, em todas as suas etapas, de forma integral, contribuindo para agilidade dos processos, e eficiência, eficácia e efetividade do sistema da Administração Municipal.

**Art. 30.** As equipes são coordenadas por um gerente, com a função de planejar, supervisionar as execuções, avaliar e controlar as ações programáticas do Plano de Governo, no âmbito de atribuições de cada Secretaria Municipal ou de cada órgão da Administração Municipal.

## TÍTULO IV
## Da Gestão Participativa

### CAPÍTULO ÚNICO
### Do Comitê de Gestão Participativa

**Art. 31.** O Comitê de Gestão Participativa tem como objetivo o assessoramento às decisões do Prefeito e acompanhamento das ações e compromissos assumidos.

**Parágrafo Único.** O Comitê de Gestão Participativa firma-se como um instrumento de legitimação e transparência dos processos de gestão, assegurando eficiência e eficácia técnica, administrativa e política, à Administração Municipal.

**Art. 32.** Compete ao Comitê de Gestão Participativa:

**I –** realizar reuniões periódicas para avaliar a execução do Plano de Governo e de suas ações programáticas, e encaminhar soluções para os problemas levantados, buscando o aprimoramento da gestão participativa;

**II –** promover a integração e melhorar o relacionamento entre as Secretarias da Prefeitura Municipal e as comunidades locais;

**III –** monitorar as ações, definir o controle e acompanhamento dos compromissos do Plano de Governo e de suas ações programáticas;

**IV –** melhorar o sistema de informações gerenciais e o intercâmbio de informações entre as diversas áreas e atividades da Prefeitura Municipal, sedimentando uma cultura gerencial coletiva.

**Art. 33.** O Comitê de Gestão Participativa tem a seguinte composição:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I – Coordenador Geral**

**a)** Prefeito Municipal.

**II – Membros**

**a)** Superintendente de Controle Governamental;

**b)** Controlador Geral;

**c)** Procurador Municipal;

**d)** Secretários Municipais.

**Parágrafo Único.** O Comitê de Gestão Participativa deve ser aberto para representantes de associações de classes, de profissionais e comunitárias; entidades profissionais e empresariais; ONG's e outras, a critério do Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO V
## Das Atribuições dos Dirigentes

### CAPÍTULO I
### Das Atribuições do Prefeito

**Art. 34.** Compete privativamente ao Prefeito as atribuições elencadas no art. 107 da Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo Único.** O Prefeito Municipal poderá delegar por decreto, a seus auxiliares, as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

### CAPÍTULO II
### Das Atribuições dos Secretários

**Art. 35.** Os Secretários Municipais têm as seguintes atribuições específicas:

**I –** administrar a Secretaria e representá-la em ato público;

**II –** assessorar ao Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

**III –** implementar o planejamento estratégico, na execução do Plano de Governo, na sua área de competência;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV –** rever e encaminhar estudos e análises realizadas sob a responsabilidade dos órgãos de assessoria da Secretaria;

**V –** distribuir encargos entre seus colaboradores;

**VI –** articular-se com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, aprimorando as bases de uma cultura gerencial coletiva e participativa;

**VII –** apresentar relatórios sobre as atividades da Secretaria à Superintendência de Controle Governamental;

**VIII –** fazer cumprir as metas estabelecidas no Plano de Governo da Prefeitura Municipal relativas à sua área de atuação;

**IX –** elaborar o plano de trabalho da Secretaria;

**X –** despachar e assinar as certidões expedidas pela Secretaria;

**XI –** manter atualizados os procedimentos e instruções dos sistemas de informações gerenciais, relativos à sua área de competência; e,

**XII –** executar outras atividades designadas pelo Prefeito.

## CAPÍTULO III
## Das Atribuições do Gerente Setorial de Secretaria

**Art. 36.** Os Gerentes Setoriais têm as seguintes atribuições específicas:

**I –** distribuir os encargos entre as equipes de trabalho, provendo as condições necessárias à execução das atividades;

**II –** coordenar, controlar e acompanhar as tarefas de sua equipe, bem como as instruções de trabalho respectivas;

**III –** propor ao responsável de sua pasta ações, visando à melhoria contínua dos serviços executados;

**IV –** prestar assistência ao Secretário, nos assuntos relacionados às atividades de sua gerência;

**V –** formular diretrizes e elaborar sistematicamente programas nas suas respectivas áreas de atuação, obedecendo aos princípios e diretrizes do Plano de Governo;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** formalizar atividades de treinamento de sua equipe de trabalho;

**VII –** avaliar as atividades desenvolvidas nos Núcleos, encaminhando ao Secretário para apreciação.

## CAPÍTULO IV
## Das Atribuições do Coordenador de Núcleo Operacional

**Art. 37.** Os Coordenadores de Núcleo Operacional têm as seguintes atribuições específicas:

**I –** prestar assistência ao seu superior imediato no estudo e encaminhamento dos assuntos de atuação e especialidade de sua equipe;

**II –** distribuir entre seus colaboradores as tarefas de responsabilidade da equipe;

**III –** supervisionar a execução dos trabalhos a cargo de sua equipe;

**IV –** zelar pela disciplina e pelo cumprimento das tarefas;

**V –** realizar estudo de melhoria dos métodos de trabalho e implantar novas rotinas que visem a racionalização dos trabalhos;

**VI –** articular-se com o Gerente Setorial e com o Secretário, para sugerir a normatização de novas rotinas de trabalho, bem como cursos e treinamentos que visem a melhoria do desempenho da sua equipe; e,

**VII –** outras atividades designadas pelo Gerente do Setor respectivo.

# TÍTULO VI
# Das Competências e Atribuições dos Órgãos de Assessoramento

## CAPÍTULO I
## Das Atribuições da Assessoria Técnica Setorial

**Art. 38.** A Assessoria Técnica Setorial compete:

**I –** realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de sua respectiva competência, para embasar ações e decisões da Administração Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** assessorar a gestão pública em suas áreas específicas de competência;

**III –** apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações de atribuições;

**IV –** assessorar a elaboração do plano de ação de sua área de atuação;

**V –** articular com os órgãos públicos ou privados, de sua área de competência, para manter ou estabelecer intercâmbios técnicos;

**VI –** montar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;

**VII –** desenvolver outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO II
## Das Atribuições da Consultoria Técnica

**Art. 39.** À Consultoria Técnica compete:

**I –** auxiliar o desenvolvimento de estudos setoriais necessários à elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal;

**II –** elaborar levantamentos, análises, consolidações e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;

**III –** acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Ação do Governo Municipal;

**IV –** viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico;

**V –** colecionar e analisar informações ao processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

**VI –** elaborar estudos que forneçam análise e propostas de alternativas para a formação e revisão contínua das políticas setoriais no decorrer da sua implementação;

**VII –** elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;

**VIII –** elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais;

**IX –** elaborar estudos estatísticos, dando tratamento às informações recebidas e analisando seus aspectos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X –** analisar estatisticamente dados coletados para auxiliar na definição de prioridades;

**XI –** compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os à Secretaria de Planejamento;

**XII –** prestar suporte técnico-administrativo à área social da Administração Municipal, visando melhorar a qualidade de vida do cidadão;

**XIII –** acompanhar a execução dos convênios firmados pela Secretaria com outras entidades;

**XIV –** fornecer assessoria técnica ao Secretário em assuntos e situações específicas; e,

**XV –** elaborar, anualmente, relatórios de atividades da Secretaria.

## CAPÍTULO III
## Da Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle

**Art. 40.** À Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

**I –** acompanhar a elaboração e a execução do Planejamento Estratégico da Prefeitura e do Plano de Governo;

**II –** acompanhar a elaboração e a execução do Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura;

**III –** acompanhar e avaliar o Plano de Ação das Secretarias Municipais;

**IV –** coordenar e acompanhar as alterações na Estrutura Organizacional, no Regimento Interno e Manual de Normas e Procedimentos da Prefeitura;

**V –** promover a articulação externa com a comunidade, Órgãos e entidades públicas e privadas, em assuntos de interesse da Prefeitura, e em sintonia com as Secretarias Municipais e seus respectivos Planos de Ação;

**VI –** promover a articulação interna com as Secretarias Municipais.

## CAPÍTULO IV
## Da Superintendência de Controle Governamental

**Art. 41.** A Superintendência de Controle Governamental é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem a finalidade de coordenar e orientar as atividades de competência das Secretarias Municipais.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Parágrafo Único.** O Superintendente de Controle Governamental presta assessoria ao Prefeito Municipal, subsidiando-o com informações sobre o desenvolvimento dos programas e das realizações das Secretarias, com a finalidade de auxiliar na definição de diretrizes e ações da Administração Municipal.

**Art. 42.** Compete ao Superintendente de Controle Governamental o desenvolvimento das seguintes atividades:

**I -** auxiliar ao Prefeito e Secretários Municipais, no exame e trato de assuntos técnicos-administrativos;

**II -** auxiliar diretamente o Prefeito na Coordenação e revisão, bem como na elaboração da programação geral do Governo;

**III -** promover reuniões periódicas com o Prefeito para análise e verificação do desenvolvimento dos programas e atividades das Secretarias Municipais;

**IV -** acompanhar os Secretários Municipais na definição e elaboração do Orçamento Municipal relativo a cada Secretaria, para sua posterior aprovação, em comum acordo com o Prefeito Municipal;

**V -** acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do orçamento anual de cada uma das Secretarias Municipais;

**VI -** promover o intercâmbio com outras entidades dos setores públicos municipal, estadual, federal e do setor privado, com a finalidade de pesquisar e captar recursos financeiros para viabilizar a realização dos projetos da Administração Municipal;

**VII -** assessorar ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas;

**VIII -** promover a integração entre o Prefeito e as Secretarias Municipais, dinamizando o processo de cumprimento das atividades e programas relacionados com cada Secretaria;

**IX -** executar missões técnicas de confiança, no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura.

**seção única**
**Coordenadoria de Controle Governamental**

**Art. 43.** A Coordenadoria de Controle Governamental é um órgão diretamente ligado à Superintendência de Controle Governamental e tem a finalidade de apoiar as atividades de competência das Secretarias Municipais.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 44.** Compete à Coordenadoria de Controle Governamental, dentre outras, as seguintes atribuições:

**I –** coordenar e orientar as atividades das Secretarias Municipais e órgãos relacionados no artigo anterior;

**II –** prestar assessoria ao Superintendente de Controle Governamental, subsidiando-o com informações sobre o desenvolvimento dos programas e das realizações das Secretarias, com a finalidade de auxiliar na definição de diretrizes e ações da Administração Municipal;

**III –** desenvolver e controlar os estudos e a elaboração dos programas gerais e setoriais de duração anual e plurianual;

**IV –** elaborar planos de ação que estabeleçam metas e objetivos para as Secretarias e órgãos a ela ligados, fazendo o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento dos mesmos através de índices de desempenho;

**V –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Art. 45.** A Coordenadoria de Controle Governamental é dirigida por um Coordenador e tem a gestão de suas atividades orientada e coordenada por dirigente, e processada através das Coordenadorias Regionais.

## CAPÍTULO V
## Da Controladoria Interna

**Art. 46.** A Controladoria Interna tem por atribuições básicas:

**I –** acompanhar o Planejamento Estratégico da Administração Municipal, com a elaboração, atualização e adaptações do Plano de Governo;

**II –** o controle estratégico-administrativo da execução do Plano de Governo, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;

**III –** informar ao Prefeito e Secretários Municipais do estágio e implementação dos Planos de Ações das Secretarias, do Plano de Governo da Administração Municipal e de suas execuções orçamentárias;

**IV –** executar exame de auditoria, de acordo com as normas usuais de auditoria, verificando os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários nas circunstâncias;

**V –** criar e implementar os controles internos necessários, para garantir o controle do Patrimônio Público;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI** – desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia e a eficiência das ações da Administração Pública;

**VII** – realizar auditoria nas atividades contábeis, financeiras, fiscais e operacionais da Administração;

**VIII** – supervisionar o desenvolvimento das operações financeira e tributária, de acordo com a legislação vigente;

**IX** – propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;

**X** – orientar a Administração Municipal, visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XI** – verificar o controle interno dos diversos órgãos e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;

**XII** – propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;

**XIII** – avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação e processo da Administração; e,

**XIV** – executar outras atribuições designadas pelo Prefeito.

**seção I**
**Da Seção de Ouvidoria Geral do Município**

**Art. 47.** À Ouvidoria Geral do Município compete:

**I** – receber as reclamações da população em geral e de suas formas associativas, sobre atos e fatos da Administração Municipal;

**II** – contatar formas organizadas das comunidades para identificar reclamos e sugestões sobre a Administração Municipal;

**III** – contatar representantes de entidades empresariais, profissionais e outras para identificar reclamações e sugestões sobre a Administração Municipal;

**IV** – articular-se com os órgãos da Prefeitura Municipal, para encaminhar as reclamações e sugestões de suas áreas respectivas;

**V** – participar ao Prefeito e Secretários das reclamações e sugestões recebidas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI** – retornar ao cidadão das decisões tomadas sobre seus questionamentos da Administração Municipal; e,

**VII** – executar outras ações designadas pelo Prefeito.

## seção II
## Controladoria Municipal de Instrução e Orientação Técnica

**Art. 48.** A Controladoria Municipal de Instrução e Orientação Técnica tem por atribuições básicas:

**I -** formular instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades gestoras, na adoção de procedimentos, em conformidade com as normas pertinentes a esta PMV e às legislações estadual e federal correspondentes, que deverão ser adotados pelas suas unidades administrativas;

**II -** proporcionar assistência e informação junto aos setores da PMV, visando contribuir com a adequada funcionalidade da mesma;

**III -** propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas, de forma a adequarem-se aos princípios da Administração Pública;

**IV -** informar aos diversos setores e órgãos da PMSM acerca das modificações e alterações referentes ao controle interno da gestão pública, objetivando sua contínua atualização;

**V -** propor a elaboração, atualização e divulgação de normas, rotinas e procedimentos de controle interno a serem implementados pela Administração Municipal, através da interação com os demais órgãos da Prefeitura e da Controladoria, visando à uniformidade dos procedimentos;

**VI -** assessorar o Controlador Geral com referência a procedimentos e rotinas estabelecidas e difundi-los entre todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;

**VII -** promover, no âmbito da CGM, a elaboração, atualização e divulgação de manuais e normas, procedimentos e rotinas a serem adotados em suas atividades;

**VIII -** propor ações que visem garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;

**IX -** manter atualizado o acervo técnico da CGM, constante nos respectivos arquivos informatizado e físico;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**X -** interagir com as demais unidades administrativas da Controladoria Geral na proposição de instrumentos de controle, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do sistema de controle interno;

**XI -** elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

**XII -** gerenciar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador;

**XIII -** organizar a biblioteca técnica da Controladoria;

**XIV -** executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## seção III
## Controladoria Municipal Interna e Auditoria

**Art. 49.** A Controladoria Interna e Auditoria tem por atribuições básicas:

**I -** orientar, gerenciar e supervisionar todas as atividades de Controle Interno e de Auditoria;

**II -** assessorar o Controlador Geral em todos os atos de gestão e níveis de representação;

**III -** dirigir e coordenar as atividades das unidades administrativas integrantes de sua estrutura;

**IV -** garantir a execução dos planos de trabalho de todos os setores integrantes de sua área;

**V -** traduzir as diretrizes definidas em objetivos e metas a serem alcançadas através das atividades exercidas em sua área de atuação;

**VI -** acompanhar a elaboração, consolidar e submeter à aprovação do Controlador Geral o Plano Anual de Auditoria, e demais planos das diversas gerências, procedendo ao controle e acompanhamento de sua execução;

**VII -** verificar o cumprimento das metas físicas e orçamentárias dos órgãos e entidades municipais, bem como avaliar os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII -** assessorar o Controlador Geral em temas relativos à implementação do Sistema de Controle Interno Municipal;

**IX -** prover de informações gerenciais a Controladoria Geral e demais órgãos estratégicos da Organização Municipal;

**X -** avaliar a adequação e eficácia dos controles;

**XI -** avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros;

**XII -** avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos e da sua efetiva aplicação pela administração, visando assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;

**XIII -** avaliar a gestão dos recursos, os procedimentos e métodos adotados pela administração municipal, buscando salvaguardar os ativos, comprovar a sua existência e a exatidão dos ativos e passivos;

**XIV -** avaliar os programas para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos, planos e metas de execução estabelecidos;

**XV -** acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa;

**XVI -** interagir com as demais Unidades Administrativas da Controladoria Geral na proposição de instrumentos de controles, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do sistema de controle interno; e

**XVII -** elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

**XVIII -** elaborar programas que auxiliem a execução dos trabalhos de auditoria, para as áreas que serão examinadas;

**XIX -** gerenciar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral;

**XX -** exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham ser atribuídas.

### subseção única
### Assessoria de Controladoria

**Art. 50.** A Assessoria de Controladoria tem por atribuições básicas:

**I -** recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do sistemas corporativos da PMSM;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II -** assessorar os órgãos da Administração Municipal na aplicação de normas de controle e de apuração de custos, com vistas à uniformidade dos procedimentos;

**III -** interagir com órgãos da PMSM com vistas à avaliação e o aperfeiçoamento do controle interno;

**IV -** assessorar as unidades administrativas no atendimento às demandas do controle externo;

**V -** propor a elaboração de estudos técnicos através do levantamento e análise dos fluxos de informações dos Sistemas de Controle Interno, com vistas à integração e racionalização dos Sistemas de Gestão Municipal;

**VI -** elaborar estudos, visitas técnicas, análises e pesquisas na área de controle interno, com vistas à melhoria do desempenho, não só do controle, como também dos administradores municipais;

**VII -** interagir com as demais unidades administrativas da Controladoria Geral na proposição de instrumentos de controle, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do controle interno;

**VIII -** elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

**IX -** gerenciar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral;

**X -** prestar apoio e assessoramento técnico na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

**XI -** analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio ao secretário, subsecretários e gerentes na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

**XII -** gerenciar programas e projetos prioritários da Controladoria Interna;

**XIII -** subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas;

**XIV -** programas, projetos e atividades de sua área de competência;

**XV -** realizar análise e monitoramento referente ao cumprimento de metas físicas dos programas prioritários do governo e estimular os órgãos da Administração Municipal na implementação de sistema de custos e acompanhamento físico-financeiro;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI -** acompanhar a evolução dos custos dos serviços prestados pelo município, recomendando medidas que busquem a sua eficácia e racionalização;

**XVII -** acompanhar a implantação e o aperfeiçoamento do sistema de custos da Administração;

**XVIII -** propor ações que visem dar transparência a gestão da PMSM;

**XIX -** examinar e avaliar os demonstrativos contábeis, os relatórios da gestão pública e os limites constitucionais;

**XX -** avaliar as informações geradas pelo sistema, sugerindo alterações à Secretaria responsável por sua gestão, visando atender aos órgãos de controle externo;

**XXI -** acompanhar o cumprimento dos prazos legais referentes a informações financeiras, orçamentárias e atos da gestão fiscal;

**XXII -** executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

## seção IV
## Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios

**Art. 51.** A Controladoria de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios tem por atribuições básicas:

**I -** acompanhar através de sistema informatizado do Município o gerenciamento dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;

**II -** sugerir o aprimoramento ou criação de mecanismos de gerenciamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

**III -** efetuar análise técnica dos contratos e convênios quando de suas alterações;

**IV -** efetuar análise técnica dos procedimentos licitatórios emitindo parecer sobre sua legalidade quando da adjudicação do objeto licitado;

**V -** efetuar análise dos contratos e convênios em vigor, buscando melhorar seus níveis de economicidade, eficiência e eficácia;

**VI -** elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

**VII -** gerenciar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral;

**VIII -** executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## CAPÍTULO VI
## Da Procuradoria Geral

**Art. 52.** À Procuradoria Geral do Município compete representar o Prefeito nas ações judiciais, e promover assistência jurídica ao Prefeito e dirigentes de unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, cabendo-lhe o seguinte:

**I –** assessorar ao Prefeito e aos órgãos municipais em questões de direito e legislação, para que o Executivo Municipal possa cumprir sua missão constitucional e atingir os seus objetivos;

**II –** organizar e manter atualizado o banco de dados com os registros de seus pareceres e decisões judiciais, bem como a legislação, doutrina e jurisprudência da Prefeitura Municipal;

**III –** representar a Prefeitura Municipal, em juízo ou fora dela, na defesa de seus interesses;

**IV –** efetuar análise de documentos e processos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes a sua área de atuação;

**V –** elaborar ou apreciar minutas, contratos, convênios, acordos, propostas de mensagens, projetos de leis, decretos e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal;

**VI –** realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação geral ou especial, ou de jurisprudência firmada;

**VII –** pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, administrativa e outras;

**VIII –** assessorar as Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;

**IX –** integrar comissão de inquérito mediante indicação do Prefeito;

**X –** organizar e manter atualizado ementário da legislação pertinente à Prefeitura Municipal;

**XI –** emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica e de interesse da Prefeitura Municipal;

**XII –** acompanhar os procedimentos relativos a processos encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIII** – manter intercâmbio com outras Prefeituras Municipais, Universidades, Institutos de Pesquisa e órgãos especializados, visando o aprimoramento técnico-jurídico da Prefeitura Municipal;

**XIV** – executar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; e,

**XV** – executar outras atividades correlatas.

**seção I**
**Procuradoria Administrativa**

**Art. 53.** Compete a Procuradoria Administrativa:

**I** – promover assessoria na elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município for parte interessada;

**II** – examinar anteprojetos de leis, portarias e projetos de regulamentos e instruções a serem baixados pelo Executivo Municipal;

**III** – emitir pareceres sobre assuntos administrativos submetidos à sua apreciação;

**IV** – assessorar a elaboração de minutas de escrituras e de contratos administrativos relacionados com a aquisição e alienação de imóveis da Municipalidade;

**V** – pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor na área administrativa;

**VI** – manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município relativos à área Administrativa;

**VII** – propor atualizações nas legislações de pessoal dos quadros da administração;

**VIII** – emitir pareceres nos processos de pessoal;

**IX** – emitir pareceres nos processos de aposentadoria; e,

**X** – cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas pelo Procurador.

**seção II**
**Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária**

**Art. 54.** Compete a Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária:

**I** – responder às consultas jurídicas dos servidores de todas as áreas, inquéritos e processos administrativos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** assessorar diretamente o setor de Recursos Humanos da Administração Municipal;

**III –** fornecer informações trabalhistas;

**IV –** fornecer certidões referentes a qualquer assunto jurídico que se fizer necessário;

**V –** manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, relativos a área Trabalhista;

**VI –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas pelo Procurador.

**VII –** fiscalizar o cumprimento do Código Tributário e o cumprimento das Leis e Regulamentos Fiscais;

**VIII –** coordenar a elaboração e execução de política tributária para a Administração Municipal;

**IX –** estabelecer os parâmetros da tributação municipal junto à Secretaria Municipal de Finanças;

**X –** supervisionar as publicações quanto às obrigações fiscais do Município;

**XI –** promover o ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município cobráveis em execução;

**XII –** assessorar a Secretaria Municipal de Finanças quanto às informações sobre cálculos, cobrança, créditos e controle de arrecadação da dívida ativa do Município;

**XIII –** manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município relativos à área Fiscal e Tributária.

## seção III
## Procuradoria Ambiental e Judiciária

**Art. 55.** Compete a Procuradoria Ambiental e Judiciária:

**I –** exercer a representação judicial do Município concernente ao cumprimento de leis e posturas municipais sobre obras, construções, loteamentos e uso do solo;

**II –** promover a sistematização das normas de parcelamento, uso e ocupação do solo, preparando sua coletânea;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**III –** fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Ambiental Municipal;

**IV –** fornecer subsídios às Secretarias Temáticas para a elaboração de instrumentos executivos e de controle de acordo com estudos realizados quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação ambiental federal, estadual ou de jurisprudência firmada;

**V –** promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

**VI –** promover elaboração e revisão permanente das normas de posturas ambientais, compatibilizadas com o Plano Diretor;

**VII –** preparar minutas de instrumentos legais para a criação e desapropriação de áreas de interesse ambiental;

**VIII –** supervisionar as publicações oficiais quanto à legalidade ambiental;

**IX –** assessorar juridicamente quanto às exigências para obtenção de recursos;

**X –** efetuar análise de documentos e processos, emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes à sua área de atuação;

**XI –** o aprimoramento técnico-jurídico do Município, a fim de manter o intercâmbio com outras Prefeituras, Universidades, Institutos de Pesquisa e órgãos especializados; e,

**XII –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas pelo Procurador;

**XIII –** exercer a representação judicial do Município de São Mateus na forma estabelecida em lei;

**XIV –** oficiar, quando de interesse do Município, os órgãos do Judiciário e do Ministério Público;

**XV –** examinar ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais quanto ao seu exato cumprimento;

**XVI –** ajuizar as ações e defender os interesses do Município perante qualquer Juízo ou Tribunal e ainda perante qualquer instância administrativa;

**XVII –** promover, através de mecanismos próprios, a uniformização da defesa do Município na demandas em que este for parte;

**XVIII –** controlar os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o Município seja parte interessada;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

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

**XX –** emitir pareceres sobre questões jurídicas em processos que versem sobre o interesse da municipalidade;

**XXI –** propiciar a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e fiscais e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;

**XXII –** orientar os procuradores municipais nas questões de relevância;

**XXIII –** compatibilizar seus procedimentos, sempre que possível e na defesa do interesse do Município, com as diretrizes adotadas pelo Estado e pela União;

**XXIV –** manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município relativos à área Jurídica.

## CAPÍTULO VII
## Do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor

**Art. 56.** A organização, atribuições e estrutura do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor constam da Lei Municipal nº. 515, de 03 de junho de 1997 e suas alterações.

# TÍTULO VII
# Dos Órgãos da Execução Programática: Atribuições e Competências

## CAPÍTULO I
## Secretaria de Governo

**Art. 57.** A Secretaria de Governo tem como finalidade a assistência e assessoramento direto ao Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Único.** Compete ao Secretário Municipal de Governo:

**I –** assistir ao Chefe do Poder Executivo nas suas relações com os munícipes e autoridades federais, estaduais e municipais;

**II –** atender as pessoas que desejarem falar com o Chefe do Poder Executivo, através do encaminhamento e orientação para a solução dos respectivos assuntos ou agendando audiências;

**III –** atender e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que solicitarem informações ou serviços municipais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**IV –** promover os contatos necessários entre as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria Administração;

**V –** organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Chefe do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para a sua observância;

**VI –** acompanhar, nos diversos órgãos públicos, os encaminhamentos determinados pelo Chefe do Poder Executivo;

**VII –** organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;

**VIII –** fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;

**IX –** apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;

**X –** programar solenidades junto com a Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas, bem como coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

**XI –** dirigir junto com a Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas, o Cerimonial do Chefe do Poder Executivo;

**XIII –** acompanhar o Chefe do Poder Executivo em suas viagens, quando solicitado;

**XIV –** coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar sua hospedagem;

**XV –** providenciar o encaminhamento de diárias ou de despesas de viagens do Chefe do Poder Executivo ao setor competente, bem como a devida prestação de contas; e,

**XVI –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**seção única**
**Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas**

**Art. 58.** Compete à Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas:

**I –** planejar e executar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** preparar a participação do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito ou de outros representantes do Executivo Municipal em atividades de cerimonial e em eventos promovidos por outros órgãos e entidades;

**III –** assessorar o Prefeito Municipal nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimentos especiais;

**IV –** orientar ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais;

**V –** responder às correspondências sociais recebidas pelo Prefeito Municipal;

**VI –** planejar relações com público específico através de congratulações, flores, cartões, controle e valorização de efemérides, datas, eventos regionais e nacionais; e,

**VII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO II
## Da Secretaria de Gabinete

**Art. 59.** A Secretaria de Gabinete tem como finalidade assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal, na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral e ainda:

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

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

**III –** estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria de Gabinete;

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

**V –** promover a integração com órgão 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;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

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

**VIII –** promover e supervisionar a coordenação da implantação das políticas setoriais da Secretaria de Gabinete;

**IX –** participar das avaliações das ações governamentais;

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

**XI –** coordenar os serviços de apoio administrativo ao Prefeito Municipal, ao vice-Prefeito e às demais Secretarias Municipais; e,

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção I
## Assessoria Técnico-Legislativa

**Art. 60.** Compete à Assessoria Técnico-Legislativa:

**I –** elaborar e examinar minutas de Portaria, Decreto e projetos de leis;

**II –** controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal;

**III –** exercer o controle de projetos de leis, analisando-os e providenciando o seu encaminhamento à Câmara Municipal;

**IV –** controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações e projetos de leis enviados pelo Legislativo;

**V –** controlar prazos de apreciação, por parte da Câmara Municipal, de Projetos em regime de urgência e de apreciação de vetos do Prefeito Municipal a projetos de leis e demais obrigações do Legislativo para com o Executivo;

**VI –** dar forma final a Decreto e projetos de leis;

**VII –** executar atividades de relação formal da Prefeitura Municipal com a Câmara Municipal, em conjunto com a Assessoria Técnico-Parlamentar; e,

**VIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## seção II
## Assessoria Técnico-Parlamentar

**Art. 61.** Compete à Assessoria Técnico-Parlamentar:

**I –** promover articulações políticas de questões de interesse municipal;

**II –** manter relacionamento político com a Câmara Municipal;

**III –** manter relacionamento com entidades políticas e outras esferas de governo;

**IV –** manter estreito relacionamento com a Assessoria Técnica-Legislativa; e,

**V –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção III
## Seção de Controle de Documentação Oficial

**Art. 62.** À Seção de Controle de Documentação Oficial compete realizar e controlar o registro e guarda do expediente oficial do Prefeito Municipal, considerando as leis, decretos, portarias, editais, ofícios e outros, bem como executar as seguintes atividades:

**I –** realizar e controlar a edição da legislação municipal;

**II –** realizar e controlar as atividades referentes à publicação do expediente oficial da Administração Municipal;

**III –** encaminhar projetos de leis à Câmara Municipal;

**IV –** atender aos prazos para publicação de projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal;

**V –** providenciar o cadastramento do ementário informativo de leis, decretos, portarias e mensagens da Legislação Municipal, emitindo relatórios periódicos, atendendo a consulta ao sistema informatizado e fornecendo cópias aos interessados;

**VI –** registrar, catalogar, classificar, atender consultas e fornecer cópias da legislação municipal;

**VII –** encaminhar às Secretarias Municipais cópia de legislação publicada de interesse da área; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO III
## Da Secretaria Municipal de Comunicação

**Art. 63.** A Secretaria Municipal de Comunicação tem como finalidade planejar e coordenar as diretrizes da política de Comunicação, divulgação dos eventos, gerenciamento do sítio institucional na internet no âmbito da Administração e ainda:

**I –** planejar, executar e orientar a política de comunicação social no Município de São Mateus, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

**II –** coordenar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

**III –** coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas e publicidade da Administração Municipal;

**IV –** coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas do Município de São Mateus, centralizando a orientação e execução;

**V –** promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

**VI –** promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

**VII –** coordenar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

**VIII –** manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

**IX –** coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal, manter atualizados o banco de dados sobre a Legislação Municipal na internet, através do portal oficial do Município de São Mateus;

**X –** coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Administração Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

**XI –** proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, à gestão de contratos, recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XII** – consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas.

**seção única**
**Da Assessoria de Imprensa**

**Art. 64.** Compete à Assessoria de Imprensa a execução das seguintes atividades:

**I –** realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Administração Municipal, através de assessoramento jornalístico profissional;

**II –** revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos; e,

**III –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO IV
## Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico

**Art. 65.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico, tem como finalidade desenvolver e executar a política setorial no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município.

**seção I**
**Da Subsecretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico**

**Art. 66.** A Subsecretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico é um órgão de assessoramento intermediário entre a Secretaria e sua Assessoria, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da Secretaria.

**Parágrafo Único.** Compete ao Subsecretário Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico:

**I –** coordenar as atividades de apoio às ações políticas da Secretaria;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**II –** coordenar as ações administrativas e operacionais decorrentes das atribuições do Secretário Municipal;

**III –** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são diretamente vinculadas;

**IV –** auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções;

**V –** zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

**VI –** executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais;

**VII –** coordenar o processo de formulação dos instrumentos básicos de planejamento que se realizará em todos os níveis da administração municipal;

**VIII –** promover avaliação, controle e acompanhamento da execução do orçamento anual, diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual;

**IX –** promover a modernização do Sistema de Informações Georeferenciadas, cartográficas e sócio-econômicas do Município e divulgá-los sistematicamente;

**X –** promover estudos sobre o zoneamento, revisão e avaliação permanente do Plano Diretor Municipal;

**XI –** propor mecanismos informais e institucionais de cooperação com a iniciativa privada e de participação das organizações civis.

**XII –** manter permanente contato com os organismos nacionais e internacionais de cooperação técnica e financeira, com vistas à captação de recursos para a implementação de projetos de interesse do Estado;

**XIII –** supervisionar a execução dos trabalhos relacionados com a captação de recursos, inclusive no que tange à identificação de fontes de financiamento;

**XIV –** formular, coordenar e executar a Política de captação de recursos externos às finanças municipais;

**XV –** coordenar ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI –** coordenar projetos de captação de recursos junto a entidades e governos de outros países;

**XVII –** estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;

**XVIII –** desenvolver estudos estratégicos, identificando as vocações e fontes de recursos necessários à implantação e ampliação de projetos;

**XIX –** desenvolver técnicas gerenciais em articulação com as demais secretarias que permitam à Administração Municipal atingir seus objetivos;

**XX –** sistematizar a coleta, análise e disseminação de informações advindas dos órgãos municipais e fontes primárias de dados de interesse do Município, de forma a obter indicadores de desempenho;

**XXI –** obter em outras fontes as informações relacionadas aos indicadores sociais e econômicos do Município;

**XXII –** planejar, acompanhar e analisar as ações da Administração Municipal a nível estratégico;

**XXIII –** desenvolver estudos necessários à elaboração e execução do Plano de Ação da Secretaria;

**XXIV –** viabilizar o processo de planejamento das diversas áreas da Prefeitura;

**XXV –** submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

**XXVI –** promover a elaboração da política de desenvolvimento municipal, integrada e sustentável, considerando os aspectos econômicos, sociais, físicos, ambientais, financeiros e administrativos;

**XXVII –** propor mecanismos informais e institucionais de cooperação com a iniciativa privada e de participação das organizações civis.

**XXVIII –** formular e coordenar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada;

**XXIX –** estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;

**XXX –** desenvolver técnicas gerenciais em articulação com as demais secretarias que permitam à Administração Municipal atingir seus objetivos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXI –** promover altos níveis de crescimento, apresentando propostas de políticas setoriais que gerem atrativos à instalação e ampliação da indústria e comércio no Município;

**XXXII –** desenvolver a filosofia e a aplicação do empreendedorismo na gestão pública e na sociedade civil, como forma de capacitar e estimular a ampliação e implantação de novos projetos e modelos de gestão;

**XXXIII –** implementar os Centros Industriais, dotando-os de infraestrutura;

**XXXIV –** atuar com ênfase em projetos que envolvam a plena utilização da infraestrutura e logística do Município;

**XXXV –** estabelecer convênios e parcerias com instituições públicas e privadas que assegurem o desenvolvimento econômico do Município;

**XXXVI –** manter contato com empresários, federações, instituições privadas e órgãos competentes dos diversos setores da economia, buscando apoio necessário para a implantação e implementação de planos e projetos para o Município;

**XXXVII –** identificar as emendas parlamentares destinadas ao Município, para que possam os projetos ser elaborados a tempo, objetivando a utilização daqueles recursos;

**XXXVIII –** submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

**XXXIX –** desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal.

**XL –** desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

**subseção I**
**Gerência de Planejamento Estratégico**

**Art. 67.** À Gerência de Planejamento Estratégico compete:

**I –** coordenar o processo de discussões estratégicas para formulação das políticas e definição dos projetos prioritários do governo;

**II –** orientar e acompanhar o sistema de Gerenciamento dos projetos prioritários do governo;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III** – promover eventos que favoreçam a integração dos vários órgãos no processo de planejamento estratégico;

**IV** – planejar e orientar a execução de ações que estimulem a adoção da filosofia e de técnicas da qualidade em todos os níveis;

**V** – elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática relativa à implementação, consecução dos objetivos e resultados das políticas setoriais;

**VI** – monitorar através de pesquisas o nível de satisfação da população em relação às realizações da Prefeitura;

**VII** – participar da elaboração do Plano Global de Capacitação dos Servidores na área da qualidade e produtividade da gestão estratégica, em conjunto com a área afim; e,

**VIII** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Informações Municipais, Planejamento e Orçamento Participativo**

**Art. 68.** À Seção de Informações Municipais, Planejamento e Orçamento Participativo compete:

**I** – acompanhar os indicadores de desempenho dos vários órgãos da administração através da coleta e análise de dados e informações;

**II** – promover a coleta de informações em outras fontes produtoras de dados, de forma a acompanhar os indicadores sociais e econômicos do Município;

**III** – orientar a elaboração de relatórios setoriais, anuários e relatórios gerenciais como ferramenta de gestão, subsidiando o processo decisório e o marketing do Município;

**IV** – implementar, junto aos vários setores de planejamento setorial, práticas de coleta, sistematização e análise de dados;

**V** – gerenciar o Sistema de Informatizações Municipais no que se refere às informações sócio-econômicas, sobre os projetos prioritários e obras do Orçamento Participativo;

**VI** – realizar estudos necessários à elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), em articulação com os vários órgãos da Administração;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** viabilizar o processo de planejamento orçamentário e participativo, garantindo a integração das ações das várias áreas da Prefeitura;

**VIII –** coordenar o processo de discussões estratégicas para formulação das políticas e dos programas prioritários de governo;

**IX –** acompanhar e analisar, periodicamente, o sistema de gerenciamento dos programas prioritários do governo;

**X –** gerenciar as informações sobre a execução de cada projeto prioritário e obras do orçamento participativo;

**XI –** elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução dos objetivos e dos efeitos das políticas de gestão;

**XII –** programar e realizar reuniões, seminários e encontros relativos ao processo de planejamentos estratégicos;

**XIII –** participar do processo de discussão do orçamento participativo e da elaboração dos orçamentos anuais e dos Planos Plurianuais;

**XIV –** analisar pesquisas e dados estatísticos coletados para auxiliar na definição de ações prioritárias do governo;

**XV –** estabelecer integração entre órgãos governamentais e privados de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional, com experiências na área de Qualidade e Produtividade, visando a obtenção de cooperação técnica e financeira para implementação de programas e projetos nesta área;

**XVI –** garantir a participação da sociedade na elaboração de Plano Plurianual e do Orçamento anual do Município;

**XVII –** criar e adotar mecanismos que democratizem as relações do Poder Público com a sociedade;

**XVIII –** socializar informações e formação adequada para os setores sociais menos favorecidos como forma de facilitar sua participação no processo de construção da LOA e do PPA participativo; e,

**XIX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### Da Seção de Planejamento

**Art. 69.** Compete à Seção de Planejamento:

**I –** promover e coordenar o processo de integração dos vários órgãos da Prefeitura no Planejamento e execução das ações referentes às áreas sócio-ambiental, urbanística, administrativa e financeira;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** coordenar as atividades internas referentes ao planejamento e a gestão de projetos multissetoriais integrados;

**III –** subsidiar com dados e informações as várias instâncias estratégicas para definições e tomada de decisões;

**IV –** acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos multissetoriais integrados;

**V –** desenvolver, em conjunto com as Secretarias afins, a metodologia do orçamento participativo; e,

**VI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**seção II**

**Programa Nosso Crédito**

**Art. 70.** Ao Programa Nosso Crédito compete:

**I –** promover coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao programa;

**II –** promover a integração com órgãos da Administração Municipal e estadual;

**III –** analisar, julgar, aprovar e fiscalizar os beneficiários do programa;

**IV –** desenvolver ações de interlocução entre as instituições da sociedade civil ou pública, atuantes nas atividades de capacitação e assistência técnica, para garantir a oferta desses serviços aos clientes do programa;

**V –** coordenar as atividades técnicas e administrativas referentes à unidade municipal de micro-crédito;

**VI –** promover, junto ao público alvo, o objetivo do programa e sua divulgação, cumprindo o disposto nos manuais normativos do programa, ampliando o maior número de beneficiários; e,

**VII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços**

**Art. 71.** Compete à Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** elaborar e manter atualizado o cadastro das atividades e empreendimentos industriais do Município;

**II –** elaborar estudos e pesquisas que subsidiem a formulação da política industrial do Município e que contribuam para o aperfeiçoamento do sistema municipal de incentivos;

**III –** prestar suporte técnico operacional aos empresários industriais;

**IV –** coordenar a proposta de aplicação de recursos do Município em planos, programas e projetos da política industrial e de incentivos;

**V –** realizar estudos relativos à viabilidade econômica para implantação, ampliação, relocalização e modernização de empreendimentos no Município;

**VI –** coordenar ou acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para infraestrutura física, urbano-social e de proteção ambiental dirigida à área industrial;

**VII –** desenvolver estudos e promover ações objetivando a implementação do processo de complementaridade industrial no Município;

**VIII –** assistir ao Secretário na formulação da política municipal para o setor industrial;

**IX –** acompanhar o desempenho econômico do setor e realizar estudos que objetivem atrair investimentos;

**X –** promover o uso dos recursos industriais nas estratégias de geração de emprego e renda;

**XI –** elaborar o calendário anual de eventos do Município, na área industrial, coordenando e compatibilizando as ações dos órgãos da administração indireta, na execução dos projetos e eventos promovidos pela Secretaria;

**XII –** promover a consolidação de parcerias com entidades governamentais e não governamentais, para o desenvolvimento de atividades econômicas e sociais do Município;

**XIII –** promover o desenvolvimento da mão-de-obra especializada para o setor industrial do Município;

**XIV –** promover congressos, debates, palestras e reuniões com representantes da sociedade de diversos segmentos, visando ajudar as pequenas indústrias a gerenciar suas empresas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV –** coordenar o processo de implantação e implementação do sistema de informações gerenciais para os pequenos empreendedores;

**XVI –** coordenar o processo de implantação e implementação do sistema de qualificação profissional e gerencial; e,

**XVII –** elaborar e manter atualizado o cadastro das atividades e empreendimentos comerciais e serviços do Município;

**XVIII –** criar mecanismos de apoio à implantação e ao desenvolvimento de projetos e investimentos;

**XIX –** elaborar propostas de políticas municipais de fomento ao comércio e serviços;

**XX –** elaborar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos destinados ao fomento das atividades comerciais e de serviços;

**XXI –** coordenar estudos e pesquisas visando o conhecimento da economia informal do Município;

**XXII –** promover uma política de integração e articulação dos organismos públicos e privados envolvidos com a realização de eventos na área de comércio e serviços;

**XXIII –** articular-se com os organismos que atuem no âmbito de sua competência, objetivando promover o desenvolvimento do comércio exterior do Município;

**XXIV –** promover, apoiar e incentivar políticas voltadas para o desenvolvimento organizacional, tecnológico e dos recursos humanos das micro, pequenas e médias empresas;

**XXV –** promover medidas objetivando o desenvolvimento de programas de produtividade, competitividade e qualidade dos produtos oferecidos pelas micro, pequenas e médias empresas;

**XXVI –** coordenar, em nível da competência do Município, as atividades de promoção de investimentos relacionadas às micro, pequenas e médias empresas;

**XXVII –** coordenar ações voltadas para a consolidação, ampliação e abertura de mercados para as micro, pequenas e médias empresas;

**XXVIII –** promover congressos, debates, palestras e reuniões com representantes da sociedade de diversos segmentos, visando ajudar aos comerciantes e prestadores de serviços a gerenciar seu comércio;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIX –** coordenar ações que contribuam para a redução de encargos e da carga burocrática incidente sobre as micro, pequenas e médias empresas;

**XXX –** organizar mercados, feiras livres, entrepostos e outras formas de abastecimento público a cargo do Município;

**XXXI –** executar outras ações designadas pelo Secretário.

## Da Seção de Desenvolvimento Econômico

**Art. 72.** Compete à Seção de Desenvolvimento Econômico:

**I –** facilitar a participação social na elaboração e implementação dos Planos Locais de Desenvolvimento Humano Sustentável;

**II –** promover a articulação e participação de instituições afins no desenvolvimento das ações locais;

**III –** compatibilizar o planejamento urbano regional com o planejamento urbano de longo prazo do município, visando um desenvolvimento harmônico e participativo;

**IV –** realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como o respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando por um lado, o fomento nas áreas e por outro, a sua adequação e observância de regulamentos administrativos;

**V –** agilizar e desburocratizar os processos de instalação dos estabelecimentos comerciais e industriais;

**VI –** elaborar estudos e propostas prioritárias para a atração de novas empresas para o Município, fomentando a implantação das mesmas;

**VII –** estabelecer e manter mecanismos de comunicação com o **Sistema "S" (SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SESI);**

**VIII –** criar mecanismos de apoio à implantação e ao desenvolvimento de projetos e investimentos;

**IX –** exercer a fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos econômicos, no que for pertinente;

**X –** prover a implantação e implementação do sistema de informações gerenciais para os pequenos empreendedores;

**XI –** prover a implantação e implementação do sistema de qualificação profissional e gerencial;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Da Seção de Administração do Aeroporto Municipal**

**Art. 73.** Compete à Seção de Administração do Aeroporto Municipal:

**I –** administrar o Aeroporto Municipal;

**II –** dar manutenção às áreas de tráfego do aeroporto;

**III –** efetivar o controle de descarregamento e carregamento de aeronaves, embarque ou desembarque de passageiros e outras inerentes a estas;

**IV –** efetivar o controle da utilização de áreas, edifícios, instalações, equipamentos, facilidades e serviços do Aeroporto Municipal;

**V –** efetivar o controle de entrada e saída de aeronaves e passageiros;

**VI –** promover a segurança patrimonial do aeroporto; e,

**VII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO V
## Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 74.** A Secretaria Municipal de Educação é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade promover, coordenar e acompanhar a educação municipal, bem como a supervisão e acompanhamento da educação pública estadual e rede privada, nos níveis de Educação Infantil e Fundamental.

**Art. 75.** A Comissão de Gestão do Magistério auxiliará o Secretário Municipal de Educação, conforme normatização da lei Municipal 014/2005 e suas alterações posteriores, e para tanto seus componentes receberão a título de gratificação de função um acréscimo de 40% sobre o vencimento base, enquanto vigorar o mandato eletivo, não caracterizando de forma alguma incorporação aos vencimentos.

### seção I
### Subsecretaria Municipal de Educação

**Art. 76.** A Subsecretaria Municipal de Educação é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Educação e lhe compete o desempenho das seguintes atribuições:

**I –** viabilizar, internamente, a execução das políticas da Administração Municipal na área educacional através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** coordenar as atividades das áreas subordinadas de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, financeiros, materiais humanos da Administração Municipal;

**III –** promover o gerenciamento técnico da Secretaria, por delegação do Secretário da pasta;

**IV –** desempenhar a assessoria em assuntos educacionais, propondo alternativas à tomada de decisões, visando à melhoria do Ensino Municipal como um todo;

**V –** assessorar ao Secretário tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos, desenvolvimento organizacional e outras atividades correlatas;

**VI –** manter estreito o relacionamento entre Gerências Administrativa, Pedagógica e Planejamento e Pesquisas;

**VII –** oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário;

**VIII –** substituir o titular da pasta em suas faltas eventuais; e,

**IX –** executar outras ações designadas pelo Prefeito.

## subseção I
## Gerência Técnico-Pedagógica, Planejamento e Pesquisa

**Art. 77.** À Gerência Técnico-Pedagógica, Planejamento e Pesquisa compete à melhoria da qualidade de ensino, considerando sua dimensão pedagógica e política, e ainda o desempenho das seguintes atribuições:

**I –** orientar e avaliar a atuação pedagógica dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

**II –** promover a formulação do conteúdo e dos objetivos dos currículos de ensino, levando em consideração as peculiaridades locais e a legislação em vigor;

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

**IV –** viabilizar a execução da política de educação para crianças de zero a seis anos;

**V –** orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, conforme as políticas educacionais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** viabilizar à execução da política de educação de ensino fundamental para crianças, adolescentes e adultos na modalidade regular ou através de supletivo;

**VII –** avaliar à execução da política de educação não-formal para jovens e adultos, em concordância com as diretrizes da Secretaria;

**VIII –** promover a elaboração e a execução de programas recreativo e desportivo junto às Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino;

**IX –** promover a elaboração do calendário escolar e providenciar sua divulgação, tanto interna como externamente, à Prefeitura Municipal;

**X –** promover a seleção do material didático-pedagógico a ser adotado pelas Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino;

**XI –** promover a manutenção atualizada dos registros dos alunos;

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

**XIII –** proporcionar a criação de mecanismos que incentivem maior interação das Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino e suas comunidades;

**XIV –** 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;

**XV –** diagnosticar a situação de educação compatível com o Plano Estadual, com vistas à identificação das necessidades de melhoria e expansão da rede Escolar;

**XVI –** promover a realimentação do programa de Nucleação da Rede Escolar Municipal;

**XVII –** planejar, orientar, controlar e avaliar a coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de educação;

**XVIII –** estabelecer normas e padrões, zelando pelo seu cumprimento para a expansão e aperfeiçoamento do processo educacional da educação nas várias faixas etárias;

**XIX –** colaborar na elaboração do Plano Municipal de Educação, compatível com o Plano Estadual;

**XX –** fixar as necessidades de construção e localização de novas Unidades Escolares;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXI –** organizar, manter e atualizar a rede de informações técnicas e de procedimentos estatísticos;

**XXII –** orientar aos demais órgãos da Secretaria sobre a correta aplicação das dotações orçamentárias, especificamente sobre as quais envolvam recursos dos fundos diversos e bem assim recursos oriundos de convênios;

**XXIII –** promover, mediante planejamento apropriado, o aperfeiçoamento e atualização dos profissionais do Sistema Municipal de ensino; e,

**XXIV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Capacitação, Formação Continuada e Projetos Educacionais**

**Art. 78.** Compete à Seção de Capacitação, Formação Continuada e Projetos Educacionais, compete:

**I –** assessorar na elaboração implementar projetos, programas e atividades específicas com ênfase na participação da comunidade escolar e na busca de parcerias junto às demais equipes, para oferta de cursos de graduação, pós-graduação e especialização;

**II –** planejar as ações de formação junto às várias equipes técnico-pedagógicas;

**III –** envolver a participação da comunidade escolar na análise dos indicadores da qualidade da Educação;

**IV –** sistematizar estudos periódicos com Diretores das escolas municipais a fim de proporcionar trocas de experiências e garantir momentos para ação-reflexão-ação, no que diz respeito à gestão escolar;

**V –** organizar o Ensino de Informática Educativa no Município;

**VI –** coordenar a implantação de laboratórios de informática para o desenvolvimento de projetos pedagógicos;

**VII –** promover a capacitação dos professores para atuarem como facilitadores dos **Lied's** em parceria com a **PROINFO/SEDU**;

**VIII –** assessorar o processo de pesquisas junto aos diversos órgãos da Secretaria, a fim de identificar as reais necessidades de capacitação de profissional;

**IX –** acompanhar programas de capacitação de profissionais;

**X –** programar cursos de capacitação visando a reciclagem e aperfeiçoamento dos profissionais de educação;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XI –** acompanhar a evolução dos resultados dos cursos de capacitação interna ou externamente, através de entrevistas, participantes ou outros mecanismos avaliativos;

**XII –** orientar os profissionais sobre as possibilidades de utilização de recursos pedagógicos disponíveis;

**XIII –** propor alternativas que viabilizem uma melhor exploração dos recursos pedagógicos existentes;

**XIV –** participar da análise, seleção e definição de matérias didáticas e recursos tecnológicos a serem adquiridos pela Secretaria;

**XV –** transformar o espaço escolar em ambiente prazeroso e dinâmico, estimulante e desafiador para o aluno e acolhedor para a comunidade contribuindo para o sucesso escolar do aluno;

**XVI –** envolver as escolas com índice de defasagem de idade/série de risco social em atividades esportivas, artísticas e de cidadania;

**XVII –** promover eventos e oficinas de artes e esportes, objetivando a elevação da auto-estima da criança e melhoria do rendimento e frequência escolar;

**XVIII –** incentivar a escola na descoberta de talentos artísticos, esportivos e culturais;

**XIX –** desenvolver metas e objetivos voltados para a redução dos índices de evasão, reprovação e especialmente da elevação da auto-estima do aluno, incluindo prioritariamente os alunos com necessidades educativas especiais;

**XX –** promover a formação de equipes de professores e técnicos na área do conhecimento humano;

**XXI –** elaborar e implementar projetos voltados ao enriquecimento curricular;

**XXII –** promover a integração da comunidade em atividades culturais, esportivas, artísticas e de informática;

**XXIII –** promover a realização de paraolimpíadas;

**XXIV –** promover parcerias junto às empresas e entidades governamentais para o fomento das atividades de enriquecimento curricular; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXV –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**Da Seção de Educação Infantil**

**Art. 79.** Compete à Seção de Educação Infantil, o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I –** participar da formulação da Política de Educação Infantil, norteada pelos parâmetros da política nacional expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**II –** estabelecer diretrizes e normas, visando assegurar à clientela de zero a seis anos o atendimento adequado ao desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

**III –** propor ao setor competente medidas e providências no sentido de dotar as Unidades Educacionais dos recursos humanos, físicos, equipamentos e materiais facilitadores da implementação da proposta pedagógica da Educação Infantil;

**IV –** orientar o processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educativas, através da sistematização da ação supervisora;

**V –** participar da elaboração e execução de projetos específicos de capacitação dos recursos humanos envolvidos na Educação Infantil;

**VI –** acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Setor;

**VII –** promover cursos, conferências ou palestras, incentivando a integração escola-família-comunidade;

**VIII –** incentivar a realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde, higiene e outros.

**Da Seção de Educação Fundamental de 1ª a 4ª Série**

**Art. 80.** Compete à Seção de Educação Fundamental de 1ª a 4ª Série, o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I –** assessorar, acompanhar e avaliar propostas de trabalho das Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, seus planejamentos e ações no sentido de resguardar o desenvolvimento da proposta curricular de forma coerente com os princípios mais amplos da política de educação do Município;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II** – elaborar, desenvolver e avaliar planos de trabalhos e projetos que dinamizem e enriqueçam o processo ensino-aprendizagem, recriando-o conforme as necessidades identificadas durante o processo de implementação, tendo em vista os objetivos previstos;

**III** – elaborar documentos com informações legais, administrativas e pedagógicas que subsidiem as Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino quanto ao funcionamento e a vida escolar dos alunos;

**IV** – analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e biográficos necessários à transformação das salas de 1ª a 4ª série, em contexto que estimulem, instiguem e desafiem os alunos na busca do conhecimento;

**V** – planejar ações integradas com os demais órgãos da Secretaria, considerando objetivos comuns, com o intuito de racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;

**VI** – avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentada pelas unidades escolares, para tomadas de decisões a nível político-pedagógico; e,

**VII** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Seção de Inspeção Escolar

**Art. 81.** Compete à Seção de Inspeção Escolar o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I** – participar da elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação;

**II** – participar do processo de formulação das políticas educacionais do Município;

**III** – prestar orientações no âmbito da legislação educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares;

**IV** – emitir pareceres em processos e expedientes na área educacional;

**V** – colaborar na elaboração de instrumentos legais de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

**VI** – organizar e manter atualizada coletâneas de leis, decretos e outros documentos;

**VII** – articular com a Procuradoria Jurídica e Gerência Administrativa da Secretaria, com vistas a uma atuação integrada;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** coordenar e acompanhar as comissões nos processos de sindicância administrativa;

**IX –** organizar e manter atualizado o arquivo de atos oficiais de documentos emitidos na área de educação;

**X –** acompanhar junto à Gerência Administrativa os processos seletivos de contratação temporária e avaliação de desempenho do magistério público municipal;

**XI –** elaborar normas pertinentes ao funcionamento das unidades escolares;

**XII –** monitorar a elaboração de conferência das atas de resultados finais pelas escolas;

**XIII –** orientar a organização dos processos de criação, aprovação, autorização e reconhecimento das escolas, no âmbito de sua área de atuação; e,

**XIV –** executar outras atividades correlatas às suas atribuições solicitadas pela chefia imediata.

## Da Seção de Educação de Jovens e Adultos

**Art. 82.** Compete à Seção de Educação de Jovens e Adultos o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I –** elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de educação de jovens e adultos;

**II –** assessorar, acompanhar e avaliar propostas de trabalho das Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, seus planejamentos e ações no sentido de resguardar o desenvolvimento de um trabalho coerente com os princípios mais amplos da política de educação do Município;

**III –** elaborar documentos com informações legais, administrativas e pedagógicas que subsidiem as Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino quanto ao funcionamento da vida escolar dos alunos;

**IV –** analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos que estimulem, instiguem e desafiem os alunos na busca do conhecimento;

**V –** planejar ações, integradas com os demais órgãos da Secretaria, considerando objetivos comuns, com o intuito de racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;

**VI –** avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentados pelas Unidades Escolares, para tomada de decisão a nível político-pedagógico;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** analisar dados e informações sobre demanda manifesta para o ensino noturno;

**VIII –** ofertar condições que assegurem a permanência do aluno na escola;

**IX –** propiciar apoio técnico pedagógico diferenciado;

**X –** integrar a comunidade nas ações da escola;

**XI –** promover o acompanhamento, controle e avaliação do desempenho dos alunos, com possibilidades de aceleração de estudos, avanços semestrais, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**XII –** desenvolver programas e projetos específicos de iniciativa do governo federal e estadual, para redução do índice de analfabetismo no Município; e,

**XIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Seção de Educação Especial

**Art. 83.** Compete à Seção de Educação Especial o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I –** executar a política de educação para pessoas portadoras de necessidades educativas especiais, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional, social, física e funcionalmente aos sistemas de ensino;

**II –** executar a política de educação para os alunos com necessidades especiais com deficiência;

**III –** elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de educação especial da Secretaria;

**IV –** programar, executar e avaliar ações que permitam a oferta de serviços de educação especial aos alunos especiais;

**V –** monitorar e acompanhar atividades de orientação pedagógica à educação especial;

**VI –** promover a integração dos trabalhos de educação especial com os outros órgãos governamentais e instituições;

**VII –** planejar o atendimento a famílias de alunos portadores de necessidades educativas especiais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** inserir alunos com necessidades educativas especiais nas escalas junto com os demais alunos do ensino regular;

**IX –** implantar a assistência especializada nas escolas através do Centro de Referência Educacional e Multiprofissional, ampliação do número de profissionais e formação de novas equipes;

**X –** promover a formação continuada, orientação e acompanhamento de professores de apoio, equipes multiprofissionais e profissionais das escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil;

**XI –** promover o atendimento a alunos com deficiência auditiva e visual, em classes regulares e salas de recursos;

**XII –** promover a inclusão de alunos com necessidades especiais por deficiência em oficinas pedagógicas, pré-profissionalizantes e profissionalizantes sob a orientação de um terapeuta ocupacional, atendendo alunos a quem forem dadas terminalidades específicas;

**XIII –** utilização do professor de apoio para suporte ao trabalho do professor, no atendimento aos alunos portadores de necessidades educativas especiais por deficiências;

**XIV –** promover atividades de reforço em horário alternado ao horário escolar;

**XV –** reorganizar as salas de aulas com recursos voltados para o atendimento a alunos deficientes visuais e auditivos;

**XVI –** desenvolver programas e projetos específicos de iniciativa dos governos federal e estadual através de parcerias com as empresas privadas e outras instituições; e,

**XVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Seção de Educação Fundamental de 5ª a 8ª Série

**Art. 84.** Compete à Seção de Educação Fundamental de 5ª a 8ª Série, o desenvolvimento das seguintes atribuições:

**I –** assessorar, acompanhar e avaliar propostas de trabalhos das Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, seus planejamentos e ações no sentido de resguardar o desenvolvimento da proposta curricular de forma coerente com os princípios mais amplos da política de educação do Município;

**II –** elaborar, desenvolver e avaliar planos de trabalhos e projetos que dinamizem e enriqueçam o processo ensino-

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

aprendizagem, recriando-o conforme necessidade identificada durante o processo de implementação, tendo em vista os objetivos previstos;

**III –** elaborar documentos com informações legais, administrativas e pedagógicas, que subsidiem as Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino quanto ao funcionamento e a vida escolar dos alunos;

**IV –** analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos que estimulem, instiguem e desafiem os alunos na busca dos conhecimentos;

**V –** planejar, ações, integradas com os demais órgãos da Secretaria, considerando objetivos comuns, com o intuito de racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;

**VI –** avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentados pelas unidades escolares, para tomada de decisões a nível político-pedagógico;

**VII –** avaliar sistematicamente o desempenho dos profissionais de educação, objetivando a garantia da qualidade do ensino; e,

**VIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Coordenação de Turno

**Art. 85.** À Coordenação de Turno compete:

**I –** coordenar e avaliar o desempenho das atividades escolares no seu turno específico;

**II –** avaliar os níveis de desempenho pedagógico do turno escolar;

**III –** implementar os objetivos, metas e procedimentos pedagógicos na unidade escolar, em seu turno específico;

**IV –** implementar as ações/atividades planejadas para a unidade escolar; e,

**V –** desenvolver outras atividades correlatas.

## Do Núcleo de Tecnologia Educacional

**Art. 86.** Compete ao Núcleo de Tecnologia Educacional do Município de São Mateus – NTE, o desempenho das seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**I –** implantar e executar as políticas de inclusão das Tecnologias da Informação e Comunicação nas escolas do sistema municipal de ensino;

**II –** planejar, coordenar e avaliar a utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação no processo ensino-aprendizagem nas escolas públicas do sistema municipal de ensino;

**III –** projetar, implantar e coordenar a instalação e manutenção de laboratórios de informática e demais Tecnologias da Informação e Comunicação nas escolas públicas do sistema municipal de ensino;

**IV –** desenvolver ações de sensibilização da comunidade escolar, palestras, visitas, seminários, instrumentos de consulta, para sua inclusão nos projetos desenvolvidos pelo Núcleo de Tecnologia Educacional do Município de São Mateus – NTE;

**V –** promover a formação dos profissionais da educação pública municipal para o uso das linguagens inerentes às Tecnologias da Informação e da Comunicação, em parceria com outras instituições públicas ou privadas;

**VI –** realizar em parceria com outras instituições, estudos e pesquisas relacionados ao uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação, no processo ensino-aprendizagem, disseminação dos resultados junto aos sistemas de ensino, além de produção e avaliação de softwares e vídeos educativos;

**VII –** integrar escolas promovendo encontros periódicos para divulgação das ações por elas desenvolvidas;

**VIII –** atuar como centro de demonstração e experimentação no uso dos recursos tecnológicos no ensino;

**IX –** possibilitar a integração das diversas Tecnologias da Informação e da Comunicação no processo de ensino-aprendizagem;

**X –** incentivar e orientar o desenvolvimento de trabalhos e pesquisas que busquem a criação de novas formas de uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação, como recursos didáticos auxiliares no processo de ensino-aprendizagem;

**XI –** promover cursos específicos de assistência técnica;

**XII –** implantar sistema de atendimento contínuo e permanente, voltado para resolução de problemas técnicos, decorrentes do uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação, nas escolas públicas do sistema municipal de ensino.

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Parágrafo Único.** Para o desempenho de suas funções, o NTE São Mateus pode propor parcerias e buscar financiamentos junto às instituições públicas ou privadas.

## subseção II
## Gerência Setorial de Administração e dos Recursos Humanos

**Art. 87.** À Gerência Setorial de Administração e de Recursos Humanos compete as seguintes atribuições:

**I –** controlar as atividades de manutenção, reforma, ampliação e construção de Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;

**II –** oferecer infraestrutura administrativa relativa a matérias, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional;

**III –** controlar o fornecimento de alimentos adequado aos alunos do Sistema Municipal de educação;

**IV –** promover atividades de controle orçamentário e financeiro, revisão de contas, de contratos e de convênios da área de educação na rede pública e complementar;

**V –** acompanhar as atividades de aquisição de produtos específicos para uso pela Secretaria, inclusive merenda escolar;

**VI –** estabelecer orientação para aquisição de materiais e equipamentos de uso específico da Secretaria;

**VII –** aprovar especificações de compra;

**VIII –** acompanhar o volume de compras e o consumo;

**IX –** promover processos de movimentação e capacitação dos recursos humanos da educação; e,

**X –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela Chefia imediata.

## Da Seção de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares

**Art. 88.** Compete à Seção de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares, a execução das seguintes atribuições:

**I –** desenvolver, em conjunto com a Gerência de Segurança Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, o plano de

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

serviço de segurança e vigilância patrimonial dos próprios sob responsabilidade da Secretaria;

**II –** realizar inspeção periódica nas Unidades escolares do Sistema Municipal de ensino para averiguar a necessidade de conservação ou recuperação das instalações;

**III –** interagir com a Secretaria Municipal de Obras nos assuntos ligados a manutenção dos prédios escolares;

**IV –** providenciar os servidores de manutenção dos equipamentos da Secretaria;

**V –** executar atividades de conservação de bens patrimoniais da Secretaria, solicitando os consertos e reparos que se fizerem necessários;

**VI –** desenvolver programas com o objetivo de manter as Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino em boas condições no que diz respeito aos serviços de jardinagem, pintura, vidraçaria e outros afins;

**VII –** organizar os serviços de limpeza da Secretaria; e,

**VIII –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela Chefia imediata.

## Da Seção de Suprimentos e Almoxarifado Setorial de Educação

**Art. 89.** Compete à Seção de Suprimentos:

**I –** manter o estoque de materiais em condições de atender ao consumo dos diversos órgãos da Secretaria;

**II –** executar as atividades de recebimento, conferência, inspeção, registro, armazenamento, distribuição e controle de materiais utilizados pelos órgãos da Secretaria;

**III –** efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção;

**IV –** solicitar, sempre que necessário, o pronunciamento de órgãos técnicos no caso de recebimento de materiais e equipamentos especializados;

**V –** executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;

**VI –** efetuar a distribuição dos bens adquiridos aos diversos órgãos da Secretaria;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**VII –** controlar as movimentações de estoque no almoxarifado setorial visando à integridade dos controles internos;

**VIII –** emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques do almoxarifado setorial;

**IX –** estudar e determinar o ponto de ressuprimento de cada material, de acordo com o ritmo médio de consumo das unidades da Secretaria, tomando providências imediatas para a sua reposição, sempre em articulação com a Gerência de Administração de Material da Secretaria Municipal de Administração;

**X –** planejar a rotatividade e o estoque de materiais para as áreas de educação;

**XI –** levantar as necessidades da Secretaria;

**XII –** controlar as requisições de materiais;

**XIII –** verificar abusos na requisição de materiais e tomar medidas corretivas;

**XIV –** programar compras e manutenção de estoques de segurança;

**XV –** organizar e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;

**XVI –** comunicar imediatamente ao Departamento de Administração Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, o recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;

**XVII –** realizar inventários periódicos dos materiais em estoque; e,

**XVIII –** receber, conferir, armazenar, gerir o estoque e distribuir o material de consumo e permanente da Secretaria;

**XIX –** expedir guias de expedição dos materiais;

**XX –** realizar inventários periódicos dos materiais;

**XXI –** controlar de forma sistemática os estoques existentes, visando à integridade dos controles internos;

**XXII –** dar entrada em nota de compras;

**XXIII –** abrir processo de pagamento de fornecedores;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIV –** atualizar sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais;

**XXV –** realizar inventários de materiais em estoque e dos bens patrimoniais de acordo com as normas da Prefeitura Municipal;

**XXVI –** controlar as baixas de bens patrimoniais;

**XXVII –** elaborar e manter controle dos termos de responsabilidade relativos aos bens da Secretaria; e,

**XXVIII –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**Da Seção de Alimentação e Nutrição**

**Art. 90.** Compete à Seção de Alimentação e Nutrição a execução das seguintes atribuições:

**I –** desenvolver pesquisas de produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;

**II –** processar e acompanhar a obtenção de gênero alimentício e produtos necessários ao fornecimento de alimentação escolar, e:

**a)** escolher gêneros alimentícios e estabelecer critérios nutricionais e de saúde;

**b)** providenciar a aquisição de gênero alimentício, junto à Seção Setorial de Material; e

**c)** efetuar o controle da qualidade dos gêneros alimentícios.

**III –** requisitar, distribuir e controlar os produtos alimentícios destinados às Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino;

**IV –** analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem utilizados na confecção de alimentação escolar;

**V –** elaborar cardápios balanceados e de baixo custo, buscando assegurar um padrão elevado de alimentação, conforme recomendações nutricionais;

**VI –** manter mapa de distribuição dos produtos alimentícios às Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino;

**VII –** consolidar os levantamentos das unidades físicas e materiais das cantinas das Unidades Escolares, do Sistema Municipal de ensino;

**VII –** coordenar a elaboração de programas de alimentação e nutrição; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela Chefia imediata.

**Da Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios**

**Art. 91.** Compete à Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios a execução das seguintes atribuições:

**I –** supervisionar a prestação de contas de serviços contratados e conveniados do Sistema Municipal de educação, e:

**a)** controlar a prestação de contas que se relacionem direta ou indiretamente com a educação;

**b)** controlar e avaliar a execução de contas de serviços prestados quanto aos convênios firmados;

**c)** efetuar controle das contas a pagar aos contratados e conveniados, baseado em informações sobre qualidade dos serviços efetuados, informando a Auditoria Geral do Município, quando observadas irregularidades; e,

**d)** solicitar auditoria de contas à Auditoria Geral do Município, na ocorrência de irregularidades.

**II –** controlar a execução financeira das atividades e programas de manutenção e desenvolvimento do ensino, elaborando a prestação de contas aos órgãos financiadores;

**III –** compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Finanças;

**IV –** supervisionar a execução e o controle orçamentário e financeiro da Secretaria;

**V –** solicitar e controlar os adiantamentos para a Secretaria;

**VI –** solicitar adiantamentos em formulário específico, indicando a dotação orçamentária;

**VII –** controlar os adiantamentos;

**VIII –** encaminhar prestação de contas dos adiantamentos;

**IX –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## Da Seção Setorial de Recursos Humanos

**Art. 92.** Compete à Seção Setorial de Recursos Humanos, a execução das seguintes atribuições:

**I –** assessorar as Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, dando apoio técnico e oferecendo subsídios ao melhor desempenho do pessoal que atuará nestas unidades;

**II –** promover processo de capacitação e desenvolvimento dos profissionais de educação do Município, e

**a)** elaborar programas de permanente aperfeiçoamento;

**b)** elaborar a programação de treinamento para os profissionais de educação da Secretaria, acompanhando a sua execução e avaliando o desempenho; e,

**c)** participar do processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos.

**III –** planejar e estabelecer cursos de capacitação, e:

**a)** elaborar programação de cursos de capacitação;

**b)** organizar cursos.

**IV –** participar de reuniões e decisões de ajustamento de funcionários às Unidades Escolares do Sistema Municipal de ensino, sugerindo prováveis soluções;

**V –** manter atualizada a coletânea de legislação referente ao pessoal lotado na Secretaria; e,

**VI –** desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

## Da Seção de Transporte Setorial

**Art. 93.** Compete à Seção de Transporte Setorial a execução das seguintes atividades:

**I –** planejar as atividades e necessidades do transporte escolar;

**II –** coordenar as demandas e a programação do transporte escolar;

**III –** acompanhar e controlar o desempenho funcional do transporte escolar;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV –** avaliar a qualidade dos meios de transporte escolar;

**V –** manter as revisões periódicas dos meios de transporte escolar;

**VI –** coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de transporte, manutenção e conservação dos equipamentos;

**VII –** promover o controle dos veículos à disposição da Secretaria, no que se refere a horário, destino e atividades diárias;

**VIII –** controlar e fiscalizar o estado de conservação dos veículos à disposição da Secretaria, bem como a documentação obrigatória desses veículos; e,

**IX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Art. 94.** Os Diretores Educacionais – EMEF e Diretores de Creches – CEIM, serão escolhidos, preferencialmente, dentre os integrantes da carreira do magistério municipal, sendo a nomeação de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, na forma da Nomenclatura, Categoria, Quantidade, Referência e Vencimento do Anexo III-A da presente Lei.

## CAPÍTULO VI
## Da Secretaria Municipal de Cultura

**Art. 95.** A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade planejar e coordenar a execução de políticas públicas de cultura em âmbito municipal que garantam a formação das manifestações artísticas, a valorização das raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania, através de atividades que permitam a humanização da vida urbana e a integração dos programas referentes à Cultura.

### Curador de Museus

**Art. 96.** O cargo de Curador de Museus está vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Cultura e tem como âmbito de ação o planejamento, controle, articulação e a execução de suas atividades administrativas e executivas, com as seguintes atribuições:

**I –** supervisionar, coordenar e administrar o funcionamento dos Museus de São Mateus, em conformidade com o regulamento específico;

**II –** zelar pela ordem e bom funcionamento dos Museus, dentro das condições de higiene, conservação, limpeza e manutenção dos prédios e dos objetos neles guardados;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III –** assessorar as diferentes áreas visando oferecer recursos humanos e materiais necessários de infraestrutura para funcionamento dos Museus;

**IV –** promover e supervisionar as exposições e mostras culturais realizadas nos espaços dos Museus;

**V –** zelar pela guarda e patrimônio e sua conservação;

**VI –** promover e presidir reuniões regulamentares com os servidores dos Museus, apresentando relatório ao Secretário Municipal de Cultura; e,

**VII –** a execução de outras atividades correlatas.

**seção I**
**Da Gerência de Teatro, Dança, Vídeo, Literatura, Música e Coral**

**Art. 97.** À Gerência de Teatro, Dança, Vídeo, Literatura, Música e Coral compete:

**I –** a execução de acordos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual e outros órgãos, voltados para as atividades culturais de Teatro, Dança, Vídeo e Literatura;

**II –** a elaboração, execução e coordenação de planos e programas de Teatro, Dança, Vídeo e Literatura, para maior desenvolvimento cultural em suas diversas formas;

**III –** a promoção e o estímulo aos artistas da terra;

**IV –** a promoção de atividades culturais e ciências literárias;

**V –** a mobilização das comunidades em torno de participação das atividades sócio-culturais;

**VI –** a valorização e divulgação dos trabalhos artísticos;

**VII –** a promoção de festivais nacionais de teatro, danças, vídeos e literaturas; e,

**VIII –** a execução de acordos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual e outros órgãos, voltados para as atividades de Música e Coral;

**IX –** a elaboração e a coordenação de planos e programas para o desenvolvimento da Música e Coral;

**X –** a promoção e o estímulo das atividades culturais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XI –** a promoção de intercâmbio, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais;

**XII –** a promoção e o estímulo aos artistas da terra;

**XIII –** a manutenção e valorização da Sociedade Musical Lira Mateense do Município;

**XIV –** a implementação da Escola Municipal de Música;

**XV –** a implementação do Coral Municipal;

**XVI –** a realização de festivais nacional de bandas de música;

**XVII –** o incentivo, a promoção de bandas escolares (fanfarras);

**XVIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção única**
**Seção de Gestão da Biblioteca Municipal**

**Art. 98.** À Seção de Gestão da Biblioteca Municipal compete:

**I –** proceder recebimento, conferência, classificação, codificação, catalogação de registro e indexação de livros, revistas, jornais, estudos monográficos, periódicos e ilustrações recebidos;

**II –** atender aos leitores e consulentes fornecendo-lhes as obras a consultar, registrando e controlando o respectivo movimento e os empréstimos verificados;

**III –** promover e emitir relatórios semestrais das aquisições, registro, catalogação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos e outros elementos do acervo da Biblioteca Municipal;

**IV –** realizar pesquisas bibliográficas, bem como orientar e supervisionar o atendimento à realização de pesquisas e guarda.

**V –** receber e analisar sugestões e promoção da aquisição de livros e assinaturas de periódicos;

**VI –** manter atualizado o controle das verbas destinadas à aquisição de livros e assinaturas de jornais e revistas;

**VII –** manter intercâmbio bibliográfico com organismos oficiais privados, nacionais ou estrangeiros;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** manter em bom estado de conservação e de apresentação todo o acervo sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração, quando necessário; e,

**IX –** executar outras atividades correlatas inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições do setor e aquela solicitada pela chefia imediata.

## seção II
## Da Gerência de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares

**Art. 99.** À Gerência de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares compete:

**I –** a execução de acordos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual e outros órgãos, voltados para as atividades culturais de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares;

**II –** a elaboração e a coordenação de planos e programas para o desenvolvimento do Artesanato, Artes Plásticas, Eventos Populares e manifestações folclóricas;

**III –** a promoção e o estímulo das atividades culturais;

**IV –** a promoção de intercâmbio objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais;

**V –** a promoção e o estímulo aos artistas da terra;

**VI –** a mobilização das comunidades para a participação nas atividades sócio-culturais;

**VII –** o incentivo a participação da comunidade e visitantes na realização das festividades do Município;

**VIII –** a promoção, através de campanhas dirigidas, às festas religiosas do Município dando-lhes o destaque necessário; e,

**IX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção III
## Da Gerência de Patrimônio Histórico, Arquivo e Memória

**Art. 100.** À Gerência de Patrimônio Histórico, Arquivo e Memória compete:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** a coleta, sistematização, divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;

**II –** o levantamento, restauração, revitalização, tombamento e a preservação do Patrimônio Histórico, artístico e cultural do Município;

**III –** a efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção do patrimônio natural, histórico e cultural;

**IV –** o atendimento de informações históricas do Município e seus vultos, através dos Museus;

**V –** a mobilização das comunidades em torno das atividades histórico-culturais; e,

**VI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas execução.

## CAPÍTULO VII
## Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 101.** A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e garantir a execução dos programas e projetos, e a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo Único.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

**I –** identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;

**II –** dar assistência às pessoas, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

**III –** coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;

**IV –** participar e formar política de saneamento básico;

**V –** efetivar a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**VI –** coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;

**VII –** coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

**VIII –** coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

**IX –** coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;

**X –** elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;

**XI –** celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do Município;

**XII –** promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;

**XIII –** promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;

**XIV –** programar e desenvolver as políticas de saúde do Município;

**XV –** articular ações de saúde com outros Municípios da micro-região;

**XVI –** ordenar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, assinado, juntamente com o Prefeito ou pessoa designada por ele;

**XVII –** planejar e coordenar, nos nível ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do Município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;

**XVIII –** colaborar na proteção ao meio ambiente;

**XIX –** manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;

**XX –** prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

**XXI –** contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;

**XXII –** cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do Governo Municipal, inerentes à Secretaria;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIII –** estabelecer programas especiais para atuação da Secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;

**XXIV –** controlar a execução de programas e projetos da Secretaria;

**XXV –** acompanhar a execução de atividades da Secretaria e a obtenção dos resultados planejados;

**XXVI –** tomar decisões de acordo com as políticas municipais;

**XXVII –** articular-se com outras Secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

**XXVIII –** participar de consórcio para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

**XXIX –** 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;

**XXX –** gerenciar e promover o perfeito funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS do Município;

**XXXI –** promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

**XXXII –** acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;

**XXXIII –** confrontar as aplicações com os valores previamente estabelecidos;

**XXXIV –** administrar às Unidades Municipais de Saúde;

**XXXV –** promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às unidades de saúde;

**XXXVI –** 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;

**XXXVII –** promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e treinamentos de recursos humanos;

**XXXVIII –** propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização da área de saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXIX –** promover a vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

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

**XLI –** propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

**XLII –** 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;

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

**XLIV –** promover assistência veterinária;

**XLV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Subsecretaria de Saúde - Administrativa e Financeira

**Art. 102.** A Subsecretaria de Saúde – Administrativa e Financeira é um órgão do segundo grau divisional, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** formular e coordenar a política municipal de saúde nos termos da política estadual e nacional de saúde;

**II –** participar da formulação e coordenar a execução da política do SUS no Município, gerenciando, coordenando, controlando e avaliando a prestação dos serviços e ações de saúde, promovendo a descentralização das atividades de prestação de serviços para os órgãos que compõem a sua estrutura administrativa;

**III –** definir normas, padrões e indicadores para o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no Município;

**IV –** coordenar as redes assistenciais de saúde no âmbito municipal microrregional, assim como no âmbito estadual macrorregional;

**V –** formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos, tecnologia e equipamentos para saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** formular, articular a execução, executar e acompanhar a política de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos da área de saúde;

**VII –** formular planos e programas, em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as Secretarias que sejam responsáveis por políticas que tenham repercussão direta ou indireta sobre a saúde da população;

**VIII –** execução das atividades de verificação de conformidade de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõem o Sistema Único de Saúde;

**IX –** promover o desenvolvimento da capacidade institucional da SEMUS, formulando, coordenando e implementando ações de modernização administrativa e de tecnologias gerenciais, em conformidade com as políticas do Governo e em consonância com as ambiências interna e externa à SEMUS;

**X –** realizar estudos e pesquisas visando identificar situações e tendências em saúde que orientem a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos processos de planejamento em saúde e a cooperação técnica intra e interinstitucional;

**XI –** desenvolver políticas e programas de desenvolvimento de pessoas para a SEMUS e o Sistema Único de Saúde;

**XII –** assessorar e coordenar as atividades de prestação de serviços referentes ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação, à rede de comunicação de dados da SEMUS e ao suporte técnico em sistemas operacionais e aplicativos;

**XIII –** promoção, desenvolvimento e coordenação de estudos e correlatos, objetivando revelar situações e tendências em saúde;

**XIV –** responder pela Secretaria na ausência ou impedimento do Secretário Municipal, desenvolvendo as atividades que sejam de sua competência;

**XV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### Da Coordenação de Ações em Saúde III – Comunicação e Ouvidoria

**Art. 103.** A Coordenação de Ações em Saúde III – Comunicação e Ouvidoria, é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente o Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**I -** organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse da Secretaria de Saúde;

**II -** implementar plano de estruturação da imagem institucional da Secretaria de Saúde;

**III -** elaborar diariamente cliping impresso e eletrônico sobre as matérias divulgadas pela imprensa a respeito da Saúde Municipal;

**IV -** desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos da Secretaria de Saúde;

**V -** fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contrato com empresas de publicidade;

**VI -** coordenar o processo de desenvolvimento de campanhas da Saúde Municipal, funcionando como elo de ligação entre as Secretarias Municipais e Setores da Saúde;

**VII -** preparar e executar a comunicação entre a Administração Municipal e seus servidores, através de informativos internos e comunicados;

**VIII -** estabelecer contatos nos meios de comunicação com vista a divulgar matérias de interesse da Saúde;

**IX -** realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Saúde Municipal;

**X -** coordenar os trabalhos de editoração de matérias, como folhetos e folder de toda a Secretaria de Saúde;

**XI -** adotar relações com o público específico, através de congratulações, moções de louvor e pesar, controle de efemérides, datas, eventos regionais e nacionais;

**XII -** efetuar a classificação, catalogação, guarda e conservação do acervo audiovisual produzido pela Saúde Municipal;

**XIII -** apoiar o atendimento de estudantes, escolas e público em geral, em pesquisas e trabalhos escolares, oferecendo informações sobre a Saúde;

**XIV -** apoiar a recepção de autoridades e convidados em visita ao Município;

**XV -** promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela Saúde Municipal;

**XVI -** gerenciar o serviço de fotografia, vídeo e rádio;

**XVII -** zelar pela correta utilização da marca institucional da Saúde Municipal;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVIII -** criar, adequar e aprovar todas as peças gráficas produzidas internamente, destinadas à divulgação das ações de todos os órgãos que compõem à Saúde Municipal;

**XIX -** gerenciar o processo eletrônico de produção de peças gráficas a serem impressas conforme autorização do Secretário de Saúde;

**XX -** acompanhar todo o processo de produção e de impressão gráfica das peças institucionais, de divulgação e publicitárias;

**XXI -** dar suporte a Assessoria de Comunicação do município no que se refere à produção, em todas as suas fases, das peças institucionais, de divulgação e publicitárias;

**XXII -** fiscalizar a produção e divulgação, em qualquer meio, de material que vincule a marca institucional da Saúde;

**XXIII -** propor, coordenar e desenvolver campanhas institucionais, de divulgação e publicitárias;

**XXIV -** elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas;.

**XXV -** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Coordenação de Ações em Saúde III – Secretaria de Gabinete

**Art. 104.** A Coordenação de Ações em Saúde III – Secretaria de Gabinete é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretario Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**II –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro de entidades, anais de encontros, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**III –** apresentar à apreciação da Ouvidoria Municipal, relatórios de atividades correlatas;

**IV –** garantir a perfeita articulação e compatibilização de informações, com órgãos municipais afins, através de ações coordenadas do contexto da Saúde Pública Municipal;

**V –** acompanhar a execução de programas, projetos e atividades das Comunidades, emitindo a avaliação crítica dos resultados;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle de ações integradas entre as Secretarias Municipais;

**VII –** elaborar diretrizes de ação, visando maior orientação aos programas sócio-comunitários, existentes na Secretaria de Saúde;

**VIII –** assistir aos movimentos sociais e de lideranças comunitárias, tais como: associação de bairros, aposentados, estudantes e outras entidades congêneres;

**IX –** assessorar a promoção de ações que visam criar oportunidades de inserção de programas e projetos comunitários;

**X –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XI –** coordenar e organizar as atividades desenvolvidas no Gabinete;

**XII –** sistematizar informações relativas às instâncias de participação direta do Executivo;

**XIII –** sistematizar cadastro de entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias;

**XIV –** sistematizar e arquivar as deliberações dos agentes sociais, para subsidiar a tomada de decisões governamentais;

**XV –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XVI –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XVII –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção I
## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Finanças

**Art. 105.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Finanças, é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II -** coordenar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao município;

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

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

**V -** promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamento com terceiros;

**VI -** coordenar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao município, mantendo atualizada a legislação tributária municipal;

**VII -** 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, de guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

**VIII -** administrar a dívida ativa do município;

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

**X -** assegurar arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do município;

**XI -** acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;

**XII -** gerenciar os recursos financeiros provenientes de convênios;

**XIII -** coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do município, nos termos da legislação em vigor;

**XIV -** coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

**XV -** coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

**XVI -** avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

**XVII -** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade**

**Art. 106.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade em Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** acompanhar e monitorar as receitas e despesas da Secretaria Municipal de Saúde;

**II –** acompanhar o Sistema de Informação Orçamentária, do Orçamento Público de Saúde – SIOPS;

**III –** controlar e regularizar os contratos e convênios:

**IV –** conferir nos extratos bancários, os recebimentos e pagamentos efetuados nas contas da Secretaria Municipal de Saúde;

**V –** controlar a documentação e as vias bancárias referentes aos créditos e débitos, nas contas da Secretaria Municipal de Saúde;

**VI –** apresentar o balancete;

**VII –** cheques e requisição de talonários, oriundos de suprimentos de fundos;

**VIII –** acompanhar e avaliar os relatórios pertinentes;

**IX –** planejar e controlar as atividades de licitações, pesquisa de mercado, compras e contratos da SEMUS;

**X –** avaliar e assessorar na elaboração das especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados;

**XI –** avaliar e assessorar na elaboração de editais;

**XII –** coordenar e controlar as solicitações de aquisições e contratações de bens e serviços;

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

**XIV –** administrar os contratos de fornecimento e de registro de preços;

**XV –** realizar serviços especiais determinados pelo superior imediato na área de trabalho de sua formação específica;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI –** dar informações em processos sobre assuntos que forem solicitados;

**XVII –** providenciar relatórios de atividades de sua área de atuação;

**XVIII –** prestar aos seus superiores hierárquicos informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;

**XIX –** assessorar, orientar, administrar e colaborar com os gestores de contratos na suas diversas atribuições, bem como na elaboração dos documentos necessários para gestão dos contratos e convênios com base nas políticas públicas do município;

**XX –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Suprimentos**

**Art. 107.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Suprimentos em Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** responsabilizar-se pela solicitação, aquisição de materiais, equipamentos, medicamentos e outros necessários à manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e demais segmentos;

**II –** manter atualizado o fluxo de caixa, de modo a informar permanentemente a situação financeira da SEMUS;

**III –** supervisionar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes à SEMUS;

**IV –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção I**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Gestão de Pessoas**

**Art. 108.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Gestão de Pessoas é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhorias e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela SEMUS;

**II –** acompanhar o cumprimento das ações implementadas procedendo aos ajustes quando necessário;

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

**IV –** formular, em conjunto com a área de relações do trabalho, as estratégias de negociações com o Sindicato e Associações de Classe.

**V –** proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal, solicitando o parecer da Procuradoria Judiciária do Município, nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade;

**VI –** divulgar as diretrizes e políticas de Recursos Humanos, definidas pela Administração;

**VII –** acompanhar e avaliar a implantação das políticas de Recursos Humanos;

**VIII –** elaborar programas para concursos, considerando os requisitos para preenchimento de cargos contidos no plano de cargos e salários;

**IX –** preparar os Editais sobre Concursos Públicos ou coordenar;

**X –** preparar Editais sobre seleção simplificada para contrato por tempo determinado;

**XI –** tomar as providências administrativas necessárias à contratação simplificada para contrato por tempo determinado;

**XII –** desenvolver proposta de alteração ou melhoria da política de Recursos Humanos, em conjunto com a área afim;

**XIII –** inspecionar e monitorar procedimentos que identifiquem e interfiram direta e indiretamente na elaboração da folha de pagamento;

**XIV –** propor ações para aprimorar e racionalizar o sistema de registro, pagamento e segurança na administração da folha de pagamento;

**XV –** manter coletânea de leis e decretos referentes aos servidores;

**XVI –** consolidar, aplicar e zelar pela obediência à legislação de pessoal da Administração Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVII –** gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos;

**XVIII –** administrar e controlar o movimento de pessoal, no que se refere a: lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada entre outros;

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos;

**XX –** definir prioridades relativas a ocupação de setores de trabalho e outros serviços da SEMUS;

**XXI –** fazer levantamento das necessidades e manutenção do funcionamento da SEMUS;

**XXII –** controlar, viabilizar e remanejar recursos humanos para suprir às necessidades da SEMUS, para o funcionamento adequado.

**XXIII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXIV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXV –** promover, em conjunto com a área afim, o processo de formação, capacitação e desenvolvimento dos profissionais de saúde da SEMUS;

**XXVI –** organizar sistemas de formação de recursos humanos em todos os níveis de ensino, inclusive de pós-graduação;

**XXVII –** elaborar programas de permanente aperfeiçoamento do pessoal de saúde;

**XXVIII –** elaborar a programação de treinamento para o pessoal da Secretaria, acompanhando a sua execução, para avaliar desempenho;

**XXIX –** desenvolver intercâmbio de informações na área de capacitação profissional, com órgãos da educação, no âmbito Municipal;

**XXX –** promover, em conjunto com área afim, processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos;

**XXXI –** assessorar aos diversos segmentos da SEMUS, na gestão das atividades relacionadas ao desenvolvimento de recursos humanos;

**XXXII –** avaliar e definir prioridades relativas a ocupação dos postos de trabalho das unidades e serviços de saúde;

**XXXIII –** proceder e controlar a movimentação de pessoal, controle de lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada e outros expedientes;

**XXXIV –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXV –** gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos;

**XXXVI –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXXVII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XXXVIII –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXXIX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XL –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XLI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XLII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Transportes

**Art. 109.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Transportes em Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades da manutenção e conservação das ambulâncias e demais veículos;

**II –** promover o controle de todos os veículos à disposição da SEMUS, no que se refere aos horários e destinos dos pacientes e servidores;

**III –** controlar de fiscalizar o estado de conservação dos veículos, à disposição da SEMUS, bem como a documentação obrigatória das mesmas;

**IV –** supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;

**V –** elaborar mapas, relatórios e planos de acompanhamentos dos serviços de transporte e logística, referente a sua responsabilidade;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**VII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**VIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**IX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**X –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

**XVIII –** coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação das ambulâncias;

**XIX –** promover o controle das ambulâncias à disposição do núcleo, no que se refere aos horários e destinos dos pacientes;

**XX –** controlar de fiscalizar o estado de conservação das ambulâncias, à disposição do núcleo, bem como a documentação obrigatória das mesmas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXI –** elaborar escala mensal de viagens;

**XXII –** supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;

**XXIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Almoxarifado e Patrimônio**

**Art. 110.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Almoxarifado e Patrimônio em Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** viabilizar e controlar os recursos materiais da Secretaria, de modo a suprir as necessidades das unidades de saúde e dos diversos segmentos para seu funcionamento adequado;

**II -** planejar rotatividade e o estoque de materiais para as áreas de saúde;

**III -** levantar as necessidades da Secretaria;

**IV -** controlar requisições de materiais ao almoxarifado;

**V -** verificar abusos na requisição de materiais e tomar medidas corretivas;

**VI -** programar compras e manutenção de estoque de segurança;

**VII -** efetuar recebimento e distribuição de materiais;

**VIII -** conferir e registrar o material recebido;

**IX -** acomodar materiais em local apropriado;

**X -** verificar qualidade e validade do material;

**XI -** receber requisição de material;

**XII -** registrar as movimentações de material;

**XIII -** controlar reposição de estoque;

**XIV -** manter atualizado o cadastro de materiais de uso específico da Secretaria Municipal de Saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV -** aperfeiçoar as especificações dos materiais sugerindo alterações e/ou propondo alternativas frente à realidade do mercado;

**XVI -** planejar e emitir pedido de compra dos materiais ao setor competente;

**XVII -** zelar pelas condições de funcionamento de todo mobiliário utilizado para estocagem;

**XVIII -** zelar pelas condições de armazenagem, sugerindo as manutenções necessárias ou medidas para correção de condições inadequadas;

**XIX -** elaborar relatório mensal e anual do setor, dando visibilidade das movimentações do setor e dos diversos segmentos da SEMUS;

**XX -** estabelecer normas, em conjunto com o órgão competente, para o uso, a guarda e a conservação dos bens da Secretaria Municipal de Saúde;

**XXI -** proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da prefeitura;

**XXII -** providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;

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

**XXIV -** coordenar os serviços de manutenção predial em sua área de atuação, solicitando apoio da Secretaria Municipal de Obras;

**XXV -** coordenar as atividades de segurança patrimonial dos bens da Secretaria Municipal de Saúde;

**XXVI -** planejar e executar, o tombamento de todos os bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;

**XXVII -** controlar fisicamente os bens patrimoniais da Secretaria;

**XXVIII -** efetuar verificações nos órgãos da Secretaria, para conferir se os bens patrimoniais existentes conferem com aqueles relacionados nos respectivos termos de responsabilidade;

**XXIX -** atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXX -** relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis, comunicando o fato a chefia imediata, para que seja dada uma destinação conveniente;

**XXXI -** realizar diretamente ou através de serviços de terceiros, as atividades de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com as metas estabelecidas pela administração municipal;

**XXXII -** estabelecer medidas de conservação dos bens patrimoniais;

**XXXIII -** propor o recolhimento do material inservível e obsoleto;

**XXXIV -** elaborar relatório mensal e anual do setor, dando visibilidade das movimentações do setor e dos diversos segmentos da SEMUS;

**XXXV -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção IV**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Serviços Gerais e Manutenção**

**Art. 111.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Serviços Gerais e Manutenção é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** coordenar o serviço de limpeza e higienização da SEMUS;

**II –** verificar o cumprimento de rotinas de limpeza estabelecidas nas unidades;

**III –** efetuar a vistoria nas unidades, apresentando relatório semanal das ocorrências;

**IV –** providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos da SEMUS;

**V –** coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de transporte, manutenção e conservação dos equipamentos da SEMUS;

**VI –** viabilizar capacitação periódica para todos os profissionais de higienização e limpeza da SEMUS, visando cumprimento das rotinas estabelecidas;

**VII –** promover a manutenção eletromecânica de equipamentos de refrigeração e hidráulica, equipamentos hospitalares, equipamentos de telefonia e rádio comunicação, de marcenaria;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva, verificando e dimensionando recursos existentes e a obediência às normas de segurança;

**IX –** garantir o bom funcionamento e índices operacionais dos equipamentos e instalações, através de adequado planejamento de inspeção e manutenção dos sistemas eletromecânicos, refrigeração, hidráulica, telefonia e radiocomunicação, marcenaria, de todas as unidades da empresa;

**X –** gerenciar serviços de terceiros, através da participação nas fases de contratação, bem como no controle e execução dos contratos;

**XI –** garantir o abastecimento de estoques de sobressalentes e materiais, através de programação e controle, atendendo os planos de manutenção.

**XII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XIII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XIV –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XV –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XVI –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XVII –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XVIII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XIX –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### subseção VI
### Da Coordenação de Ações em Saúde I – Tecnologia da Informação

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 112.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Tecnologia da Informação em Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário Administrativo e Financeiro, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** coordenar a elaboração e implantação das políticas de segurança nos órgãos da SEMUS;

**II –** promover e coordenar treinamentos necessários na área de informática aos servidores da SEMUS;

**III –** coordenar a elaboração e execução de projetos na área de informática da SEMUS;

**IV –** coordenar, organizar e manter o desenvolvimento e/ou implantação dos sistemas de informática que atenda os diversos órgãos da SEMUS;

**V –** realizar levantamentos e estudos necessários para implantação de um sistema de informática confiável e que atenda adequadamente todas as exigências dos diversos órgãos da SEMUS;

**VI –** realizar levantamentos, estudos e análise para compra de materiais necessários para o andamento dos serviços dos diversos órgãos da SEMUS, observando a relação custo x benefício;

**VII –** efetuar levantamentos para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendimento de cronogramas e qualidade dos serviços em cada fase dos projetos realizados na área de informática;

**VIII –** requisitar, ao setor competente, treinamento contínuo aos servidores do Departamento de Sistemas e Informática, para melhor atendimento às exigências da SEMUS;

**IX –** coordenar todos os trabalhos realizados em informática nos diversos segmentos da SEMUS;

**X –** assessorar projetos, programas e atividades específicas e de interesse da Secretaria;

**XI –** efetuar análise de projetos, e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;

**XII –** realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;

**XIII –** pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento das ações administrativas e técnicas da Secretaria;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIV –** acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria;

**XV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVI –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVIII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XIX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXI –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXII –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXIII –** controlar o desenvolvimento e atualização dos sistemas;

**XXIV –** recomendar processos e métodos de trabalhos;

**XXV –** revisar periodicamente os sistemas implantados;

**XXVI –** pesquisar e selecionar recursos de "hardware" e "software" de acordo com as reais necessidades da SEMUS;

**XXVII –** propor plano de treinamento aos usuários de recursos de informática;

**XXVIII –** coordenar a execução dos serviços de processamento de dados da SEMUS;

**XXIX –** solucionar problemas entre o escalonamento de tarefas e disponibilidade de equipamentos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXX –** encaminhar dados e informações produzidas a chefia imediata;

**XXXI –** organizar e manter o desenvolvimento e/ou implantação dos sistemas de informática que atenda os diversos segmentos da SEMUS;

**XXXII –** manter todos os servidores de dados, aplicativos, Web e demais da SEMUS, dando manutenção e fazendo backup de segurança;

**XXXIII –** fazer backup de segurança de todos os documentos em rede;

**XXXIV –** promover ideias para modernizar os sistemas de armazenagem, pesquisa e atualização das informações;

**XXXV –** coordenar, planejar e desenvolver sistemas de informática necessários para atender os serviços da SEMUS;

**XXXVI –** executar a fase de programação dos projetos realizados da SEMUS;

**XXXVII –** acompanhar e dar suporte, juntamente com a empresa contratada, aos sistemas de informação terceirizados;

**XXXVIII –** criar e manter o proxy, firewall e todos os equipamentos para proteção à rede interna da SEMUS;

**XXXIX –** planejar, coordenar, desenvolver e atualizar o site da SEMUS;

**XL –** criar e manter o servidor de Web;

**XLI –** criar mecanismos de interação população x administração, através da internet;

**XLII –** criar mecanismos de atendimento à população, promovendo a maior agilidade no mesmo, através da internet;

**XLIII –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XLIV –** planejar, coordenar e executar a interligação física e lógica local entre as máquinas de todos os setores da SEMUS;

**XLV –** dar manutenção às redes da SEMUS;

**XLVI –** planejar a melhor forma de comunicação à distância entre os diversos setores da administração Municipal;

**XLVII –** manter a comunicação entre todos os setores;

**XLVIII –** dar suporte aos usuários quanto a utilização da internet;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XLIX –** prover acesso a internet e correio eletrônico para os servidores que necessitarem;

**L –** buscar informações pertinentes ao setor competente, para inserção na internet;

**LI –** prestar atendimento aos servidores de todos os órgãos da SEMUS que estiverem em dificuldade com as tarefas relacionadas com informática;

**LII –** dar manutenção ou terceirizar a manutenção, quando necessário, aos equipamentos de informática, pertencentes à SEMUS;

**LIII –** informar da necessidade de troca e compra de equipamentos;

**LIV –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção VII**
**Da Subsecretaria de Saúde – Atenção Primária à Saúde**

**Art. 113.** A Subsecretaria de Saúde – Atenção Primária à Saúde é um órgão do segundo grau divisional, subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** supervisionar o controle de qualidade dos alimentos consumidos no Município;

**II -** supervisionar as ações de proteção ao meio ambiente, em conjunto com a área afim;

**III -** supervisionar a normatização, fiscalização e controle das condições de trabalho com risco à saúde dos trabalhadores;

**IV -** supervisionar a análise e aprovação de plantas sanitárias de edificações, efetuando as vistorias necessárias;

**V -** supervisionar o controle dos locais que comercializam alimentos;

**VI -** supervisionar a fiscalização e controle de incidência de doenças infecciosas, contagiosas, provenientes de causas externas, crônico-degenerativas e ocupacionais;

**VII -** supervisionar as ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade;

**VIII -** supervisionar o serviço de fármaco-vigilância;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX -** coordenar a vigilância em saúde do Município, articulando-se com os Departamentos, com vistas a garantir o cumprimento da legislação, dos pactos estabelecidos nas três esferas de governo e do Plano Municipal de Saúde;

**X -** acompanhar e avaliar a estratégia de saúde da família e agentes comunitários de saúde, preocupando-se com o cumprimento das normas e requisitos exigidos pelo Ministério da Saúde;

**XI -** viabilizar a ampliação da cobertura de equipes de saúde da família em todo território do Município;

**XII -** elaborar relatório mensal e anual do Departamento e a pactuação de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;

**XIII -** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o Gestor Municipal na programação e execução das políticas de saúde;

**XIV -** responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação do cumprimento de metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, relativos aos setores que compõem o Departamento;

**XV -** implementar os processos de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, promovendo a articulação desses setores com as unidades de saúde;

**XVI -** acompanhar a execução das ações de vigilância em saúde, no que se refere as metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;

**XVII -** analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;

**XVIII -** planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;

**XVI –** formular e coordenar a política municipal de saúde nos termos da política estadual e nacional de saúde;

**XVII –** participar da formulação e coordenar a execução da política do SUS no Município, gerenciando, coordenando, controlando e avaliando a prestação dos serviços e ações de saúde, promovendo a descentralização das atividades de prestação de serviços para os órgãos que compõem a sua estrutura administrativa;

**XVIII –** definir normas, padrões e indicadores para o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no Município;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIX –** coordenar as redes assistenciais de saúde no âmbito municipal microrregional, assim como no âmbito estadual macrorregional;

**XX –** formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos, tecnologia e equipamentos para saúde;

**XXI –** formular, articular a execução, executar e acompanhar a política de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos da área de saúde;

**XXII –** formular planos e programas, em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as Secretarias que sejam responsáveis por políticas que tenham repercussão direta ou indireta sobre a saúde da população;

**XXIII –** execução das atividades de verificação de conformidade de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõem o Sistema Único de Saúde;

**XXIV –** promover o desenvolvimento da capacidade institucional da SEMUS, formulando, coordenando e implementando ações de modernização administrativa e de tecnologias gerenciais, em conformidade com as políticas do Governo e em consonância com as ambiências interna e externa à SEMUS;

**XXV –** realizar estudos e pesquisas visando identificar situações e tendências em saúde que orientem a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos processos de planejamento em saúde e a cooperação técnica intra e interinstitucional;

**XXVI –** desenvolver políticas e programas de desenvolvimento de pessoas para a SEMUS e o Sistema Único de Saúde;

**XXVII –** assessorar e coordenar as atividades de prestação de serviços referentes ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação, à rede de comunicação de dados da SEMUS e ao suporte técnico em sistemas operacionais e aplicativos;

**XXVIII –** promoção, desenvolvimento e coordenação de estudos e correlatos, objetivando revelar situações e tendências em saúde;

**XXIX –** responder pela Secretaria na ausência ou impedimento do Secretário Municipal, desenvolvendo as atividades que sejam de sua competência;

**XXX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Unidade de Pronto Atendimento**

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 114.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Unidade de Pronto Atendimento Municipal é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** desenvolver as ações de sua competência, que lhes são atribuídas pelas normas e procedimentos usuais dos serviços hospitalares, médicos e de Enfermagem;

**II -** avaliar e repensar os serviços de atendimento do pronto atendimento;

**III -** estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade, mais condizentes com o perfil desejável de atendimento médico-hospitalar;

**IV -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**V -** desenvolver as ações de competência administrativa do pronto atendimento municipal, em conformidade com o seu estatuto e regimento;

**VI -** estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade dos serviços médicos do pronto atendimento;

**VII -** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**VIII -** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**IX -** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**X -** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XI -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XII -** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XIII -** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XIV -** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV -** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XVI -** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XVII -** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XVIII -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção I**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Sanitária**

**Art. 115.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Sanitária é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** supervisionar o controle de qualidade dos alimentos consumidos no Município;

**II –** dirigir e orientar plano de fiscalização dos estabelecimentos que industrializam e comercializam produtos alimentícios, assim como manipulação, beneficiamento, conservação, transporte, armazenamento, venda e consumo de produtos de interesse da saúde, bem como, os locais, serviços e instalações que direta ou indiretamente possam produzir agravo à saúde pública ou individual;

**III –** atender as denúncias dos cidadãos em relação à qualidade de produtos, condições e instalações de estabelecimentos, situações de risco, entre outros, providenciando vistorias, investigações e providências necessárias de acordo com a legislação sanitária;

**IV –** avaliar, dar parecer e os encaminhamentos necessários para a liberação de alvarás sanitários e habite-se sanitário;

**V –** fiscalizar rotineiramente as questões e aspectos relativos à questão sanitária do Município;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições de trabalho atuando, fiscalizando e corrigindo distorções dentro do que determina a legislação específica;

**VII –** fiscalizar rotineiramente as condições sanitárias na comercialização de alimentos, notificando irregularidades e adotar e acompanhar providências necessárias, de acordo com a legislação;

**VIII –** fiscalizar locais que ofereçam serviço de saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros), serviços de estética pessoal (cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros) e serviço de lazer (piscina, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversões e outros);

**IX –** articular-se com outros órgãos municipais e estaduais para garantir o cumprimento da legislação sanitária;

**X –** elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;

**XI –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

**XII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas do governo, no que se refere ao setor;

**XIII –** coletar alimentos, água e bebidas para análise;

**XIV –** fiscalizar as empresas para avaliar as condições de trabalho e o ambiente físico, e seu impacto nas ocorrências de doenças ocupacionais;

**XV –** avaliar o impacto que a tecnologia provoca na saúde dos trabalhadores;

**XVI –** informar o trabalhador e sua entidade sindical sobre os riscos de acidente de trabalho;

**XVII –** requerer ao órgão competente a interdição de empresas que apresentem riscos iminentes à saúde do trabalhador;

**XVIII –** orientar tecnicamente a construção de estabelecimentos;

**XIX –** encaminhar amostras ao laboratório;

**XX –** supervisionar a normatização, fiscalização e controle das condições de trabalho com risco à saúde dos trabalhadores;

**XXI –** supervisionar a análise e aprovação de plantas sanitárias de edificações, efetuando as vistorias necessárias;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXII –** supervisionar o controle dos locais que comercializam alimentos;

**XXIII –** supervisionar o serviço de fármaco-vigilância;

**XXIV –** analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;

**XXV –** planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;

**XXVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XXX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## subseção II
## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Epidemiológica

**Art. 116.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Epidemiológica é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os programas de saúde desenvolvidos pela Secretaria, responsabilizando-se pelo levantamento das informações necessárias, para a manutenção de dados atualizados do perfil epidemiológico do Município;

**II –** planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do programa de imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas/coberturas pactuadas e pela manutenção do banco de dados/sistema de informação atualizado;

**III –** garantir a alimentação contínua e correta do sistema de informação sob responsabilidade do setor;

**IV –** garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;

**V –** articular-se com os demais setores da Secretaria para garantir maior êxito e maior resolutividade, colaborando na programação e execução do Plano Municipal de Saúde;

**VI –** colaborar no processo de treinamento e capacitação de recursos humanos;

**VII –** elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;

**VIII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

**IX –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas do governo, no que se refere ao setor;

**X –** investigar o Município e orientar as unidades de saúde para encaminhamento de solução;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XI –** desenvolver medida de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;

**XII –** acompanhar a solução de problemas doenças;

**XIII –** efetuar plantão de atendimento, para auxiliar nos casos de aparição de doenças que mereçam imunização imediata ou controle de regiões;

**XIV –** instituir comissão multiprofissional para execução do serviço;

**XV –** acompanhar os efeitos dos medicamentos junto à população;

**XVI –** elaborar relatório de reações adversas observadas, e encaminhar a autoridade competente;

**XVII –** aplicar recomendações da autoridade competente;

**XVIII –** notificar incidentes envolvendo medicamentos;

**XIX –** supervisionar a fiscalização e controle de incidência de doenças infecciosas, contagiosas, provenientes de causas externas, crônico-degenerativas e ocupacionais;

**XX –** supervisionar as ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade;

**XXI –** analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;

**XXII –** planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;

**XXIII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXIV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXV –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXVI –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXVII –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXVIII –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXIX –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXX –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXXI –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXXII –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXXIII –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXXIV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## subseção III
## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Ambiental

**Art. 117.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Vigilância Ambiental é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** supervisionar as ações de proteção ao meio ambiente, em conjunto com a área afim;

**II –** controlar da população de animais domésticos, silvestres e exóticos, onde possam atuar como reservatórios, portadores e/ou transmissores;

**III –** controlar as espécies de animais sinantrópicos, para a prevenção das zoonoses e para evitar incômodos que possam causar à população;

**IV –** detectar e atuar nos focos de zoonoses, visando romper o elo de transmissão animais/homem;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** integrar as diferentes instituições, visando a atuação conjunta no monitoramento dos sistemas de abastecimento de água, identificação e controle de doenças de veiculação hídricas;

**VI –** integrar as diferentes instituições, visando a atuação conjunta na identificação e controle de doenças transmitidas por vetores prevalentes e incidentes;

**VII –** realizar e envolver as instituições de ensino e pesquisa em atividades pertinentes à capacitação de recursos humanos atualizadas;

**VIII –** manter documentação técnica e científica;

**IX –** realizar a vigilância epidemiológica (necropsia e coleta de material) e o diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, determinando os índices e taxa de frequência;

**X –** acompanhar os serviços de investigação e foco de zoonoses e de vigilância zoosanitária;

**XI –** estabelecer as metas de trabalho, considerando as políticas de saúde municipal, estadual e federal, procedendo tratamento das tarefas executadas para permitir a avaliação da evolução do programa e oferecer subsídios para controle do custo financeiro das atividades;

**XII –** realizar pesquisas técnicas em roedores e vetores ou outros animais sinantrópicos e peçonhentos, em parceria com instituições de pesquisas/ensino e afins;

**XIII –** promover a vacinação de animal e anti-rabica que poderá ser em campanhas, tratamento de foco de raiva, repasse, posto fixo e rotina;

**XIV –** desenvolver programas educativos referentes à profilaxia e prevenção e controle das zoonoses urbanas, doenças transmitidas por vetores, propriedades responsáveis de animais, coordenando a implantação destes programas na rede de serviço e social do Município;

**XV –** realizar vigilância de focos, identificação, planejamento do controle e manejo das espécies, sinantrópicas, compreendendo roedores, morcegos, pombos, entre outros, orientando a população na eliminação de fatores de atração e manutenção de animais;

**XVI –** realizar a vigilância de focos de vetores (antrópodes), reservatórios (moluscos), na sua identificação e desinsetização/controle, assim como orientar a população na eliminação e prevenção de focos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVII –** realizar o controle de animais peçonhento quando causam prejuízo à população, adotando medidas profiláticas, visando dificultar a permanência e/ou proliferação dos mesmos no local;

**XVIII –** zelar pela segurança e integridade física dos equipamentos e instalações do setor assim como pela higiene ambiental;

**XIX –** realizar o recebimento de taxas referentes ao pagamento de multas, taxas de manutenção dos animais alojados e translado de animais;

**XX –** efetuar atendimento veterinário, recepção e remoção de animais;

**XXI –** manter em funcionamento as instalações físicas para a guarda de animais;

**XXII –** analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;

**XXIII –** planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;

**XXIV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXVI –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXVII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XXVIII –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXIX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXX –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXXI –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXXII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXIII –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXXIV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXXV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção I**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Centro de Atenção Psicossocial**

**Art. 118.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Centro de Atenção Psicossocial é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção II**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Centro Ambulatorial de Saúde Mental**

**Art. 119.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Centro Ambulatorial de Saúde Mental é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção III**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Centro Tratamento Toxicômano**

**Art. 120.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Centro de Tratamento Toxicômano é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Centro de Referência DST/AIDS

**Art. 121.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Centro de Referência DST/AIDS é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** responsabilizar-se pela parte técnica de exames laboratoriais;

**II –** elaborar metas para melhor desenvolvimento do setor;

**III –** solicitar materiais de apoio, consumo e equipamentos, para realização de ações de promoção;

**IV –** conferir, controlar movimentações físicas, atualizar sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da Unidade de Saúde;

**V –** relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis, comunicando o fato ao setor de patrimônio Humanos, para que seja dada uma destinação conveniente e propor o recolhimento deste material;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** solicitar ao setor de patrimônio as atividades de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações;

**VII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**VIII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**IX –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**X –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XI –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XII –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XIII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XIV –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XVI –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XVII –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XVIII –** cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção IV**
**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Saúde Bucal**

**Art. 122.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Saúde Bucal é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;

**II –** realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);

**III –** realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;

**IV –** planejar, implantar e acompanhar as políticas de ações dos serviços de odontologia;

**V –** realizar pesquisas e estudos de saúde bucal;

**VI –** estabelecer padrões de qualidade desejáveis para a saúde bucal;

**VII –** encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando o seu acompanhamento;

**VIII –** realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

**IX –** realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

**X –** prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

**XI –** emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

**XII –** executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;

**XIII –** coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;

**XIV –** programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

**XV –** capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

**XVI –** supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;

**XVII –** viabilizar a implantação, acompanhar e avaliar as ações do Centro de Especialização em Odontologia – CEO;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVIII –** elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a pactuação de metas e indicadores realizada pelas três esferas de governo;

**XIX –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

**XX –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XXI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXIV –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XXV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXVI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXVII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXVIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIX –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXX –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXXI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXXII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## subseção V
## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Assistência Farmacêutica

**Art. 123.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Assistência Farmacêutica é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** avaliar relatórios de estoque e consumo de medicamentos e materiais utilizados no Hospital, acompanhando o controle de estoque destes produtos, seu uso racional e validade;

**II –** supervisionar compras de produtos médico-hospitalares e medicamentos, estabelecendo critérios de programação de entrega e participando de pareceres técnicos e avaliações de produtos e fornecedores;

**III –** supervisionar atividades dos almoxarifados, zelando pelas boas práticas de armazenamento de materiais médicos hospitalares e medicamentos;

**IV –** solicitar e intervir, se necessário, junto ao setor de compras e almoxarifado, para aquisição de produtos em estoque zero ou não padronizados, para atendimento ao paciente;

**V –** supervisionar os estoques nos setores, avaliando quantidades e condições de armazenamento;

**VI –** realizar trocas, empréstimos e doações de produtos farmacêuticos e correlatos, de maneira a atender as necessidades do hospital, registrando toda esta movimentação através de documento;

**VII –** supervisionar e promover o bom uso do sistema de informática que atende ao serviço de farmácia, através de treinamento e implantação de rotinas;

**VIII –** assessorar o faturamento alimentando o sistema de relacionamento de materiais e medicamentos;

**IX –** assessorar o cadastro de novos produtos na SEMUS;

**X –** assessorar os auditores médicos sobre informações técnicas dos produtos farmacêuticos e correlatos;

**XI –** gerenciar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor, orientando e distribuindo tarefas;

**XII –** promover treinamentos relativos à atividade farmacêutica;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XIV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVI –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XVIII –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XIX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XX –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXI –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXIII –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXIV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção IV
## Da Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas

**Art. 124.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas, é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** reorientar o modelo assistencial, a partir da atenção básica;

**II –** reorganizar as Unidades Básicas de Saúde, segundo os princípios de saúde da família, caracterizados como porta de entrada nos serviços do Município;

**III –** gerenciar as unidades básicas de saúde da família;

**IV –** viabilizar a implantação de núcleos de Apoio da ESF, composto por profissionais multidisciplinares quando necessário;

**V –** contribuir para a reorientação do modelo assistencial a partir da atenção básica em conformidade com os princípios do SUS;

**VI –** implantar uma nova dinâmica de atuação nas unidade básicas de saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população, em caráter substitutivo, complementaridade, hierarquização e pilares de territorização, enfoque em problemas e intersetoralidade;

**VII –** criar protocolos de ações dos profissionais em conjunto com a Secretaria e os respectivos coordenadores de cada programa;

**VIII –** monitorar e avaliar os sistemas de informações em saúde;

**IX –** realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes à função;

**X –** elaborar projetos e programas nas áreas de saúde coletiva, e padronizar normas para execução dos programas;

**XI –** ordenar, avaliar e controlar o planejamento das ações referentes a programas e projetos estratégicos na atenção primária;

**XII –** desenvolver projetos com o objetivo de angariar recursos financeiros para atenção primária, junto aos governos estadual e federal;

**XIII –** elaborar Plano Municipal de Saúde, juntamente com a Secretaria;

**XIV –** assessorar o Gestor Municipal nas programações e execução da política de saúde do Município;

**XV –** analisar e diagnosticar a situação da saúde coletiva municipal;

**XVI –** definir uma política de ação para conscientizar a população dos problemas básicos da saúde coletiva;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVII –** elaborar ações de controle dos níveis desejáveis de saúde coletiva;

**XVIII –** coordenar a elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde coletiva;

**XIX –** coordenar a criação de mecanismos para implantar, expandir e atender à população em programas em saúde;

**XX –** coordenar a elaboração de um plano de ação de atendimento à população, destacando as atividades preventivas sem prejuízos dos serviços assistenciais;

**XXI –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos serviços de saúde coletiva, conforme exigência do modelo de gestão;

**XXII –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XXIII –** prestar assistência em situação de emergência e calamidade;

**XXIV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**XXV –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**XXVI –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**XXVII –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**XXVIII –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**XXIX –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**XXX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**XXXI –** analisar o desempenho das unidades de saúde, através da avaliação das ações, serviços, programas e planos de ação estabelecidos;

**XXXII –** efetuar controle e fiscalização dos serviços de saúde prestados à comunidade, por entidades públicas, complementar e filantrópica;

**XXXIII –** controlar a prestação de serviços de atendimento à saúde dos munícipes oferecidos na rede pública e complementar;

**XXXIV –** avaliar a consecução de metas definidas para a rede pública;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXV –** identificar a necessidade de contratação de serviços de saúde complementares;

**XXXVI –** promover o controle e avaliação dos serviços prestados, da quantidade e qualidade, da execução da programação e orçamento, bem como do plano municipal de saúde;

**XXXVII –** acompanhar a execução das ações de cada setor no que se refere às metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;

**XXXVIII –** avaliar e programar a necessidade de serviços complementares ao SUS;

**XXXIX –** elaborar um plano de ação para o gerenciamento das ações básicas de saúde, com base no Plano Municipal de Saúde;

**XL –** gerenciar as unidades básicas de saúde próprias, ambulatoriais e inclusive as de referências;

**XLI –** organizar as unidades sob Gestão Pública Municipal (estatais, conveniadas e contratadas), introduzindo a prática de cadastramento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, para a vinculação da clientela e sistematização da oferta de serviços;

**XLII –** coordenar e controlar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades básicas de saúde;

**XLIII –** colaborar com as áreas de vigilância epidemiológica e sanitária, no que se refere à investigação e notificações;

**XLIV –** avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades básicas de saúde;

**XLV –** manter em funcionamento as unidades básicas de saúde do Município;

**XLVI –** viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificados pelas unidades;

**XLVII –** planejar, coordenar, controlar e supervisionar as unidades básicas de saúde;

**XLVIII –** participar do processo de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, promovendo a articulação desses setores com as unidades básicas de saúde;

**XLIX –** coordenar o gerenciamento das unidades de saúde, com vistas à garantir a execução do Plano Municipal, orientação e acompanhamento gerencial, ações desenvolvidas e resultados alcançados;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**L –** orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de enfermagem;

**LI –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

**LII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**LIII –** conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

**LIV –** identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns, as quais àquela população está exposta;

**LV –** elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

**LVI –** executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

**LVII –** valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;

**LVIII –** realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

**LIX –** resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

**LX –** garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de mais complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

**LXI –** prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;

**LXII –** coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde;

**LXIII –** promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais, existentes na comunidade, para o enfretamento conjunto dos problemas identificados;

**LXIV –** fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**LXV –** incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;

**LXVI –** auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;

**LXVII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**LXVIII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**LXIX –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**LXX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**LXXI –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**LXXII –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**LXXIII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**LXXIV –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**LXXV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**LXXVI –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**LXXVII –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**LXXVIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**LXXIX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção I**
**Da Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Guriri**

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 125.** A Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Guriri é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com a chefia imediata no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVIII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XIX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXI –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXIV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## subseção II
## Da Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Santo Antônio

**Art. 126.** A Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Santo Antônio é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com a chefia imediata no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVI –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVIII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXI –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXIV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção III**
**Da Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Vila Nova**

**Art. 127.** A Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Vila Nova é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com a chefia imediata no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVI –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVIII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XIX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXI –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXIV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

### subseção IV
### Da Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Nestor Gomes

**Art. 128.** A Coordenação de Ações em Saúde III – UBS Nestor Gomes é um órgão do quinto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Unidades Básicas de Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;

**II –** fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;

**III –** zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;

**IV –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**V –** oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;

**VI –** incentivar a participação da comunidade;

**VII –** cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.

**VIII –** controlar e executar a esterilização de materiais das Unidades de Saúde.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX –** acompanhar e controlar as ações ambulatoriais e de clínica médica da unidade;

**X –** orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

**XI –** analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

**XII –** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com a chefia imediata no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XIII –** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIV –** elaborar cadastro de pacientes;

**XV –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVI –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVIII –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XIX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XX –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXI –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIII –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXIV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXV –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades**

**Art. 129.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII –** responsabilizar-se pelas metas de indicadores de saúde pactuadas no âmbito da União, Estado e Município;

**XXVIII –** monitorar e acompanhar o pacto da atenção básica da saúde;

**XXIX –** referenciar e contra-referenciar usuários para outros programas, especialmente o programa saúde da família;

**XXX –** alimentar sistemas de informações pertinentes a cada programa;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXI –** gerenciar equipes multidisciplinar para o atendimento aos usuários de cada programa;

**XXXII –** desenvolver ações de educação continuada em forma de orientação e palestras para instituições, comunidades, ONGS, e demais órgãos;

**XXXIII –** promover a capacitação e o treinamento aos diversos órgãos da Secretaria;

**XXXIV –** planejar ações de saúde para atendimento à população;

**XXXV –** elaborar, executar e analisar relatórios mensais, para acompanhamento das ações dos respectivos programas;

**XXXVI –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**XXXVII –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**XXXVIII –** organizar os serviços na unidade;

**XXXIX –** identificar as necessidades do Município;

**XL –** prestar assistência em situação de emergência e calamidade;

**XLI –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**XLII –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**XLIII –** efetuar atendimento clínico ambulatorial;

**XLIV –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**XLV –** efetuar atendimento radiológico;

**XLVI –** alocar recursos humanos para a realização das atividades odontológicas e radiológicas;

**XLVII –** garantir recursos para a área de odontologia e radiologia;

**XLVIII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**XLIX –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**L –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**LI –** controlar consultas e vagas;

**LII –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**LIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

**LIV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Imunização e Saúde da Criança**

**Art. 130.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Imunização e Saúde da Criança é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Hipertensão e Diabetes**

**Art. 131.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Hipertensão e Diabetes é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Tuberculose e Hanseníase**

**Art. 132.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Tuberculose e Hanseníase é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Saúde da Mulher**

**Art. 133.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Saúde da Mulher é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Vigilância Alimentar e Nutricional**

**Art. 134.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Vigilância Alimentar e Nutricional é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II -** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III -** organizar os serviços na unidade;

**IV -** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V -** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI -** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII -** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII -** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX -** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X -** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI -** efetuar a vacinação dos munícipes;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**XII -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII -** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV -** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

**XV -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI -** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII -** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII -** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX -** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI -** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII -** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII -** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV -** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV -** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXVI -** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde II – Academias Populares e CEPAF**

**Art. 135.** A Coordenação de Ações em Saúde II – Academias Populares e CEPAF é um órgão do quarto grau divisional, subordinado diretamente a Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Especialidades, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** assegurar consultas médicas em função do perfil epidemiológico da população;

**II –** efetuar controle de consultas e vagas, para agendamento;

**III –** organizar os serviços na unidade;

**IV –** acompanhar o desenvolvimento de programas educacionais em saúde;

**V –** participar do processo de vigilância epidemiológica e sanitária;

**VI –** garantir a oferta de exames laboratoriais;

**VII –** controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;

**VIII –** traçar perfil e definir metas de sua área de abrangência;

**IX –** acompanhar a execução de metas de sua responsabilidade;

**X –** controlar consultas e vagas de sua área de abrangência;

**XI –** efetuar a vacinação dos munícipes;

**XII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XIII –** coordenar as atividades realizadas pelo segmento de assistência à coordenadoria;

**XIV –** viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos programas de saúde;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários;

**XVI –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XVII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XVIII –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XIX –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XX –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXI –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XXII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XXIII –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXIV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXV –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXVI –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Fisioterapia**

**Art. 136.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Clínica Municipal de Fisioterapia é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I –** providenciar, combater e prevenir doenças crônico-degenerativas;

**II –** educar a população através de divulgação de informações e estatísticas;

**III –** participar da estruturação de Centros de Reabilitação;

**IV –** assegurar atenção integral à rede ambulatorial;

**V –** controlar as atividades de reabilitação de doentes físicos e pessoas com doenças crônico-degenerativas;

**VI –** participar de ações de reabilitação física através de tratamento fisioterápico;

**VII –** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**VIII –** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**IX –** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**X –** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XI –** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XII –** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XIII –** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XIV –** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XV –** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XVI –** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVII –** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XVIII –** elaborar estudos e projetos, viabilizar a implantação, acompanhando e avaliando as ações referentes a atividades físicas desenvolvidas para a promoção da saúde dos munícipes;

**XIX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Coordenação de Ações em Saúde I – Regulação, Controle, Avaliação e Faturamento**

**Art. 137.** A Coordenação de Ações em Saúde I – Regulação, Controle, Avaliação e Faturamento é um órgão do terceiro grau divisional, subordinado diretamente ao Subsecretário de Atenção Primária à Saúde, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado da Secretaria de Saúde, promovendo à administração, atenção e promoção da saúde, com as seguintes atribuições:

**I -** controlar, avaliar e regular os serviços prestados por instituições próprias, privadas e filantrópicas, conforme legislação vigente;

**II -** avaliar, mensalmente, os dados gerenciados pelos sistemas de informação ambulatorial;

**III -** realizar auditorias analíticas e operacionais nos serviços de saúde próprios e conveniados;

**IV -** avaliar a execução dos projetos e convênios da Secretaria;

**V -** participar da elaboração da programação anual e acompanhamento das metas pactuadas;

**VI -** manter o cadastro atualizado dos serviços e dos profissionais de saúde próprios, contratados, conveniados e privados;

**VII -** coordenar o serviço de faturamento da Secretaria, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações;

**VIII -** articular-se com as equipes de ESF, PACS e outras unidades de saúde, garantindo o agendamento dos munícipes sem a necessidade de deslocamento de pacientes e/ou familiares;

**IX -** manter organizado o cadastro de pacientes e arquivo de prontuário único, para facilitar e uniformizar informações e atendimento de todos os pacientes;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X -** elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;

**XI -** participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

**XII -** responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

**XIII -** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XIV -** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XV -** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XVI -** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XVII -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XVIII -** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XIX -** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XX -** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**XXI -** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XXII -** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XXIII -** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XXIV -** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXV -** controlar, avaliar e regular os serviços prestados por instituições próprias, privadas e filantrópicas, conforme legislação vigente;

**XXVI -** avaliar, mensalmente, os dados gerenciados pelos sistemas de informação ambulatorial;

**XXVII -** realizar auditorias analíticas e operacionais nos serviços de saúde próprios e conveniados;

**XXVIII -** avaliar a execução dos projetos e convênios da Secretaria;

**XXIX -** participar da elaboração da programação anual e acompanhamento das metas pactuadas;

**XXX -** manter o cadastro atualizado dos serviços e dos profissionais de saúde próprios, contratados, conveniados e privados;

**XXXI -** coordenar o serviço de faturamento da Secretaria, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações;

**XXXII -** avaliar, mensalmente, a produção das Unidades de Saúde e de serviços conveniados, repassando as informações aos setores afins;

**XXXIII -** gerenciar o cadastramento de usuários do SUS, cumprindo exigências e normas técnicas vigentes;

**XXXIV -** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XXXV -** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**XXXVI -** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**XXXVII -** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**XXXVIII -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**XXXIX -** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**XL -** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**XLI -** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XLII -** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

**XLIII -** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**XLIV -** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**XLV -** exercer atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento das atribuições do setor e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

**XLVI -** avaliar, mensalmente, a produção das Unidades de Saúde e de serviços conveniados, repassando as informações aos setores afins;

**XLVII -** gerenciar o cadastramento de usuários do SUS, cumprindo exigências e normas técnicas vigentes;

**XLVIII -** realizar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades como elaboração de escalas de trabalho e férias;

**XLIX -** vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;

**L -** solicitar, distribuir e controlar os insumos necessários para atendimento à população e ao funcionamento do núcleo.

**LI -** preparar mensalmente relatórios estatísticos e gerenciais;

**LII -** zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessários, bem como controlar movimentações físicas, atualizando sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais da unidade;

**LIII -** elaborar e preparar correspondências e ofícios inerentes a sua área de atuação;

**LIV -** elaborar relatórios que visem agilizar informações referentes às comunidades;

**LV -** atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;

**LVI -** prestar apoio logístico, organizando informações, arquivando cadastro, atas de reuniões e demais informações pertinentes;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**LVII -** orientar, informar e conscientizar as comunidades a uma análise de sua própria realidade, visando uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas de saúde promovidas pelo núcleo e pela SEMUS;

**LVIII -** participar e colaborar na programação de treinamento para o pessoal da unidade, acompanhando a sua execução e desempenho;

**LIX -** exercer atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento das atribuições do setor e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

## CAPÍTULO VIII
## Da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 138.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, e tem por finalidade implementar a política nacional da assistência social no âmbito Municipal através da implantação do Sistema Único da Assistência Social e Centros de Referências da Assistência Social (CRAS).

### seção I
### Da Gerência de Assistência Social, Trabalho e Renda

**Art. 139.** À Gerência de Assistência Social, Trabalho e Renda, ligada à Secretaria Municipal de Assistência Social, compete o desempenho das seguintes atividades:

**I –** promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social, na forma prevista na lei orgânica da assistência social, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

**II –** subsidiar a definição de políticas sociais da Secretaria;

**III –** definir programas e projetos que atendam aos munícipes carentes, à população de rua, aos migrantes, à criança e ao adolescente, aos idosos e grupos especiais, de acordo com a especificidade de cada grupo;

**IV –** orientar a população de baixa renda quanto aos recursos existentes na Administração Municipal e na comunidade, visando atender suas necessidades materiais, financeiras e psicossociais, bem como promover o seu encaminhamento;

**V –** promover a realização de registros dos atendimentos efetuados objetivando o levantamento das demandas, assim como

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

sugerir estudos para subsidiar propostas de intervenção na tentativa de solucionar os problemas apresentados;

**VI –** proporcionar aos idosos e aos grupos especiais, 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;

**VII –** identificar parcerias e fontes de financiamento, procurando viabilizar a captação de recursos para programas e projetos desenvolvidos pela Gerência, em articulação com a área afim;

**VIII –** propor a elaboração de convênios para o desenvolvimento de projetos;

**IX –** elaborar, executar, acompanhar e controlar, em articulação com as áreas afins, projetos destinados a programas de apoio à construção, ampliação e melhorias habitacionais em áreas do Município;

**X –** criar e implantar uma política de emprego para o Município;

**XI –** pesquisar e avaliar as áreas ou setores mais relevantes na geração do emprego no Município;

**XII –** montar e atualizar a base de dados sobre empregos no Município;

**XIII –** implementar o programa do SINE no Município;

**XIV –** fazer parceria com empresas e o setor público para a geração de emprego;

**XV –** divulgar as informações sobre oportunidades de mercado de trabalho;

**XVI –** expedir Carteira de Trabalho e Previdência Social, integrando-os com o Ministério do Trabalho e Previdência Social como um instrumento de regulamentação, incentivo ao mercado de trabalho formal e entrada do benefício seguro desemprego;

**XVII –** promover a articulação do trabalhador desempregado, junto às empresas sediadas no Município;

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

**XIX –** prestar apoio técnico e financeiro as iniciativas de geração de emprego e renda através de convênios, acompanhando o desenvolvimento das mesmas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XX –** realizar estudos voltados para a identificação de oportunidade de investimentos e para a oferta de emprego no mercado de trabalho;

**XXI –** manter intercâmbio com órgãos especializados internacionais, federal, estaduais e municipais para a execução de programas e projetos, objetivando a criação de novos empregos;

**XXII –** identificar parcerias e fontes de financiamento, procurando viabilizar a capacitação de recursos para programas e projetos, em articulação com a área afim;

**XXIII –** elaborar e desenvolver programas e projetos de cursos e seminários para a capacitação profissional e propiciar a organização de associações e/ou empresas associativas para trabalhadores desempregados e do setor informal;

**XXIV –** elaborar projetos e programas de capacitação profissional para a clientela encaminhada pela promoção e assistência social bem como para os adolescentes carentes cadastrados no SINE, visando capacitá-los para a sua inserção no mercado de trabalho;

**XXV –** atendimento a micro e pequenos empresários, associações cooperativas recém-formadas, bem como trabalhadores do setor informal;

**XXVI –** elaborar plano de trabalho junto à comissão municipal do trabalho para encaminhamento ao SINE estadual;

**XXVII –** elaborar relatório mensal das atividades do SINE para encaminhamento ao SINE estadual;

**XXVIII –** promover a avaliação dos projetos selecionados para a captação de recursos junto às instituições financeiras;

**XXIX –** acompanhar as ações destinadas à expansão do mercado de trabalho, promovendo a sensibilidade de empresas com potencial para absorção de mão-de-obra;

**XXX –** articular-se com entidades de formação profissional em geral, inclusive os centros de formação profissional, sindicato de pequenas e micro-empresas e demais entidades representativas de empregados e empregadores, na busca de parceria para qualificação e assistência técnica aos beneficiários de financiamento com recursos do FAT e nas demais ações que se fizerem necessárias; e,

**XXXI –** exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas.

### subseção I
### Da Seção de Atendimento Social e Comunitário

**Art. 140.** À Seção de Atendimento Social e Comunitário compete:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**I –** promover pesquisas, visando levantar a situação sócio-econômica atual do idoso, dos portadores de deficiência e população carcerária, elaborando mapeamento das áreas de concentração destas populações e da população de baixa renda;

**II –** executar campanhas para sensibilizar a sociedade sobre o problema dos portadores de deficiência e população carcerária e demais pessoas em risco social;

**III –** articular-se com entidades e órgãos afins, de modo especial as Secretarias Municipais de Saúde, para inserção do idoso, dos portadores de deficiência e da população carcerária nos programas e projetos desenvolvidos;

**IV –** executar programas e projetos que atendam aos munícipes idosos, portadores de deficiência e população carcerária, de acordo com as políticas nacionais de cada grupo, proporcionando-lhes oportunidades de integração, geração de renda, cultura e lazer, objetivando o resgate de sua auto-estima e dignidade, melhorando assim a sua qualidade de vida;

**V –** prestar atendimento de acordo com programas e projetos à população de baixa renda do Município, à população de rua e aos migrantes, dentro das modalidades previstas no Plano de Assistência Social do Município;

**VI –** 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 e a valorização da vida;

**VII –** manter estatísticas de atendimentos realizados;

**VIII –** elaborar e manter atualizado o banco de dados relacionado às comunidades, identificando por distrito e bairro, de acordo com critérios pré-estabelecidos;

**IX –** interagir com a comunidade desenvolvendo trabalhos em conjunto e proporcionando à população no processo de desenvolvimento;

**X –** manter atualizado o registro de solicitações e de atendimentos comunitários, por localidade, objetivando o levantamento das demandas para possível solução dos problemas apresentados;

**XI –** manter contato permanente com órgãos municipais, estaduais e federais, entidades de classe, igrejas, clubes, serviços e demais organizações comunitárias visando angariar recursos financeiros e/ou outros recursos indispensáveis à implantação de medidas para resolução de problemas da comunidade;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XII –** promover assistência técnica às organizações sociais e as entidades comunitárias existentes, com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;

**XIII –** instituir comissões nas comunidades para fins de fiscalização, acompanhamento e viabilização das políticas públicas;

**XIV –** realizar palestras e cursos, em conjunto com a seção de atendimento social e outras áreas afins, atendendo à população no que diz respeito ao resgate da dignidade humana, à valorização da vida, proporcionando o bem-estar social dentro das modalidades previstas no plano de assistência social do Município;

**XV –** acompanhar o processo de tramitação das solicitações comunitárias encaminhadas para outros órgãos, para posterior retorno de informações ao solicitante;

**XVI –** apoiar as entidades sociais e os movimentos comunitários, com a legislação, nos aspectos referentes à sua instituição, estruturação e programação; e,

**XVII –** exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas determinadas pela chefia imediata.

**subseção II**
**Da Seção de Serviços do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS**

**Art. 141.** À Seção de Serviços do CRAS compete:

**I –** coordenar as unidades dos CRAS existentes no Município;

**II –** acompanhar a organização dos serviços prestados nos CRAS;

**III –** acompanhar o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais;

**IV –** elaborar e manter banco de dados das unidades dos CRAS;

**V –** realizar relatórios de atendimentos e serviços executados;

**VI –** subsidiar as unidades dos CRAS nas suas necessidades materiais e humanas;

**VII –** responsabilizar-se pela avaliação e desempenho da equipe técnica de cada unidade;

**VIII –** colaborar/responsabilizar-se pela execução das políticas de assistência ao idoso, portador de deficiência, crianças e adolescentes e a família em geral;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX –** elaborar relatórios e prestações de contas para plena execução dos serviços oferecidos nos CRAS;

**X –** atuar junto às diversas instituições locais com vista à prestação dos serviços de competência das mesmas;

**XI –** realizar palestras e cursos, em conjunto com a seção de atendimento comunitário, atendendo a população de baixa renda do Município, proporcionando-lhe higienização e acompanhamento psicossocial, bem como orientação e encaminhamento aos recursos sociais comunitários existentes, visando o resgate da dignidade humana, a valorização da vida e restabelecendo a cidadania; e,

**XII –** exercer outras atividades correlatas.

**subseção III**
**Da Seção de Habitação e Trabalho**

**Art. 142.** À Seção de Habilitação e Trabalho compete:

**I –** desenvolver e implementar políticas sociais de habilitação;

**II –** promover estudos e criar condições para erradicação de assentamentos subnormais;

**III –** adotar os procedimentos necessários para viabilizar o remanejamento nas áreas ocupadas em caráter precário, de forma legal e quando for o caso, propor medidas visando que estas áreas sejam dotadas de infraestrutura mínima, segundo padrões aceitáveis de saneamento e habilitabilidade, com água, esgoto e iluminação;

**IV –** propor medidas articuladas com órgãos federais ou estaduais, devidamente estudadas e viabilizadas financeiramente, para a construção de conjuntos habitacionais, visando à reinstalação da população carente e/ou oriundas de áreas sujeita a desfavelamento;

**V –** elaborar estudos e projetos, em comum acordo com os órgãos municipais envolvidos, visando à construção de equipamentos comunitários como creches, escolas, postos médicos e áreas de lazer e desportos, destinados à população carente;

**VI –** promover, junto aos órgãos competentes, a regularização de áreas fracionadas ou ocupadas precariamente, pertencentes ao poder público municipal, estadual ou ao domínio da união, ou, ainda, de loteamento ocupado de fato, sem atendimento dos registros legais, com vistas a dotar o ocupante de titularidade sobre o imóvel;

**VII –** fornecer subsídios para a definição de políticas sociais da Secretaria; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas determinadas pela chefia imediata.

**subseção IV**
**Da Casa do Cidadão**

**Art. 143.** À Casa do Cidadão compete:

**I –** orientar aos usuários acerca dos serviços sociais existentes no Município e no Estado, inclusive sobre balcões de empresa.

**II –** encaminhar os usuários aos órgãos competentes para obtenção de documentos que facilitem seu acesso ao mercado de trabalho.

**III –** promover a educação para a cidadania;

**IV –** articular-se com órgãos públicos federal, estadual e municipal, empresas privadas e sociedades civis organizadas para a promoção da cidadania no Município;

**V –** prestar serviço de orientação e assistência jurídica na defesa dos necessitados em parceria com outros órgãos públicos;

**VI –** elaborar e desenvolver calendário anual de programas, projetos e atividades, objetivando a educação popular para cidadania junto a outros órgãos governamentais;

**VII –** realizar em caráter preventivo campanhas educativas e de conscientização para esclarecimentos a comunidade sobre a necessidade de engajamento nos trabalhos de defesa da cidadania e defesa civil, principalmente em situações emergenciais; e,

**VIII –** exercer outras atividades correlatas.

**seção II**
**Gerência de Apoio aos Direitos da Mulher**

**Art. 144.** À Gerência de Apoio aos Direitos da Mulher compete:

**I –** planejar, dirigir e supervisionar as ações de assistência e apoio à mulher vítima de violência, e integrar essas ações às de caráter preventivo;

**II –** acompanhar as atividades de atendimento social, jurídico e psicológico à mulher, que se encontra em situação de violência, discriminação e preconceito, visando o resgate da auto-estima e à manutenção da saúde mental da mulher, bem como garantir os seus direitos através da estrutura de recursos humanos e equipamentos físicos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III –** planejar, dirigir e supervisionar ações de caráter preventivo, informativo e formativo, visando à igualdade de oportunidade entre os gêneros, e integrar as ações de Atenção à Mulher em situação de violência;

**IV –** desenvolver projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando o combate à discriminação contras as mulheres, bem como a inserção e permanência da mulher no mercado de trabalho;

**V –** desenvolver projetos e ações de caráter preventivo e informativo, visando à incorporação da perspectiva de gênero nas políticas públicas;

**VI –** fomentar novas organizações de mulheres, bem como apoiar as iniciativas comunitárias já consolidadas visando à promoção sócio-cultural da mulher; e,

**VII –** exercer atividades correlatas as suas atribuições básicas.

### subseção única
### Da Seção de Desenvolvimento Social da Mulher

**Art. 145.** À Seção de Desenvolvimento Social da Mulher compete:

**I –** atender as articulações propostas pela Área de Apoio aos Direitos da Mulher;

**II –** monitorar e descentralizar, juntamente com os segmentos organizados da sociedade e setores governamentais, para desenvolver atividades profissionalizantes que visem à capacitação e geração de emprego, oferecendo novas formas de sobrevivência e geração de rendas;

**III –** promover, organizar atividades de orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho, terapia ocupacional e desenvolvimento comportamental;

**IV –** realizar atividades e oficinas psico-pedagógicas que possibilitem desenvolver as potencialidades e criatividades; e,

**V –** exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas.

### seção III
### Da Gerência de Atendimento à Criança e ao Adolescente

**Art. 146.** À Gerência de Atendimento à Criança e ao Adolescente compete:

**I –** colaborar na execução de projetos para o atendimento à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas fixadas pelo Município e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** zelar pelo cumprimento do estatuto da criança e do adolescente;

**III –** promover pesquisas educativas objetivando sensibilizar a comunidade para o problema das crianças e adolescentes desassistidos;

**IV –** elaborar e manter atualizado mapeamento das áreas onde se concentram maior número de crianças e adolescentes em risco social;

**V –** realizar trabalhos de abordagem junto à criança e adolescentes de rua, visando à aproximação e ao estabelecimento de vínculo estimulador que motive a sua inserção na sociedade, numa dimensão de cidadania;

**VI –** atender crianças e adolescentes de rua, providenciando os encaminhamentos específicos à família, para outro programa do sistema e/ou da sociedade, conforme o caso, e promover seu acompanhamento sistemático;

**VII –** atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente em situação de risco social;

**VIII –** articular-se com entidades afins, fiscalizando e acompanhando as entidades que atuam com a criança e adolescente no Município;

**IX –** buscar a formação do adolescente de famílias de baixa renda para o mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, acompanhando seu desempenho junto ao órgão empregador;

**X –** atender às crianças e aos adolescentes provenientes de famílias de baixa renda e em situação de rua, através de atividades sócio-educativas, de lazer e de iniciação profissional;

**XI –** elaborar e manter atualizado o registro dos dados e informações relativos às crianças e adolescentes, encaminhando-os aos setores competentes sempre que necessário e no seu benefício;

**XII –** manter contato permanente com o conselho tutelar dos direitos das crianças e dos adolescentes, prestando apoio técnico quando necessário;

**XIII –** realizar o acompanhamento do índice de repetência e evasão escolar de crianças e adolescentes junto à Secretaria Municipal de Educação;

**XIV –** acompanhar e identificar ocorrências de trabalho infantil inserindo as crianças em projetos específicos; e,

**XV –** exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**subseção única**
**Seção de Atendimento à Criança e ao Adolescente**

**Art. 147.** À Seção de Atendimento à Criança e ao Adolescente compete:

**I –** promover campanhas educativas para sensibilizar a comunidade para o problema do menor desassistido;

**II –** elaborar e manter atualizado mapeamento das áreas onde se concentram maiores números de crianças e adolescentes;

**III –** realizar trabalhos de abordagem junto à criança e adolescente de rua, visando à aproximação e ao estabelecimento de vínculo estimulador que motive a sua inserção na sociedade, numa dimensão de cidadania;

**IV –** atender crianças e adolescentes de rua providenciando os encaminhamentos específicos à família, para outro programa do sistema e/ou da sociedade, conforme o caso, e promover seu acompanhamento sistemático junto aos órgãos competentes;

**V –** atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente;

**VI –** articular-se com entidades afins e, de modo especial, com o Departamento do Incentivo ao Trabalhador; e,

**VII –** exercer atividades correlatas às suas atribuições básicas.

## CAPÍTULO IX
## Da Secretaria Municipal de Defesa Social

**Art. 148.** A Secretaria Municipal de Defesa Social é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, e tem por finalidade o planejamento, coordenação e execução de ações relacionadas á política municipal de segurança publica, especialmente no combate a violência em todas as suas formas, em colaboração com os órgãos federais e estaduais de segurança publica e ainda:

**I –** articular com os órgãos de segurança publica, visando o planejamento estratégico de ações de combate a violência do município, o acompanhamento de investigações sobre atividades criminosas e a obtenção de dados estatísticos atualizados sobre ocorrência de crimes;

**II –** articular com os Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados que tratam do combate à violência, visando o envolvimento da população em ações preventivas em favor da segurança;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III –** planejar, coordenar e executar ações de defesa civil no município, destinadas à prevenção, minimização ou impedimento de acontecimentos desastrosos;

**IV –** planejar, coordenar e executar ações destinadas à proteção de bens móveis, e imóveis, serviços e instalações pertencentes ao Município; e,

**V –** coordenar e executar ações destinadas a garantir o desenvolvimento das políticas públicas de transporte e trânsito no Município;

**VI -** coordenar as atividades de trânsito descrita no artigo 24 da Lei Federal nº. 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, administrando a gestão da Secretaria Municipal de Defesa Social implementando planos, programas e projetos, bem como, revestido de autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na Legislação de Trânsito.

**Art. 149.** O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito, nos termos do parágrafo único, do artigo 320, da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

**Parágrafo Único.** O Secretário Municipal de Defesa Social é a autoridade competente para aplicar todas as normas previstas na Legislação de Trânsito.

## Da Coordenadoria de Defesa Civil

**Art. 150.** A coordenadoria de defesa civil tem como objetivo geral às ações de defesa civil no município destinado á prevenção, minimizando ou impedindo de acontecimentos desastrosos, competindo-lhe:

**I –** fornecer subsídios à definição das políticas sociais de secretaria;

**II –** definir e executar projetos relacionados a prevenção e a conscientização da população para sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;

**III –** executar levemente, avaliar e elaborar diagnósticos das tarefas vulneráveis do Município, visando a busca de soluções para os problemas e a priorização de atendimento em casos de emergências, em conjunto de áreas afins;

**IV –** incentivar a criação de núcleos comunitários de defesa civil juntos as comunidades, apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para o desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócios–comunitários e dos serviços públicos existentes na comunidade, disponíveis em caso de emergência ou calamidade, em conjunto com as áreas afins;

**VI –** realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento a comunidade sobre a necessidade de ter engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;

**VII –** executar, inclusive através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de desmonte de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;

**VIII –** avaliar a necessidade de intervenção do poder municipal nos casos de emergência;

**IX –** coordenar, nos casos de emergência e de calamidade publica, com órgãos dos poderes públicos federal e estaduais, com as Secretarias Municipais e com entidades representativas da sociedade civil as ações de socorro e de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação;

**X –** avaliar e propor se necessária a decretação de estado de calamidade pública;

**XI –** realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;

**XII –** articular-se em caráter cooperativo, com entidades publicas da sociedade civil e, de modo especial, com a Coordenação Estadual de Defesa Civil e com o Corpo de Bombeiros para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade publica; e,

**XIII –** desempenhar outras atribuições afins.

## Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

**Art. 151.** Fica criada a JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI, órgão colegiado vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Defesa Social, com responsabilidade pelo julgamento dos recursos interpostos contra as infrações impostas pela Seção de Controle de Infrações e Arrecadação de Multas, conforme estatui os incisos II e III do art. 135 da Lei Municipal nº. 755/2009.

**Parágrafo Único.** O regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI, com as atribuições e todo seu funcionamento será regulamentado por Decreto até 90 (noventa) dias, a partir da publicação da presente Lei.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 152.** Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação da presente Lei, no que couber.

## seção I
## Da Gerência de Políticas de Segurança Pública e Patrimonial

**Art. 153.** A Gerência de segurança patrimonial tem como objetivo geral proteção de bens moveis e imóveis, serviços e instalações pertencentes ao Município, planejar, coordenar e executar a política municipal de segurança pública, especialmente no combate à violência em todas as suas formas, competindo-lhe:

**I –** exercer a vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da prefeitura e dos demais locais aonde se situam as unidades administrativas descentralizadas;

**II –** controlar o quadro de chaves das dependências do edifício sede do Município e dos demais locais onde se situam unidades administrativas descentralizadas;

**III –** proceder ao hasteamento e arreamento das bandeiras do edifício sede do município e onde mais se fizer necessário;

**IV –** manter a vigilância patrimonial das áreas de lazer, dos monumentos e edificações de valor paisagístico e histórico administrados pelo Município;

**V –** orientar a equipe da vigilância na sua relação com o cidadão e a comunidade, avaliando o seu grau de disciplina e eficácia administrativa operacional;

**VI –** elaborar escalas de serviços de segurança patrimonial e providenciar relatórios de ocorrência;

**VII –** manter controle sobre a entrada e saída de bens municipais do edifício sede do município e nos demais locais onde se situam unidades administrativas descentralizadas, em articulação com o setor competente da secretaria municipal de administração;

**VIII –** elaborar estudos, projetos e propostas, genéricos e específicos, objetivando a implementação ou aperfeiçoamento de recursos institucionais de formação, educação e proteção do munícipe;

**IX –** promover a implementação e o desenvolvimento da infraestrutura de serviços tecnológicos, como normalização técnica, certificação de qualidade e informação tecnológica em seu limite de atuação;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X –** adotar providências para a formação de Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados que tratam do combate à violência;

**XI –** colaborar com órgãos federais e estaduais de segurança pública, visando ao planejamento estratégico de ações de combate à violência no Município;

**XII –** acompanhar as investigações sobre atividades criminosas, visando à obtenção de dados estatísticos atualizados sobre a ocorrência de crimes;

**XIII –** articular-se com Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados que tratam do combate à violência, visando integrar os meios e forças da comunidade em ações preventivas de defesa da população;

**XIV –** articular-se com os demais setores da secretaria para colaborar, no que for possível, no combate a violência e na prevenção, de acontecimentos desastrosos; e,

**XV –** desempenhar outras atividades afins;

## seção II
## Da Gerência de Engenharia e Operações de Trânsito

**Art. 154.** A Gerência de Engenharia e Operações de Trânsito tem como objetivo geral estudar e promover medidas de curto, médio e longo prazo pertinentes a maior segurança e fluidez do sistema viário, através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de transito de veículos, ciclistas e pedestres nas vias públicas, competindo-lhe:

**I –** gerenciar as demandas do sistema se sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário para fins de manutenção e implantação;

**II –** gerenciar a especificação da sinalização, para fins de contratação de terceiros;

**III –** gerenciar o planejamento do trânsito de veículos, ciclistas, pedestres e de animais;

**IV –** colaborar com a Gerência de Operações de Trânsito na elaboração do Plano Diretor de Trânsito e nos projetos referentes a estacionamentos rotativos;

**V –** opinar em projetos de novas edificações urbanas, sob o ponto de vista dos impactos na estrutura viária;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** gerenciar os projetos para ondulações transversais, respeitando o disposto na legislação de trânsito;

**VII –** gerenciar, quando necessário, o monitoramento da circulação nas principais vias, analisando o comportamento do trânsito objetivando melhorar as condições de fluidez e de segurança;

**VIII –** gerenciar a criação e a manutenção do Cadastro referente a ondulações transversais, sinalizações e outros dispositivos, inclusive eletrônicos, existentes ao longo da rede viária municipal;

**IX –** promover no Município estudos para verificação do índice de poluentes emitidos pelos veículos, objetivando diminuir a emissão global de poluentes;

**X –** coordenar a implantação de estacionamento rotativo;

**XI –** estabelecer diretrizes, metas e objetivos para atuação da Gerência;

**XII –** promover a integração da Gerência com os demais órgãos da Administração Municipal, e demais órgãos de Trânsito do Sistema Nacional;

**XIII –** colaborar com a Secretaria Municipal de Defesa Social na elaboração da Proposta Orçamentária;

**XIV –** gerenciar os contratos inerentes à Gerência; e,

**XV –** desempenhar outras atribuições afins.

**XVI –** gerenciar o planejamento, a operação e a fiscalização de trânsito;

**XVII –** estabelecer, em conjunto com órgãos de policia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**XVIII –** coordenar o processo administrativo de notificação, de exercício a ampla defesa e do contraditório e de arrecadação de multas e taxas referentes á aplicação de penalidades por infração de transito;

**XIX –** planejar, propor e coordenar valores e taxas para remoção, estadia de veículos, objetos, escoltas de veículos de cargas, interdições de vias, desvios de transito para obras, eventos e outros serviços a serem realizados no leito viário;

**XX –** planejar e implantar medidas para a apreensão, remoção e guarda de veículos estacionados em locais proibidos;

**XXI –** elaborar em conjunto com as áreas afins, implantar e avaliar a execução do Plano Diretor de Trânsito;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXII –** gerenciar as atividades relativas à exploração do sistema de estacionamento rotativo no sistema viário do Município;

**XXIII –** analisar, avaliar e dar parecer quanto ás solicitações da comunidade de competência da Gerência de Operações de Trânsito;

**XXIV –** coordenar o controle operacional dos sistemas de transportes especiais;

**XXV –** estabelecer diretrizes, metas e objetivos para a atuação da Gerência;

**XXVI –** promover a integração da Gerência com os demais órgãos da Administração Municipal, dos órgãos executivos de trânsito da União, dos Estados e do Município;

**XXVII –** colaborar com a Secretaria Municipal de Defesa Social na elaboração da Proposta Orçamentária;

**XXVIII –** coordenar e garantir a prestação de contas, junto a Secretaria Municipal de Defesa Social, relativa à arrecadação e utilização dos recursos financeiros provenientes da aplicação de penalidades decorrentes de autuação no trânsito;

**XXIX –** gerenciar os contratos inerentes à Gerência;

e,

**XXX –** desempenhar outras atribuições afins;

**subseção I**
**Seção de Operação, Fiscalização de Trânsito, Controle de infrações e arrecadação de Multas**

**Art. 155.** A Seção de Operação, Fiscalização de Trânsito, Controle de Infrações e Arrecadação de Multas tem como objetivo geral coordenar as atividades de operação, fiscalização de trânsito, apreensão e remoção de veículos, no âmbito municipal, bem como fornecer suporte administrativo à fiscalização e à operação de trânsito, propiciando o devido encaminhamento dos autos de infração de trânsito, competindo-lhes:

**I –** participar de elaboração do Plano Diretor de Operações de Trânsito;

**II –** coordenar a criação e manutenção do Cadastro de Agentes e Supervisores de Fiscalização de Trânsito do Município;

**III –** coordenar a criação e manutenção do Cadastro de Áreas e Locais de Fiscalização e o Cadastro de Postos de Trânsito dos Agentes de Trânsito;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV –** estabelecer, em conjunto com os órgãos executivos de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito;

**V –** apreciar e autorizar a realização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

**VI –** fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escoltas e transporte descarga indivisível;

**VII –** relacionar-se com outros órgãos visando ao desenvolvimento de operações conjuntas;

**VIII –** gerenciar as atividades operacionais e de fiscalização;

**IX –** prover e manter materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento e da fiscalização de trânsito;

**X –** gerenciar o controle e o acompanhamento do tráfego de cargas;

**XI –** acompanhar o estabelecimento de desvios provisórios para a execução de obras, melhorias ou outros usos de vias públicas;

**XII –** gerenciar as atividades de remoção e guarda de veículos, ainda que esta atividade seja executada por meio de terceiros;

**XIII –** gerenciar as atividades relativas à exploração do Sistema de Estacionamento Rotativo do Município ainda que seja executado por meio de terceiros;

**XIV –** prover e manter a frota de viaturas necessárias ao bom desenvolvimento das atividades;

**XV –** gerenciar a fiscalização por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos;

**XVI –** credenciar veículos de escolta;

**XVII –** coordenar as atividades de radio comunicação da Gerência;

**XVIII –** organizar e controlar as atividades inerentes ao processo administrativo previsto em lei para a aplicação de penalidades e medidas administrativas por infração de trânsito;

**XIX –** acompanhar a arrecadação de valores provenientes de multas e taxas relativas à Gerência;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XX –** controlar a expedição e o processamento dos autos de infração de trânsito;

**XXI –** promover a instrução dos processos referentes à impugnação e recursos interpostos aos autos de infração de trânsito;

**XXII –** gerenciar a elaboração de relatórios com as informações sobre penalidades aplicadas no Município, em veículos licenciados em outros municípios e estados;

**XXIII –** gerenciar a elaboração de relatórios estatísticos referentes aos autos de infração de trânsito, contemplando situações regulares e irregulares;

**XXIV –** autorizar a expedição quando solicitado de certidão negativa de débitos de veículos por infrações à Legislação de Trânsito no âmbito Municipal

**XXV –** executar outras atividades afins.

**Serviço de Fiscalização de Táxi e Moto-táxi**

**I –** vistoriar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança dos táxis e moto-táxis;

**II –** vistoriar periodicamente e inspecionar o aferimento de taxímetros e a afixação de tabelas de preços;

**III –** fiscalizar os pontos de forma preventiva e corretiva;

**IV –** fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais dos serviços;

**V –** notificar e autuar infratores;

**VI –** aplicar, aos infratores, as penalidades previstas na legislação; e,

**VII –** executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**subseção II**
**Seção de Planejamento, Projetos e Cadastro do Sistema Viário**

**Art. 156.** A Seção de Planejamento, Projetos e Cadastro do Sistema Viário têm como objetivo geral planejar e regulamentar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais, promovendo o desenvolvimento da segurança e fluidez no trânsito, competindo-lhe:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I** – coordenar estudos de circulação e de sinalização viária em reposta às solicitações dos munícipes e dos demais órgãos da Administração em consonância com o Plano de Intervenções viárias do Município;

**II** – coordenar estudos e propostas de melhoramentos, objetivando maior segurança no trânsito;

**III** – coordenar estudos e propostas de projetos de canalizações, ilhas, separadores e outros detalhes geométricos necessários para a segurança do tráfego e dos pedestres, sempre respeitando as diretrizes do Plano Diretor de trânsito do Município;

**IV** – coordenar estudos e propostas para a implantação de sinalização que se fizer necessária;

**V** – coordenar estudos e propostas para a regulamentação da circulação nas vias públicas por veículos, ciclistas e pedestres, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;

**VI** – coordenar estudos para o levantamento do volume de ciclistas e pedestres para efeito de replanejamento da malha viária;

**VII** – coordenar estudos de capacidade de desempenho da malha viária;

**VIII** – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes e suas causas;

**IX** – analisar e emitir em conjunto coma Divisão de Operação de Trânsito parecer sobre solicitações de interferências no sistema viário, em virtude da realização de obras, eventos e atividades especiais, propondo alteração de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em período e horário que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres;

**X** – coordenar estudos para a padronização da sinalização;

**XI** – controlar e manter registros de mapas e projetos realizados pela Divisão; e,

**XII** – desempenhar outras atribuições afins.

### subseção III
### Seção de Engenharia e Controle do Trânsito

**Art. 157.** A Seção de Engenharia e Controle do Trânsito tem como objetivo geral implantar, manter e identificar as demandas do sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica, inclusive os dispositivos e os equipamentos de controle viário, para fins de controle, manutenção, competindo-lhe:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** coordenar a inspeção de campo de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, de forma sistemática, para fins de atualização, reposição e manutenção;

**II –** coordenar a especificação dos materiais de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, abrangendo a sinalização semafórica, vertical, e horizontal;

**III –** coordenar o controle de qualidade dos materiais, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

**IV –** coordenar o controle de sinalização existente nas vias, promovendo fácil identificação dos equipamentos, do município para propiciar sua manutenção;

**V –** providenciar a implantação e manutenção da sinalização horizontal, vertical e semafórica;

**VI –** providenciar a implantação e manutenção dos dispositivos e equipamentos de controle eletrônico de tráfego;

**VII –** coordenar o acompanhamento dos contratos de fornecimento de materiais e serviços relativos á sinalização, aos dispositivos e aos equipamentos de controle viário;

**VIII –** coordenar o controle da medição e da fiscalização dos serviços contratados e executados;

**IX –** propor estudos e pesquisas de novos equipamentos e materiais de sinalização, propondo estudos de padronização da sinalização;

**X –** propor e acompanhar levantamento estatísticos a fim de subsidiar analises e avaliações técnicas dos equipamentos e da sinalização;

**XI –** propor e acompanhar pesquisas e testes de eficiência de dispositivos de controle do tráfego; e,

**XII –** desempenhar outras atribuições afins.

**Núcleo de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão**

**Art. 158.** O Núcleo de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão tem como objetivo geral gerenciar e coordenar as ações de educação para o transito e os serviços de atendimento ao cidadão no âmbito municipal, em cumprimento ao Código de Transito Brasileiro, competindo-lhe:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** formular, coordenar e implantar a política municipal para a educação de trânsito;

**II –** elaborar e implementar planos, programas, projetos, atividades e ações específicas de curto, médio e longo prazos para a melhoria dos padrões de comportamento de motoristas e pedestres;

**III –** articular a política municipal para a educação de transito com a política dos demais órgãos das áreas de educação, desporto, saúde e transporte, em consonância com o previsto nos artigos 76, 77, 78, 79 do Código de Trânsito Brasileiro;

**IV –** selecionar material com dados de interesse geral para atendimento ao publico e à Administração Municipal;

**V –** gerenciar o atendimento das solicitações e reclamações, no sentido de agilizar o atendimento;

**VI –** coordenar e gerenciar os cursos e treinamentos realizados interna e externamente na Gerência;

**VII –** utilizar dados estatísticos e a elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito no Município e suas causas para promover as campanhas educativas específicas;

**VIII –** coordenar a elaboração de informativos sobre comportamentos no transito para divulgação à população; e,

**IX –** desempenhar outras atividades afins.

## CAPÍTULO X
## Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

**Art. 159.** A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades esportivas, lazer referente ao Esporte do Município que permitam a humanização e a integração da comunidade.

### seção I
### Da Subsecretaria Municipal de Esportes e Lazer

**Art. 160.** A Subsecretaria Municipal de Esportes e Lazer é um órgão de assessoramento intermediário entre a Secretaria e suas Gerências, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da Secretaria.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Parágrafo Único.** Compete ao Subsecretário Municipal de Esportes e Lazer:

**I –** coordenar as atividades de práticas de esportes, atividades físicas e de lazer para a população;

**II –** planejar as atividades de implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

**III –** definir diretrizes e coordenar a celebração de convênios e parcerias com associações e entidades públicas e privadas para a implantação de programas e para a realização de atividades esportivas e de lazer;

**IV –** articular-se com o Governo Federal, o Governo do Estado, o terceiro setor e o setor privado, com a finalidade de promover a intersetorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas, da prática esportiva e do lazer;

**V –** auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções;

**VI –** executar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

**VII –** submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

**VIII –** desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal.

**subseção I**
**Gerência de Esporte e Lazer**

**Art. 161.** À Gerência de Esporte e Lazer compete:

**I –** democratizar e possibilitar a participação de todos os munícipes nos programas desportivos estabelecidos;

**II –** promover o desenvolvimento do nível técnico das representações municipais;

**III –** estabelecer programas de atividades para a preservação da saúde e da aptidão física;

**IV –** elaborar projetos para instalações desportivas racionais e funcionais;

**V –** promover cursos e treinamentos que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento do pessoal técnico;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** elaborar planos para a prática do desporto em áreas naturais, priorizando a sua preservação;

**VII –** incentivar e propiciar pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento do desporto;

**VIII –** administrar praças, campos, ginásios e áreas de esportes em geral;

**IX –** promover o desporto educacional e amador;

**X –** estimular a prática do desporto de participação;

**XI –** proteger e incentivar as atividades desportivas com identidade cultural;

**XII –** apoiar a capacitação de recursos humanos;

**XIII –** apoiar os projetos de pesquisa, documentação e informação relacionadas ao desporto;

**XIV –** fomentar o desporto de rendimento (amador e profissional);

**XV –** criar e manter as praças esportivas com a participação da iniciativa privada;

**XVI –** fomentar o desporto para pessoas portadoras de deficiência;

**XVII –** elaborar o calendário anual de eventos, bem como, acompanhar a execução dos mesmos;

**XVIII –** desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;

**XIX –** acompanhar e promover intercâmbio esportivo;

**XX –** analisar e avaliar projetos encaminhados pelas entidades;

**XXI –** elaborar programas, priorizando as comunidades de baixa renda;

**XXII –** planejar a obtenção de patrocinadores;

**XXIII –** elaborar previsão orçamentária de apoio aos movimentos comunitários ligados ao esporte;

**XXIV –** elaborar tabelas de jogos e providenciar sua realização;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXV –** organizar esportes e atividades para idosos, portadores de deficiência física e comunidade de baixa renda, em conjunto com a Secretaria Municipal de Ação Social;

**XXVI –** elaborar, executar e acompanhar os projetos esportivos;

**XXVII –** promover o desenvolvimento e acompanhar a evolução de escolinhas de esportes;

**XXVIII –** encaminhar propostas de ações integradas com outros órgãos e entidades em área específica; e,

**XXIX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Desporto Educacional e Amador**

**Art. 162.** À Seção de Desporto Educacional e Amador compete:

**I –** evitar a seletividade, a hipercompetividade dos praticantes de desporto educacional, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;

**II –** apoiar a infraestrutura desportiva com prioridade para a manutenção das instalações escolares;

**III –** elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;

**IV –** elaborar e organizar campeonatos e torneios esportivos junto à Secretaria Municipal de Educação;

**V –** promover torneios e campeonatos interescolares no Município;

**VI –** elaborar o calendário anual de eventos esportivos escolares, bem como acompanhar a execução dos mesmos; e,

**VII –** apoiar, direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas, com destaque e valor reconhecidos nacionalmente que estejam carentes de recursos por ocasião de competições esportivas fora do Município, buscando assim a divulgação do esporte e do Município;

**VIII –** integrar-se com as ligas locais de esporte, visando a complementação de sua atualização;

**IX –** exercer a direção técnica e a coordenação dos programas municipais de incentivo ao esporte amador;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X –** planejar e programar treinamento de capacitação e aperfeiçoamento de atletas amadores nas diversas modalidades esportivas;

**XI –** programar a realização de competições amadoristas e outros eventos de caráter desportivo na comunidade;

**XII –** elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;

**XIII –** habilitar e capacitar os profissionais especializados nas diferentes modalidades esportivas, visando ampliar o apoio ao esporte amador;

**XIV –** capacitar recursos humanos para o esporte de rendimento;

**XV –** promover a integração social da criança, do adolescente e das pessoas portadoras de necessidade através do esporte; e,

**XVI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Lazer**

**Art. 163.** À Seção de Lazer compete:

**I –** elaborar o calendário anual de eventos, bem como acompanhar a execução dos mesmos;

**II –** elaborar e acompanhar a execução dos projetos de recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

**III –** estimular o intercâmbio com entidades organizadas;

**IV –** propor a instalação de equipamentos comunitários de esporte, lazer e recreação que favoreçam e estimulem a integração da população;

**V –** sugerir a criação e utilização de áreas de lazer para a comunidade;

**VI –** supervisionar os equipamentos esportivos, instalações e locais destinados a prática do esporte e lazer no Município;

**VII –** fiscalizar e orientar quanto à utilização das áreas esportivas e de lazer;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VIII –** solicitar, quando necessário, o conserto dos equipamentos recreativos;

**IX –** coordenar o uso das instalações das áreas recreativas conveniadas com o Município;

**X –** incentivar e realizar campanhas educativas visando a utilização e conservação das áreas recreativas do Município;

**XI –** incentivar o uso das praças e parques, organizando a utilização da área recreativa;

**XII –** incentivar o uso dos centros de lazer por entidades organizadas, estimulando à prática esportiva;

**XIII –** acompanhar a execução dos projetos esportivos, recreativos e de lazer da Secretaria;

**XIV –** gerenciar os contratos celebrados com o Município, referentes ao uso de áreas esportivas;

**XV –** promover, apoiar e incentivar ruas de lazer e atividades correlatas nas comunidades;

**XVI –** desenvolver atividades recreativas voltadas para a terceira idade e para os portadores de deficiências, em conjunto com a Secretaria Municipal de Ação Social;

**XVII –** desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;

**XVIII –** organizar atividades com a participação de pais e filhos; e,

**XIX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção II
## Da Subsecretaria Municipal da Juventude

**Art. 164.** A Subsecretaria Municipal da Juventude é um órgão de assessoramento intermediário entre a Secretaria e sua Gerência visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da Secretaria.

**Parágrafo Único.** Compete ao Subsecretário Municipal da Juventude:

**I -** coordenar as atividades de apoio às ações políticas da Juventude;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II** -orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são diretamente vinculadas;

**III** - auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções;

**IV** - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

**V** - formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;

**VI** - coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

**VII** - formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;

**VIII** - apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

**IX** - promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

**X** - proporcionar, estimular e valorizar o surgimento de lideranças juvenis;

**XI** - promover o desenvolvimento integral dos jovens nos aspectos humano, familiar, social, educacional, econômico, cultural e desportivo;

**XII** - articular os Poderes do Estado, organizações não-governamentais e a sociedade para a realização das políticas públicas de juventude;

**XIII** - fomentar a construção do diálogo e a convivência plural entre as diversas representações juvenis e entre estas e o governo Municipal; e

**XIV** - zelar pela garantia dos direitos dos jovens, sem distinção de gênero, orientação sexual, raça ou etnia, sobretudo no que se refere a educação, trabalho, renda, saúde, agricultura familiar, meio ambiente, terra, ciência e tecnologia, cultura, desporto, lazer e participação política.

**XV** - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

**XVI** - desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**subseção única**
**Gerência de Apoio a Juventude**

**Art. 165.** À Gerência de Apoio a Juventude compete:

**I –** promover o desenvolvimento da consciência da juventude para cidadania, meio ambiente, direitos humanos e a cultura humanista, contribuindo para a formação de uma visão voltada para a integração dos jovens e o interesse coletivo da comunidade local, nacional e internacional;

**II –** promover oportunidades que facilitem o acesso ao conhecimento, à educação e a formação profissional de qualidade, através de projetos que complementem a educação formal oferecidas pelo Município;

**III –** promover a educação e os direitos à cidadania perante a juventude, especialmente aos carentes e excluídos, apoiando indivíduos e organizações comunitárias que tenham seus direitos fundamentais violados;

**IV –** promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais;

**V –** articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento de seus projetos, na área de desportos e entretenimento e outras atividades correlatas;

**VI –** propor diretrizes e elaborar projetos relacionados à promoção e valorização da juventude;

**VII –** desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico, psíquico e social dos jovens do Município;

**VIII –** propor e organizar a realização de congressos, seminários, palestras, feiras, fóruns e outros eventos relacionados à área de atuação à gerência;

**IX –** promover e dinamizar os programas e planos voltados à integração, a informação, a promoção e valorização da juventude; e,

**X –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## CAPÍTULO XI
## Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes

**Art. 166.** A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes tem como finalidade exercer, orientar, coordenar e administrar os serviços de limpeza, conservação e utilização dos bens públicos, transporte urbano, abertura, manutenção e conservação de estradas vicinais, rurais, ramais e ruas e avenidas sem pavimentação, zelar pela observância das posturas municipais e administração dos serviços de manutenção mecânica dos equipamentos móveis, veículos próprios e aos serviços de iluminação pública, realizando suas ações através das gerências, núcleos e setores que lhe são subordinados, promover a urbanização do Município, projetar, orçar, construir, controlar e fiscalizar obras públicas, controlar e fiscalizar edificações particulares, conforme o código de obras e loteamentos, manter e reparar os próprios públicos, conservação e manutenção de vias públicas pavimentadas e obras de arte, construção e manutenção de redes e/ou sistemas de drenagem pluviais.

### seção I
### Da Subsecretaria Municipal de Obras

**Art. 167.** A Subsecretaria Municipal de Obras é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes e lhe compete o desempenho das seguintes atribuições:

**I** - promover a avaliação de obras necessárias à implantação de projetos;

**II** - planejar, projetar, executar, conservar, restaurar e fiscalizar as obras públicas de responsabilidade do Município, abrangendo as vias públicas municipais, as de pavimentação, as complementares em logradouros públicos e as de contenção de encostas;

**III** - efetuar pesquisas e analisar os dados coligidos, objetivando a elaboração e execução de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade e a redução de seus custos;

**IV** - articular junto aos órgãos afins o pronto atendimento às obras emergenciais;

**V** - promover o gerenciamento técnico da Secretaria, por delegação do Secretário da Pasta;

**VI** - oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário; e,

**VII** - executar outras ações designadas pelo Prefeito.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## Da Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura

**Art. 168.** A Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura é um órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Obras, que tem as seguintes atribuições:

**I –** promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;

**II –** coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;

**III –** verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;

**IV –** sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;

**V –** elaborar e encaminhar, ao Secretário Municipal de Obras, relatórios gerenciais sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;

**VI –** providenciar levantamentos e informações para a manutenção atualizada do cadastro de obras públicas;

**VII –** manter registros atualizados das obras em andamento e dos dados técnicos necessários ao acompanhamento e controle das obras públicas municipais;

**VIII –** promover a fiscalização e emissão de parecer técnico sobre as obras de infraestruturas executadas por terceiros;

**IX –** encaminhar ao Secretário para providências, os casos de inobservância de condições contratuais por empreiteiros de obras de infraestrutura contratadas pela Prefeitura;

**X –** supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados à Secretaria, assegurando sua conservação e manutenção;

**XI –** promover, coordenar e supervisionar o cumprimento do programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outros próprios municipais;

**XII –** emitir, quando for o caso ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIII** – fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;

**XIV** – orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras;

**XV** – supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras de Secretaria;

**XVI** – auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura;

**XVII** – orientar e preparar programas e projetos arquitetônicos, elaborados pela Secretaria ou contratados, em parceria com os órgãos afins;

**XVIII** – orientar a definição do partido arquitetônico a ser adotado nos projetos contratados ou elaborados pela Secretaria;

**XIX** – elaborar estudos preliminares de projetos arquitetônicos a serem elaborados pela Secretaria;

**XX** – orientar, analisar e efetuar mudanças nas especificações de materiais, detalhes e técnicas construtivas, de acordo com o surgimento de novas tecnologias e solicitações administrativas;

**XXI** – acompanhar o serviço de orçamento e projetos arquitetônicos e urbanísticos se necessário;

**XXII** – acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes aos projetos arquitetônicos;

**XXIII** – analisar processos referentes a assuntos de arquitetura;

**XXIV** – efetuar medição e liberação de faturas de serviços contratados;

**XXV** – apoiar a coordenação de equipes;

**XXVI** – auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;

**XXVII** – pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;

**XXVIII** – projetar obras, coletando dados, elaborando ante projetos;

**XXIX** – detalhar projetos executivos e atualizando projetos e obras;

**XXX** – detalhar projetos de grande porte;

Continua...

...Continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXI** – elaborar projetos para solicitação de verbas estaduais e/ou federais;

**XXXII** – análise e aprovação de projetos de obras particulares para liberação do alvará de licença para construção; e,

**XXXIII** – desenvolver outras atividades correlatas.

**subseção I**
**Gerência de Obras Públicas**

**Art. 169.** À Gerência de Obras Públicas compete:

**I** – prestar as informações necessárias ao acompanhamento das obras e serviços de engenharia;

**II** – fornecer os dados necessários à formalização dos contratos de obras públicas municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, quando solicitadas pelos órgãos competentes;

**III** – fiscalizar a execução das obras municipais executadas por terceiros, sob regime de contratação à luz dos projetos e contratos, notificando e registrando as infrações e irregularidades contratuais constatadas, lavrando os respectivos autos e encaminhando-os ao órgão hierárquico imediato superior;

**IV** – realizar o acompanhamento físico-financeiro das obras contratadas, controlando, conferindo e registrando todas as medições efetuadas e pagas;

**V** – elaborar memória de cálculo e planilhas para a liberação da medição dos serviços executados nas obras, observando as disposições contratuais pertinentes;

**VI** – conferir as planilhas de medição, verificando sua fidelidade com o contrato;

**VII** – fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;

**VIII** – elaborar e remeter mensalmente ao secretário municipal de obras relatório gerencial técnico-administrativo-financeiro de obras e serviços, de forma a auxiliar a tomada de decisões;

**IX** – elaborar e manter atualizado em "diário de obras" para cada contrato, onde se anotará todas as ocorrências e comunicações entre a seção de obras e serviços contratados e as empresas contratadas, relativas à execução das obras;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X –** controlar prazos de execução das obras, os vencimentos dos contratos e os aditivos de obras;

**XI –** elaborar avaliação de desempenho e relatórios mensais das empresas contratadas, com a finalidade de aprimorar os padrões de execução e a qualidade técnica das obras;

**XII –** levantar as necessidades de manutenção e conservação de vias públicas do Município;

**XIII –** promover a elaboração de projetos de engenharia, levantamentos e demais subsídios técnicos necessários aos trabalhos de conservação; e,

**XIV –** desempenhar outras atribuições afins.

## Da Seção de Obras para Administração Direta

**Art. 170.** À Seção de Obras para Administração Direta compete:

**I –** visitar periodicamente os bairros com a finalidade de conhecer seus principais problemas, antecipando-se, sempre que possível, às solicitações de atendimento;

**II –** orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos dos operários incumbidos da execução das obras, conservação de calçamento, pavimentação, redes de esgoto sanitário e de drenagem pluvial dos logradouros públicos, de acordo com a programação estabelecida;

**III –** controlar o ponto diário do pessoal operário, fornecendo os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento, pelo órgão competente;

**IV –** analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para a execução das obras, solicitando providências à Gerência de Obras Públicas para proceder à contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;

**V –** manter procedimentos de controle dos materiais indispensáveis à execução das obras, respondendo pela especificação, requisição, guarda e aplicação adequada e racional dos mesmos, visando garantir uma relação custo-benefício favorável ao Município;

**VI –** pavimentar e fazer a manutenção de vias públicas;

**VII –** executar os serviços de manutenção de drenagem existente, bem como a construção de pequenas redes;

**VIII –** construir e fazer a manutenção de calçadas em geral, rampas, escadarias e muros de contenção;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IX –** executar o desmonte de rochas, inclusive com corte de pedras, sempre que necessário e de acordo com as normas existentes;

**X –** elaborar relatórios mensais das principais atividades desenvolvidas, destacando sempre as quantidades realizadas;

**XI –** acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas concessionárias de eletricidade, de água e de telefone, desde que haja interferência na pavimentação e na drenagem das vias públicas pertencentes ao Município;

**XII –** comunicar ao órgão municipal competente, possíveis interferências de obras particulares em vias e logradouros públicos; e,

**XIII –** desempenhar outras atribuições afins.

## Da Seção de Conservação dos Prédios Municipais

**Art. 171.** À Seção de Conservação dos Prédios Municipais compete:

**I –** executar e fiscalizar as obras necessárias à construção, ampliação, reforma ou conservação dos próprios municipais, observando a validade do material da mão-de-obra;

**II –** controlar o ponto diário do pessoal operário, fornecendo os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento pelo órgão competente;

**III –** manter procedimentos de controle dos materiais indispensáveis à execução das obras, respondendo pela especificação, requisição, guarda e aplicação adequada e racional dos mesmos, visando garantir uma relação custo-benefício favorável ao Município;

**IV –** efetuar os serviços de manutenção dos próprios municipais não delegados a outros órgãos;

**V –** inspecionar periodicamente o próprio municipal, levantando as necessidades de obras;

**VI –** orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das equipes de acordo com a programação estabelecida;

**VII –** colaborar com o Serviço de Controle de Qualidade na adoção de medidas que visem à melhoria da qualidade das obras e serviços sob sua responsabilidade; e,

**VIII –** desempenhar outras atribuições afins.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Da Seção de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas**

**Art. 172.** À Seção de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas compete:

**I –** fornecer os dados necessários à formalização dos contratos de obras públicas municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, quando solicitada pelo órgão competente;

**II –** elaborar e analisar anteprojetos e projetos de obras municipais de comum acordo com o programa pré-estabelecido no orçamento anual e pelas demais Secretarias;

**III –** controlar e manter em arquivo atualizado as plantas, desenhos e projetos de obras municipais e de levantamentos topográficos;

**IV –** manter atualizado o mapa urbano das sedes dos distritos e os mapas informativos de dados estatísticos do Município;

**V –** fornecer a outros órgãos da Prefeitura Municipal os dados necessários para licitação de obras e serviços de engenharia;

**VI –** colaborar com os programas a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolvendo estudos e projetos com a finalidade de atender as necessidades do programa habitacional do Município;

**VII –** elaborar estudos e projetos de interesse das Secretarias de Planejamento Estratégico e de Desenvolvimento Econômico e Captação de Recursos;

**VIII –** elaborar projetos e desenhos para o Município; e,

**IX –** desempenhar outras atribuições afins.

**Serviços de Projetos Complementares**

**I –** analisar e encaminhar processos referentes a projetos complementares estrutural, hidro-sanitário, elétrico, telefônico, acústico, incêndio e outros;

**II –** analisar e encaminhar processos referentes a projetos de drenagem e pavimentação;

**III –** acompanhar a elaboração dos projetos complementares desenvolvidos na Secretaria ou contratados;

**IV –** analisar as soluções adotadas pelos projetistas na elaboração dos projetos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V** – acompanhar a execução das obras solucionando problemas referentes aos projetos complementares, de drenagem e de pavimentação;

**VI** – definir levantamentos topográficos necessários à elaboração dos projetos de drenagem, de pavimentação, de arquitetura e complementares;

**VII** – acompanhar os contratos de topografia e sondagem;

**VIII** – efetuar medição e liberação de faturas de serviços contratados;

**IX** – analisar os orçamentos elaborados, contratados e os conveniados; e,

**X** – desempenhar outras atribuições afins.

**Serviços de Orçamentos de Obras**

**I** – fornecer os dados necessários à formação dos contratos de obras públicas municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, quando solicitado pelo órgão competente;

**II** – elaborar o orçamento das obras públicas de responsabilidade da Administração Municipal;

**III** – acompanhar, analisar e esclarecer eventuais desvios nos orçamentos aprovados;

**IV** – elaborar estimativas de custos para estudos de viabilidade de obras e para apoio na elaboração do orçamento popular;

**V** – coletar e analisar preços de materiais de construção, de serviços, de equipamentos e de mão-de-obra, mantendo um banco de dados atualizado periodicamente;

**VI** – organizar e analisar planilhas de composição de preços unitários;

**VII** – emitir relatórios estatísticos periódicos sobre as atividades executadas pela seção; e,

**VIII** – desempenhar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Serviços de Topografia e Desenho**

**I** – executar todos os serviços de levantamentos topográficos necessários ao desenvolvimento dos projetos, programas e obras municipais, incluindo respectivos cálculos e desenhos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II** – executar serviços topográficos para as demais Secretarias;

**III** – executar os serviços de alinhamento e nivelamento de ruas; e,

**IV** – executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**subseção II**
**Gerência de Controle de Obras Particulares**

**Art. 173.** À Gerência de Controle de Obras Particulares tem as seguintes atribuições:

**I** – coordenar o levantamento de informações topográficas necessárias à atualização da base cartográfica e à elaboração de planos e projetos urbanísticos;

**II** – prestar informações específicas para os projetos de edificações e de parcelamento e ocupação do solo, quando solicitado;

**III** – coordenar os serviços de fiscalização e obras de edificações e loteamentos, fazendo respeitar a legislação municipal e impedindo loteamento e construções clandestinas;

**IV** – coordenar a execução de avaliação de imóveis e concessão de habite-se; e,

**V** – executar outras atividades afins, que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Obras.

**Da Seção de Análise, Aprovação de Projetos, Avaliação e Habite-se**

**Art. 174.** À Seção de Análise e Aprovação de Projetos, Avaliação e Habite-se compete:

**I** – analisar e aprovar, dentro das normas legais vigentes, plantas projetos para construção de obras particulares e projetos de loteamento;

**II** – notificar a parte interessada a respeito de inobservância de preceito legal e técnico quando da elaboração das plantas submetidas à análise e aprovação;

**III** – formular as exigências técnicas legais para elaboração de projetos para obras particulares e loteamento;

**IV** – manter em arquivo atualizado os projetos de obras particulares aprovados;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** conceder, emitir e controlar licença para execução de obras particulares;

**VI –** emitir certidões sobre assuntos pertinentes à seção;

**VII –** emitir relatório mensal das atividades realizadas, da aprovação de projetos, emissão e certidões detalhadas de imóveis, pareceres técnicos e outros;

**VIII –** avaliar os imóveis construídos, visando à fixação e/ou revisão através do órgão próprio da Prefeitura Municipal, dos tributos municipais devidos;

**IX –** emitir parecer quanto à área útil de construção para efeito de cálculo e cobrança da taxa municipal devida;

**X –** colocar-se com outros órgãos da Prefeitura Municipal na elaboração do mapa necessário à revisão dos valores venais das propriedades imobiliárias existentes no território do Município;

**XI –** avaliar os imóveis em processo de alienação e emitir o respectivo parecer;

**XII –** conceder o habite-se das obras concluídas, após verificar, em conjunto com a seção de fiscalização de obras e análise de projetos, as condições das respectivas obras à luz das normas legais vigentes;

**XIII –** acionar a seção de topografia e desenho para proceder à demarcação de lotes particulares, quando requerido em processo regular de avaliação; e,

**XIV –** executar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

## Da Seção de Fiscalização de Obras

**Art. 175.** À Seção de Fiscalização de Obras compete as seguintes atribuições:

**I –** fiscalizar a execução das obras licenciadas objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor;

**II –** elaborar e manter atualizado quadros estatísticos com dados sobre a situação legal de obras novas e reformas de imóveis existentes, licenciados pela Prefeitura Municipal;

**III –** determinar a verificação da segurança dos tapumes e andaimes e a realização da censura nas fachadas das obras em execução;

**IV –** lavrar as notificações e autos de infração pelo não cumprimento aos dispositivos legais vigentes;

**V –** exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI** – executar os levantamentos cadastrais necessários à elaboração de certidões detalhadas de imóveis solicitados pelos órgãos competentes; e,

**VII** – desempenhar outras atividades afins que sejam designadas pela chefia imediata.

**subseção III**
**Da Gerência de Estradas**

**Art. 176.** À Gerência de Estradas compete:

**I** – promover, dentro de prioridades estabelecidas, a abertura, conservação, manutenção e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;

**II** – promover a construção, manutenção e recuperação de pequenas pontes, mata-burros e bueiros; e,

**III** – desempenhar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Da Seção de Conservação de Estradas**

**Art. 177.** À Seção de Conservação de Estradas, compete:

**I** – levantar e mapear todas as estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias não pavimentadas do Município, incluindo ruas e avenidas, que precisam de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;

**II** – estabelecer estratégia de manutenção periódica das estradas, procurando corrigir os pontos críticos através de solução de caráter mais duradouro como o cascalhamento, compactação e canalização de águas pluviais;

**III** – monitorar, através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada não pavimentada mapeada, objetivando manter um alto grau de satisfação dos usuários;

**IV** – criar condições para estocagem de cascalho em pontos estratégicos do Município, visando uma maior eficiência e um menor custo na manutenção das estradas;

**V** – manter uma equipe em caráter permanente para reparos e construção de pequenas pontes, bueiros e mata-burros nas estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias do Município;

**VI** – elaborar relatórios e estatísticas relacionados à conservação e manutenção das estradas, ruas e avenidas não pavimentadas; e,

**VII** – desempenhar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## subseção IV
## Gerência de Manutenção de Máquinas e Veículos

**Art. 178.** À Gerência de Manutenção de Máquinas e Veículos, compete:

**I –** manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos próprios;

**II –** providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;

**III –** programar e acompanhar as revisões da frota dos equipamentos móveis e veículos próprios;

**IV –** efetuar o abastecimento de combustível, lubrificação e manutenção no campo;

**V –** controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;

**VI –** executar os serviços de borracharia;

**VII –** atualizar o relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos móveis e veículos próprios; e,

**VIII –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

## seção II
## Da Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes

**Art. 179.** A Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, e Transportes e lhe compete o desempenho das seguintes atribuições:

**I -** planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e transportes;

**II -** acompanhar e fiscalizar o saneamento básico, tanto urbano quanto rural;

**III -** viabilizar, internamente, a execução das políticas da Administração Municipal na área de infraestrutura e transportes através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;

**IV -** coordenar as atividades das áreas subordinadas de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, financeiros, materiais humanos da Administração Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V** - promover o gerenciamento técnico da Secretaria, por delegação do Secretário da Pasta;

**VI** - assessorar ao Secretário tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos, desenvolvimento organizacional e outras atividades correlatas;

**VII** - oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário; e,

**VIII** - executar outras ações designadas pelo Prefeito.

**Coordenadoria do Mercado Municipal e Feiras Livres**

**Art. 180.** À Coordenadoria do Mercado Municipal e Feiras Livres compete:

**I –** supervisionar, coordenar e administrar o funcionamento dos Mercados municipais e Feiras Livres, em conformidade com o regulamento específico;

**II –** efetuar levantamentos e pesquisas sobre a qualidade dos gêneros alimentícios dos Mercados Municipais e Feiras Livres com a colaboração dos órgãos de controle de qualidade e sanitarismo do Município;

**III –** zelar pela ordem e bom funcionamento dos mercados e feiras livres, dentro das condições de higiene, conservação e limpeza;

**IV –** manter cadastro atualizado dos permissionários que atuam nos mercados e feiras livres;

**V –** assessorar as diferentes áreas, visando oferecer recursos humanos e materiais necessários de infraestrutura para o funcionamento de mercados e feiras livres;

**VI –** promover e supervisionar os contratos de Permissão de Uso dos permissionários que atuam nos mercados e feiras livres;

**VII –** zelar pela guarda e patrimônio e sua conservação;

**VIII –** supervisionar, em conjunto com os setores competentes, os serviços de restaurantes, lanchonetes, bares, lojas, bem como o acompanhamento de limpeza e higiene dessas instalações;

**IX –** promover e presidir reuniões regulamentares com as permissionárias e subordinados, apresentando relatório ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**X –** executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**subseção I**
**Gerência de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo**

**Art. 181.** À Gerência de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo compete:

**I –** elaborar o zoneamento do Município, tendo em vista permitir a otimização das viaturas e dos serviços;

**II –** administrar a operacionalização do aterro sanitário e da usina de reciclagem de resíduos sólidos;

**III –** notificar os proprietários de lotes urbanos, de acordo com a legislação pertinente;

**IV –** elaborar estudos sobre o aproveitamento dos resíduos sólidos, bem como sub-produtos;

**V –** supervisionar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados nas vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;

**VI –** fornecer dados a Secretaria de Meio Ambiente, para orientação e mobilização da população quanto às atividades de limpeza;

**VII –** 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 destinado final;

**VIII –** coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo executados por empresas e por veículos alugados;

**IX –** controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;

**X –** elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;

**XI –** elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XII –** coordenar a elaboração de plano de ação e obras de paisagismo para a cidade;

**XIII –** definir e localizar as áreas verdes dos novos loteamentos;

**XIV –** implantar as exigências do plano diretor urbano em relação as praças, parques e jardins;

**XV –** planejar e elaborar um sistema de áreas verdes para a área urbana do município;

**XVI –** supervisionar a implantação e manutenção do paisagismo dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;

**XVII –** identificar necessidade de espécies adequadas ao plantio não ideal de arborização urbana;

**XVIII –** acompanhar a implantação e manutenção dos projetos de reflorestamento, de arborização urbana e de paisagismo;

**XIX –** elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; e,

**XX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Seção de Administração, Manutenção, Limpeza Urbana e Operações Regionais**

**Art. 182.** À Seção de Administração, Manutenção, Limpeza Urbana e Operações Regionais compete:

**I –** acompanhar a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas e regulamentos do comércio eventual e ambulante;

**II –** coordenar e orientar o uso público adequado das praças, parques e jardins do Município;

**III –** elaborar um plano de ação e obras de paisagismo para a cidade;

**IV –** identificar necessidade de espécies adequadas ao plantio em situação não ideal de arborização urbana;

**V –** propor elaboração de projetos de reflorestamento e da arborização em logradouros e bairros com deficiência ou ausência de arborização;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**VI –** zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos de uso público e mobiliário das praças e providenciar o reparo dos danos verificados no órgão competente;

**VII –** adotar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais e criados nos parques, praças e jardins municipais;

**VIII –** realizar a manutenção dos reflorestamentos e da arborização urbana, incluindo poda, substituição, tratamentos fitossanitários e área livre;

**IX –** encaminhar relatórios frequentes da situação dos parques, praças e jardins à coordenadoria, de forma a atualizar o cadastro das unidades;

**X –** o acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;

**XI –** executar e avaliar o plano diretor de limpeza urbana;

**XII –** dar um tratamento técnico adequado à disposição final do lixo;

**XIII –** fazer a coleta separada do lixo hospitalar;

**XIV –** manter os padrões de qualidade da limpeza urbana;

**XV –** fazer campanhas educativas sobre a produção, coleta e tratamento do lixo domiciliar;

**XVI –** fazer campanhas educativas sobre a cidade limpa;

**XVII –** executar e avaliar os serviços de varrição e capinação;

**XVIII –** elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;

**XIX –** fiscalizar o cumprimento das cláusulas dos contratos de concessionários de limpeza pública;

**XX –** emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamento e materiais destinados à limpeza pública;

**XXI –** orientar quanto ao correto acondicionamento do lixo e horários de coleta regular;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXII –** controlar tarefas de varrição, coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar e nas vias públicas;

**XXIII –** fiscalizar os veículos utilizados na limpeza pública;

**XXIV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Posturas Municipais**

**Art. 183.** À Seção de Posturas Municipais compete:

**I –** estabelecer normas e fiscalizar o fiel cumprimento das mesmas, no tocante à publicidade de modo geral efetuada no território do Município, de acordo com a legislação vigente;

**II –** fiscalizar as normas relativas ao depósito, fornecimento e comercialização de produtos inflamáveis;

**III –** exercer fiscalização pertinente à localização e funcionamento do comércio em geral, das indústrias e prestadores de serviços, evitando os licenciamentos em locais não permitidos;

**IV –** fiscalizar e fazer cumprir as normas e políticas do Código de Posturas do Município, Código Municipal de Meio Ambiente e o Plano Diretor Urbano do Município;

**V –** lavrar notificações e autos de infração, por desobediência aos dispositivos legais vigentes;

**VI –** estabelecer, administrar e fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; e,

**VII –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**Do Núcleo de Equipamentos Urbanos e Cemitérios**

**Art. 184.** Ao Núcleo de Equipamentos Urbanos e Cemitérios compete:

**I –** elaborar um planejamento para construções, manutenção e recuperação de equipamentos urbanos e cemitérios;

**II –** criar uma base de dados sobre os equipamentos urbanos existentes e cemitérios;

**III –** recuperar os equipamentos urbanos existentes e danificados;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV –** manter em bom estado de conservação os cemitérios;

**V –** elaborar e executar projetos de equipamentos urbanos, em parceria com os Núcleos de Planejamento Urbano e de Urbanismo; e,

**VI –** executar outras atividades correlatas.

**subseção II**
**Gerência de Transporte Coletivo e Individual de Passageiros**

**Art. 185.** À Gerência de Transporte Coletivo e Individual de passageiros compete:

**I –** orientar as atividades de planejamento e estudos de alterações no sistema de transporte coletivo e individual de passageiros;

**II –** coordenar a elaboração de projetos de criação, alterações ou extinção de serviço;

**III –** analisar e dar parecer técnico às solicitações da comunidade;

**IV –** planejar e coordenar o controle operacional do sistema de transporte coletivo;

**V –** planejar e coordenar o controle operacional do sistema de táxi;

**VI –** coordenar o controle operacional do sistema de transportes especiais;

**VII –** desenvolver estudos visando a elaboração de planilhas de cálculo dos preços dos serviços de táxi e do transporte coletivo de passageiros;

**VIII –** coordenar a fiscalização, vistoria e aplicação das normas de serviço; e,

**IX –** executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Parágrafo Único.** Compete ainda a Gerência de Transporte Coletivo e Individual a execução dos seguintes serviços:

**Da Seção de Transporte Coletivo e Individual**

**Art. 186.** À Seção de Transporte Coletivo e Individual compete:

**I –** coordenar, organizar e controlar as atividades de fiscalização do transporte coletivo;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** estabelecer prioridades e políticas de fiscalização;

**III –** determinar ações especiais de fiscalização;

**IV –** manter atualizados os cadastros referentes ao sistema de transporte coletivo;

**V –** manter cadastro de motorista, cobradores, passageiros especiais, veículos e demais informações referentes ao sistema de transporte coletivo do Município;

**VI –** manter cadastro de veículos, operadores e demais referentes aos serviços de transportes comerciais no Município;

**VII –** registrar infrações nos cadastros citados;

**VIII –** controlar a emissão de identificação de passageiros especiais e operadores;

**IX –** manter atualizados os cadastros referentes ao sistema de transporte individual;

**X –** manter cadastro de condutores, permissionários, frota, pontos e demais dados referentes ao serviço de táxi do município;

**XI –** registrar infrações nos cadastros citados;

**XII –** atender as reclamações e pedidos de informações dos usuários;

**XIII –** tomar providências adequadas e dar resposta aos usuários;

**XIV –** identificar responsabilidades por irregularidades cometidas; e,

**XV –** executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Parágrafo Único.** Compete ainda a Seção de Transporte Coletivo a execução dos seguintes serviços:

**Serviço de Fiscalização do Transporte Coletivo**

**I –** fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais de serviço;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II** – fiscalizar a oferta de serviços abrangendo viagens, horários, veículos por linha, pontos de parada, itinerários, conservação dos veículos e outros itens de controle do serviço de transporte coletivo municipal;

**III** – notificar e autuar empresas e operadores infratores;

**IV** – vistoriar os ônibus em aspectos mecânicos, elétricos e de condições internas, visando garantir segurança e conforto dos passageiros;

**V** – autorizar terminais e pontos estratégicos, bem como determinar os horários de operação das linhas; e,

**VI** – executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Serviço de Fiscalização do Transporte Escolar**

**I** – vistoriar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança dos veículos utilizados para o transporte escolar;

**II** – fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais dos serviços de transporte escolar;

**III** – outorgar permissão para a exploração do transporte escolar no Município;

**IV** – emitir, para o transporte escolar, licenças para trafegar;

**V** – cadastrar os condutores de veículos escolares;

**VI** – notificar e autuar infratores;

**VII** – aplicar, aos infratores, as penalidades previstas na legislação; e,

**VIII** – executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

**Serviços de Estudos Técnicos**

**I** – executar o planejamento operacional do sistema de transporte coletivo e de táxi;

**II** – estudar a criação e alteração de itinerários, pontos e terminais;

**III** – planejar a programação operacional das linhas;

**IV** – estabelecer a distribuição das linhas às empresas concessionárias;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** planejar linhas e itinerários para ocasiões especiais;

**VI –** estudar a localização, tipo e demais características dos pontos de táxi;

**VII –** desenvolver projetos para os sistemas de transporte coletivo e de táxi;

**VIII –** efetuar análise e controle estatístico de dados operacionais subsidiários, bem como a elaboração de estudos e projetos;

**IX –** realizar estudos da planilha tarifária para o sistema de transporte coletivo e de táxi;

**X –** realizar estudos de demanda para o sistema de transporte no âmbito do Município;

**XI –** efetuar levantamento de campo;

**XII –** efetuar pesquisas operacionais de estudo e acompanhamento dos sistemas em vigor;

**XIII –** efetuar estudos, em conjunto com o Serviço de Estudos e Projetos, com vistas à elaboração de projetos de sistema viário que tenham interface com o sistema de transporte;

**XIV –** executar atividades de controle estatística operacional;

**XV –** operar a manutenção de cadastros referentes aos sistemas de ônibus, táxi e transporte escolar; e,

**XVI –** desempenhar outras atribuições afins.

## TÍTULO VIII
## ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL: ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I
### Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 187.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, coordenar os processos de compras e licitações, executar outras atividades afins visando garantir o pleno funcionamento da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 188.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar auxiliará o Prefeito Municipal, conforme normatização da Lei Municipal 237/1992 e suas alterações posteriores, e para tanto seus componentes receberão a título de gratificação de função um acréscimo de 40% sobre o vencimento base, enquanto vigorar a atuação dos respectivos membros, não caracterizando de forma alguma incorporação aos vencimentos.

## seção I
## Da Gerência de Recursos Humanos

**Art. 189.** À Gerência de Recursos Humanos compete:

**I –** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são diretamente vinculadas;

**II –** desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos direcionadas à captação, qualificação, avaliação e valorização do servidor público, bem como gerir a política de saúde ocupacional no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal;

**III –** desenvolver e aperfeiçoar os recursos humanos;

**IV –** coordenar o recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura Municipal;

**V –** coordenar as atividades de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores;

**VI –** promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal do Poder Executivo Municipal;

**VII –** identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação em relação aos objetivos legais estabelecidos pela Prefeitura Municipal;

**VIII –** acompanhar o cumprimento das ações implementadas procedendo os ajustes quando necessário;

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

**X –** administrar as atividades das áreas ligadas ao Departamento de Recursos Humanos;

**XI –** supervisionar as atividades de assistência social ao servidor municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XII –** aprovar os processos de transferência, requerimento, memorandos, certidões e outros;

**XIII –** desenvolver propostas de alteração e/ou melhoria da política de recursos humanos em conjunto com a área afim;

**XIV –** elaborar planos visando à implementação de ações voltadas às políticas de recursos humanos em conjunto com a área afim;

**XV –** planejar, juntamente à área afim, a revisão e a manutenção do plano de cargos e salários e as atividades de controle de pessoal;

**XVI –** planejar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

**XVII –** formular, em conjunto com área de relações de trabalho, as estratégias de negociações com Sindicatos e associações de classes;

**XVIII –** analisar e pesquisar as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à Prefeitura Municipal;

**XIX –** 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;

**XX –** coordenar as atividades de controle de pessoal relacionadas com registros e folha de pagamento;

**XXI –** promover a execução e o controle do pagamento dos servidores municipais aposentados;

**XXII –** promover a constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores municipais;

**XXIII –** controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;

**XXIV –** aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal;

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

**XXVI –** participar da organização e elaboração de programas para o concurso, determinar a publicação dos editais e informações, bem como dos respectivos resultados;

**XXVII –** encaminhar ao Secretário Municipal de Administração, para homologação, os resultados dos concursos;

**XXVIII –** aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIX –** proceder o exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer da Procuradoria Geral do Município nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade;

**XXX –** promover a inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

**XXXI –** providenciar posse aos servidores nomeados para cargos públicos municipais;

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

**XXXIII –** desempenhar outras atribuições afins.

## Da Seção de Desenvolvimento e Controle de Pessoal

**Art. 190.** A Comissão de Controle de Pessoal será composta por 3 (três) membros, que será presidida pelo servidor mais antigo, sendo todos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Administração, que auxiliará o Secretário Municipal de Administração, conforme normatização da lei Municipal 237/1992 e suas alterações posteriores, e para tanto seus componentes receberão a título de gratificação de função um acréscimo de 40% sobre o vencimento base, enquanto vigorar a atuação dos respectivos membros, não caracterizando de forma alguma incorporação aos vencimentos.

**Art. 191.** À Seção de Desenvolvimento de Pessoal compete:

**I –** dimensionar e classificar a demanda por capacitação e reciclagem dos servidores;

**II –** coordenar e selecionar cursos para treinamento de pessoal;

**III –** sugerir assinaturas de convênios que revertem em benefício do aprimoramento do servidor municipal com entidades existentes no Estado ou fora dele;

**IV –** requisitar a contratação de empresas ou profissionais especializados para ministrarem no Município cursos de treinamento de pessoal;

**V –** cadastrar a participação individual em cursos, palestras, seminários e qualquer outro evento que caracterize desenvolvimento profissional, fornecendo dados para os devidos registros nas fichas funcionais;

**VI –** identificar as áreas e departamentos com maior necessidade de treinamento;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** monitorar a evolução das áreas e departamentos que sofreram ou estão sofrendo a ação de medidas de capacitação;

**VIII –** executar programas e projetos relacionados ao desenvolvimento constante do capital intelectual da Prefeitura Municipal;

**IX –** desenvolver comparativos que retratem o cenário anterior e posterior à ação capacitadora, apresentando dados que possibilitem estudos de verificação da eficácia dos métodos e critérios utilizados;

**X –** promover a avaliação individual dos participantes de treinamentos, encaminhando registros que complementarão suas fichas funcionais;

**XI –** promover a avaliação dos cursos, professores e instituições por parte dos participantes, a fim de fiscalizar a qualidade e o nível de aproveitamento das aulas ministradas;

**XII –** inscrição dos candidatos a concurso público municipal;

**XIII –** elaboração e preenchimento das fichas individuais e de família que contenham os dados de identificação dos servidores para efeito do cadastro de pessoal;

**XIV –** estudo dos métodos e processos de recrutamento e seleção aplicáveis aos candidatos;

**XV –** elaboração dos testes e quesitos que devam integrar as provas de habilitação para ingresso na carreira funcional;

**XVI –** julgamento, para efeito de classificação, dos candidatos aprovados em testes ou provas realizadas;

**XVII –** interagir com as áreas que necessitam de contratação de pessoal, com a finalidade de levantar outras informações que possibilitem traçar os perfis desejados;

**XVIII –** utilizar-se dos psicólogos atuantes no serviço de saúde pública municipal para orientação e diagnósticos nos processos de seleção;

**XIX –** identificar e solicitar a necessidade de contratação de empresas especializadas nas situações que excederem os limites técnicos/operacionais da seção;

**XX –** identificar as áreas e atividades de riscos potenciais de acidentes físicos e materiais;

**XXI –** identificar e corrigir problemas relacionados à ausência ou má utilização de equipamentos de proteção individual;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXII –** implementar a maneira correta para execução de cada etapa do trabalho com segurança;

**XXIII –** envolver todos os trabalhadores, principalmente os ocupantes de cargos de chefia, no desenvolvimento de práticas seguras de trabalho, criando novas motivações e eliminando o desinteresse;

**XXIV –** elaborar análises de risco de trabalho a fim de identificar falhas e buscar alternativas para a correta execução dos serviços;

**XXV –** identificar e solicitar a necessidade de contratação de empresas especificadas nas situações que excederem os limites técnicos e operacionais da seção;

**XXVI –** encontrar novas maneiras de fazer o trabalho a fim de melhorar a produtividade e de eliminar os desperdícios, melhorando as etapas do processo ou modificando sua sequência, ou, se forem necessários, modificando equipamentos e precauções de segurança e saúde para eliminar ou reduzir riscos;

**XXVII –** modificar as condições físicas e ambientais que geram os riscos de acidentes, tais como: ferramentas, materiais, equipamentos, layout e meio ambiente;

**XXVIII –** estar em sintonia com a legalização pertinente à atividade; e,

**XXIX –** registro dos atos inerentes à admissão, bem como todos aqueles que impliquem em alteração da vida funcional do servidor;

**XXX –** controle da frequência dos servidores;

**XXXI –** controle da escala de férias dos servidores dos diversos órgãos;

**XXXII –** manter arquivo do assentamento funcional dos servidores;

**XXXIII –** preparar folha de pagamento e outros documentos referentes à pessoal;

**XXXIV –** promover o registro e controle dos benefícios concedidos aos servidores;

**XXXV –** responsabilizar-se pela apresentação de documentos exigidos pelos órgãos trabalhistas e previdenciários;

**XXXVI –** prestar informações sobre benefício e assistência dos servidores aos órgãos competentes;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXVII –** manter-se atualizado sobre a legislação trabalhista bem como aquelas relacionadas ao recolhimento, pagamentos, encargos e contribuições sociais;

**XXXVIII –** zelar pela ética quanto ao sigilo das informações que circulam na seção;

**XXXIX –** promover, em conjunto com os diversos departamentos municipais, o incentivo e a orientação quanto às anotações nas fichas funcionais, sejam de ordem positiva ou negativa;

**XL –** praticar atendimento interno e externo de qualidade, visando satisfazer as necessidades de informação dos usuários;

**XLI –** providenciar o registro detalhado das atividades desenvolvidas na seção a fim de gerar dados, para acompanhamento e melhoria constante dos serviços realizados, bem como para a elaboração de relatórios gerenciais; e,

**XLII –** exercer outras atividades correlatas das suas atribuições básicas e aquelas determinadas pela chefia imediata.

## seção II
## Da Gerência de Administração

**Art. 192.** À Gerência de Administração compete:

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

**II –** promover a identificação, reorganização e humanização dos ambientes;

**III –** promover o gerenciamento técnico da Secretaria por delegação do Secretário da pasta;

**IV –** organizar e coordenar as atividades relativas a protocolo, comunicação, arquivos, documentação e reprografia;

**V –** controlar e administrar o consumo das contas de telefone, água e energia, de imóveis locados, próprios e do município para atender ao interesse da administração e seu devido encaminhamento aos órgãos competentes para quitação;

**VI –** executar o recebimento, classificação, catalogação, guarda e conservação de processos e documentos, promovendo a divulgação do acervo junto à comunidade;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

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

**VIII –** programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis, imóveis e segurança patrimonial.

**IX –** supervisionar os serviços de limpeza e copa das instalações do palácio municipal, bem como as demais áreas de sua atuação, as atividades de conservação e manutenção dos bens e equipamentos de propriedade do Município, providenciando consertos e reparos quando necessários;

**X –** acompanhar a evolução de tecnologias de tramitação e armazenagem de processos e demais documentos;

**XI –** implantar sistemática informatizada de controle de processos, possibilitando agilidade aos processos de consulta e finalização de requerimentos;

**XII –** identificar alternativas para o crescimento do material de arquivo;

**XIII –** prover a Administração Pública Municipal de recursos informacionais modernos;

**XIV –** avaliar os recursos informacionais disponíveis, implantados na Prefeitura Municipal, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;

**XV –** administrar as concessões patrimoniais da municipalidade;

**XVI –** acompanhar e gerenciar os relatórios de informações administrativas; e,

**XVII –** exercer outras atividades relacionadas às suas atribuições básicas e aquelas determinadas pelo Secretário Municipal de Administração.

### subseção I
### Seção de Protocolo e Arquivo Geral

**Art. 193.** À Seção de Protocolo e Arquivo Geral compete:

**I –** controlar a tramitação de processos, informando sobre a sua localização atual, quando solicitado;

**II –** prestar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura Municipal informações quanto à localização de processos;

**III –** normalizar e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentação em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV** – manter atualizados e fornecer informações sobre a localização dos processos em tramitação;

**V** – fazer instruir o público quanto às exigências, orientando o preenchimento de requerimentos quando necessário;

**VI** – encaminhar, de acordo com as normas estabelecidas, a remessa de processos e demais documentos para o departamento de arquivo geral;

**VII** – receber e conferir os processos para arquivamento e lançamento em sistema específico;

**VIII** – manter o arquivo em condições de organização e segurança para que os documentos sejam facilmente localizados e preservados durante sua validade;

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

**X** – atender, quando solicitado oficialmente, o desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;

**XI** – preparar microfilmagem de todos os processos e documentos encerrados pelos vários órgãos da Administração Municipal;

**XII** – manter e conservar publicações especializadas no âmbito da história, da administração, da arquivologia e outras áreas afins;

**XIII** – coordenar-se com a Secretaria Municipal de Cultura, visando o aproveitamento e conservação dos documentos administrativos de valor histórico; e,

**XIV** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

### subseção II
### Seção de Controle Patrimonial e Almoxarifado

**Art. 194.** A Seção de Controle Patrimonial e Almoxarifado compete:

**I** – estabelecer normas, em conjunto com órgão competente, para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

**II** – proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da Prefeitura Municipal;

**III** – providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens móveis e imóveis do Município;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV –** coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Administração Municipal;

**V –** coordenar o cadastramento dos bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, sua guarda e seu cercamento;

**VI –** coordenar os serviços de manutenção predial em sua área de atuação, solicitando apoio da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;

**VII –** coordenar as atividades de segurança patrimonial;

**VIII –** controlar as baixas de bens patrimoniais, bem como a saída e a entrada daqueles que se destinam a serviços de manutenção externos;

**IX –** planejar e executar o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

**X –** providenciar arquivo de plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do Município;

**XI –** realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas estabelecidas pela Administração Municipal, identificando aqueles que estão faltando ou foram danificados, comunicando o fato ao Secretário Municipal de Administração a fim de apurar responsabilidades;

**XII –** manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamento dos bens patrimoniais;

**XIII –** controlar fisicamente os bens patrimoniais;

**XIV –** efetuar verificações nos órgãos municipais para conferir se os bens patrimoniais existentes conferem com aqueles relacionados nos respectivos termos de responsabilidade;

**XV –** atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;

**XVI –** relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis, comunicando o fato ao Secretário Municipal de Administração para que seja dada uma destinação conveniente;

**XVII –** efetuar o registro patrimonial dos bens móveis adquiridos pelas diversas unidades administrativas da Administração Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVIII –** efetuar o controle físico dos bens móveis;

**XIX –** efetuar o registro patrimonial dos bens móveis adquiridos pelas diversas unidades administrativas da Administração Municipal;

**XX –** efetuar o controle físico dos bens móveis;

**XXI –** controlar transferências e alterações ocorridas nos bens móveis;

**XXII –** providenciar realização de leilões dos bens móveis do Município;

**XXIII –** executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários;

**XXIV –** providenciar a baixa quando da alienação do bem móvel inservível;

**XXV –** elaborar periodicamente o inventário dos bens móveis da Administração Municipal;

**XXVI –** promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros do patrimônio imobiliário da Administração Municipal;

**XXVII –** demarcar terrenos a serem liberados para alienação ou cessão;

**XXVIII –** providenciar levantamentos planimétricos, altimétricos e cálculos de área;

**XXIX –** efetuar vistorias em bens próprios municipais, em conjunto com a área afim, observando a necessidade de reformas e conservação;

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

**XXXI –** fiscalizar a concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmios, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do Município;

**XXXII –** fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da municipalidade;

**XXXIII –** emitir guia de recolhimento de foros, laudêmios, permissões e concessões de uso;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**XXXIV –** manter em seus arquivos plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do Município;

**XXXV –** providenciar a realização de concorrência pública para alienação dos bens imóveis do Município;

**XXXVI –** manter o registro das alienações, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;

**XXXVII –** elaborar periodicamente o inventário de bens imóveis da municipalidade;

**XXXVIII –** manter os materiais do almoxarifado em adequadas condições ambientais, observando as normas de organização e segurança dos estoques;

**XXXIX –** efetuar a distribuição dos bens adquiridos aos diversos órgãos da Administração Municipal de acordo com as normas para requisição;

**XL –** realizar inventários periódicos de estoques do almoxarifado para organizar e controlar o estoque e sua movimentação de entrada e saída de materiais;

**XLI –** receber notas de entrega e as faturas dos fornecedores, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Finanças com as declarações de recebimento e aceitação do material;

**XLII –** revisar todas as requisições no que concerne à nomenclatura e as especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para a melhor caracterização do material pedido, seguindo padrões adotados pela Administração Municipal e constantes do catálogo de materiais;

**XLIII –** efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção;

**XLIV –** emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques da seção de almoxarifado e dos almoxarifados setoriais;

**XLV –** estudar e determinar o ponto de ressuprimento de cada material, de acordo com o ritmo médio das unidades da Administração Municipal, tomando providências imediatas para a sua reposição em articulação com a Gerencia de Licitações e Compras;

**XLVI –** solicitar, sempre que necessário, o pronunciamento de órgãos técnicos no caso de recebimento de materiais especializados; e,

**XLVII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**subseção III**
**Da Seção de Serviços Gerais**

**Art. 195.** À Seção de Serviços Gerais compete:

**I –** coordenar e controlar a execução dos serviços de infraestrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos, manutenção, de copa, cozinha e de mensageiros;

**II –** operar, conservar e manter em funcionamento os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios e outras nos órgãos da Administração Municipal;

**III –** manter e conservar em bom estado de funcionamento e operação o material permanente de uso dos diversos órgãos da Administração Municipal;

**IV –** coordenar, controlar e manter em funcionamento o relógio de ponto e os respectivos cartões;

**V –** registrar nos cartões de ponto os respectivos dados dos servidores;

**VI –** manter o controle do número de cópias produzidas na Administração Municipal através de relatórios mensais;

**VII –** supervisionar a utilização das máquinas reprográficas;

**VIII –** receber e conferir relatórios mensais de cópias reprográficas;

**IX –** receber e distribuir as correspondências externas e encaminhar aos diversos órgãos da Administração Municipal;

**X –** organizar e efetuar manutenção dos quadros de informações do Município; e,

**XI –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**subseção IV**
**Da Seção de Frotas**

**Art. 196.** À Seção de Frotas compete:

**I -** coordenar, acompanhar e controlar a frota de veículos do Município;

**II -** verificar a situação dos veículos da frota;

**III -** providenciar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**IV -** analisar e arquivar os relatórios de percurso dos veículos;

**V -** controlar a prestação de serviços realizados nos veículos;

**VI -** emitir relatórios e planilhas de controle;

**VII -** organizar os documentos de habilitação dos veículos;

**VIII -** encaminhar os motoristas para capacitação e reciclagens correspondentes;

**IX -** controlar a carga patrimonial da frota;

**X -** fornecer dados e informações da Rede inerentes à função;

**XI -** controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;

**XII -** zelar pela boa imagem da administração;

**XIII -** controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Direção Administrativa;

**XIV -** comunicar, por escrito, aos superiores imediatos, ocorrências havidas;

**XV -** dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

**XVI -** outras competências afins.

**Junta de Serviço Militar**

**Art. 197.** À Junta de Serviço Militar compete:

**I –** cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela circunscrição do serviço militar;

**II –** receber dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbito dos cidadãos com faixa etária entre 18 e 45 anos, de acordo com as normas em vigor;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**III** – efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no Município e, excepcionalmente em outros, procedimentos de acordo com as normas e instruções existentes;

**IV** – alertar ao alistado que no caso de mudança de residência o mesmo deverá comunicar o novo endereço à junta de destino logo após a sua chegada;

**V** – organizar e manter em dia o fichário dos alistados;

**VI** – organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas;

**VII** – comunicar à Delegacia do Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado quer já tenha sido ou não submetido à seleção e o resultado da mesma quando for o caso;

**VIII** – fazer a entrega dos Certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relação de fornecimento;

**IX** – organizar os processos de arrimo, de adiantamento de incorporação, de solicitação de certificado de dispensa de incorporação e certificado de isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendem eximir-se do Serviço Militar e do serviço alternativo, encaminhando-os à Circunscrição do Serviço Militar através da Delegacia do Serviço Militar;

**X** – revalidar os certificados de alistamento militar de acordo com as normas e instrução existentes;

**XI** – efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;

**XII** – determinar o pagamento da taxa militar, quando for o caso;

**XIII** – informar ao público, utilizando os meios de comunicação do Município e a colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da necessidade do alistamento dentro do prazo previsto, da época e local de seleção, das situações de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas, da situação de arrimo, da obtenção do adiamento de incorporação e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do serviço militar inicial classificado em "situação especial", no exercício de reserva;

**XIV** – participar da circunscrição do serviço militar através da Delegacia do Serviço Militar, as infrações à lei do Serviço Militar e a seu pagamento;

**XV** – organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do Certificado de Dispensa de Incorporação para juramento à bandeira;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVI –** alertar os cidadãos que tenham recebido o certificado de dispensa de incorporação sobre a possibilidade da chamada complementar;

**XVII –** organizar e executar os trabalhos de relações e publicidade do Serviço Militar no território de seu Município;

**XVIII –** cooperar na fiscalização da lei do Serviço Militar;

**XIX –** verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, se estão de posse do documento militar original e da respectiva fotocópia;

**XX –** manter relacionamento com órgãos das Forças Armadas; e,

**XXI –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**seção III**
**Da Gerência de Compras**

**Art. 198.** À Gerência de Compras compete:

**I –** coordenar e controlar as solicitações de aquisições e contratações de bens e serviços;

**II –** avaliar e assessorar na elaboração das especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados;

**III –** receber os processos das unidades administrativas contendo especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados;

**IV –** acompanhar e analisar o desempenho dos fornecedores, em conjunto com a área afim, registrando os fatos ocorridos nas operações comerciais;

**V –** promover as negociações técnicas comerciais pertinentes em todos os processos de compras de bens e serviços tendo como referencial as previsões orçamentárias e aprovação do relatório final de negociação;

**VI –** organizar o cadastro de fornecedores de materiais de consumo e permanente e de serviços;

**VII –** efetuar inscrição, avaliação, habilitação, registro e divulgação dos fornecedores de bens e serviços;

**VIII –** manter atualizados os dados cadastrais dos fornecedores; e,

**IX –** desenvolver outras atividades correlatas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## seção IV
## Da Gerência de Licitações

**Art. 199.** À Gerência de Licitações compete:

**I –** planejar e controlar as atividades de licitações, pesquisa de mercado e compras da Prefeitura;

**II –** manter arquivo de processos licitatórios, dispensa de licitação e processo de pagamento não concluído, aplicando prazo estabelecido na tabela de temporalidade;

**III –** promover a realização dos procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades para obras, compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades da administração municipal, em obediência à legislação vigente;

**IV –** preparar e publicar os editais dos procedimentos licitatórios estabelecidos em Lei Federal;

**V –** desenvolver outras atividades correlatas.

## seção V
## Da Subsecretaria de Ciência e Tecnologia

**Art. 200.** A Subsecretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, tem por finalidade promover, coordenar, orientar e supervisionar a qualificação gerencial, sistematização de informação e as políticas de ciência e tecnologia, visando à modernização das atividades da Administração do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Compete ao Subsecretário Municipal de Ciência e Tecnologia:

**I –** propor e adotar novas tecnologias, visando à otimização de processos, à redução de custos e à atualização tecnológica da Administração Pública Municipal;

**II –** executar as políticas públicas concernentes ao desenvolvimento tecnológico nos serviços públicos municipais, integrando-as com as demais políticas sociais do Município que estejam de qualquer forma relacionadas à matéria de estímulo ao melhoramento científico;

**III –** formular e coordenar a implantação de uma política de promoção ao desenvolvimento científico em suas variadas formas;

**IV –** estabelecer, de acordo com as necessidades, com as demais Secretarias Municipais, as diretrizes e as prioridades necessárias ao cumprimento de suas competências;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**V –** promover e executar ações através de convênios e firmar parcerias com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas inerentes ao desenvolvimento científico e tecnológico, sob orientação do Secretário Municipal;

**VI –** fomentar as atividades de pesquisa científica e tecnológica que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável do município;

**VII –** fomentar a formação e ao aperfeiçoamento de pesquisadores, técnicos e cientistas em colaboração com universidades, instituições de pesquisa, setor empresarial para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;

**VIII –** fomentar a difusão e popularização da Ciência e Tecnologia divulgando por meio de feiras e eventos públicos a ciência, tecnologia e inovação;

**IX –** exercer no âmbito da Administração Municipal direta e indireta o planejamento e a implementação de novas metodologias de trabalho, competindo-lhe a formulação da estratégia de aplicação da Tecnologia de Informação;

**X –** manter o acervo das bases de dados necessárias ao sistema de informações e aos sistemas internos de gestão institucional;

**XI –** desenvolver projeto de Incubadora de Empresas, objetivando o desenvolvimento tecnológico e a inclusão digital;

**XII –** gerenciar o sítio institucional na internet no âmbito da Administração;

**XIII –** definir necessidades de otimização ou substituição dos sistemas;

**XIV –** verificar com frequência, o estado dos equipamentos de computação utilizados nas diversas Secretarias;

**XV –** coordenar as atividades de organização e modernização administrativa;

**XVI –** coordenar as atividades de qualificação gerencial;

### subseção I
### Gerência de Infraestrutura e Rede

**Art. 201.** À Gerência de Infraestrutura e Rede compete:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**I –** realizar manutenção periódica dos equipamentos de informática;

**II –** prover e manter a infraestrutura, o apoio operacional e coordenar o processo de utilização dos recursos de hardware, software e de rede no âmbito da Administração Pública Municipal;

**III –** prover o aparato tecnológico necessário ao desenvolvimento, à implantação e à produção dos sistemas da Administração Pública Municipal;

**IV –** normatizar o uso de tecnologias empregadas, através de normas, padrões, metodologias e procedimentos, no ambiente computacional da Administração Pública Municipal;

**V –** elaborar procedimentos operacionais para o uso dos recursos computacionais da Administração Pública Municipal;

**VI –** planejar e apoiar a implantação de normas, padrões e procedimentos de infraestrutura e segurança;

**VII –** buscar e prospectar soluções e mecanismos de segurança física e lógica para comunicação de dados e soluções e tecnologias de infraestrutura, banco de dados e segurança;

**VIII –** elaborar solução tecnológica para consolidação, disponibilidade, proteção e gerenciamento da informação em rede;

**IX –** elaborar soluções de gerenciamento de serviços, ativos de rede e banco de dados;

**X –** elaborar soluções e mecanismos de segurança física e lógica para comunicação de dados;

**XI –** elaborar, em conjunto com as Secretarias, os termos de referência para aquisição de equipamentos de informática;

**XII –** implantar, administrar e manter o parque de comunicação e a rede local e de longa distância instalados na da Administração Pública Municipal, garantindo plena disponibilidade dos recursos;

**XIII –** elaborar padrões de conectividade, criando parâmetros de nomenclatura, endereçamento, roteamento, dentre outros parâmetros.

**XIV –** administrar a rede corporativa do Município, garantindo o acesso e a segurança das informações existentes no Portal da Administração Pública Municipal na internet;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV –** assegurar a confidencialidade, a integridade, o acesso e a disponibilidade das informações armazenadas nos servidores da rede local, por intermédio de ferramentas específicas;

**XVI –** propor a aquisição de novas tecnologias, novos produtos e serviços que garantam o funcionamento adequado e compatível com as necessidades futuras de funcionamento da rede;

**XVII –** controlar a utilização do uso de softwares e hardwares no âmbito da Administração Pública Municipal;

**XVIII –** administrar e manter o cabeamento estruturado da rede local das unidades da Administração Pública Municipal.

**XIX –** implantar e manter políticas de segurança voltadas à integridade dos dados;

**XX –** manter em condições adequadas de segurança o acervo de informações do Município, bem como os equipamentos críticos ao perfeito funcionamento da rede local e dos troncos de transmissão de dados.

## Subseção II
## Gerência de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas

**Art. 202.** À Gerência de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas compete:

**I –** estabelecer normas e procedimentos internos voltados à eficiência dos processos de administração dos recursos de infraestrutura, de processamento e de controle de qualidade;

**II –** acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados dos recursos computacionais do parque de equipamentos de informática;

**III –** estabelecer e monitorar indicadores de acompanhamento dos serviços e do uso dos recursos de infraestrutura;

**IV –** elaborar, em conjunto com as Secretarias, os termos de referência para desenvolvimento ou aquisição de soluções de informática;

**V –** orientar e acompanhar o desenvolvimento de soluções de informática no âmbito da Administração Pública Municipal;

**VI –** acompanhar a implantação dos produtos de software da Administração Pública Municipal, assim como efetuar o controle da distribuição dos programas-fontes e artefatos;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** manter o repositório de tabelas corporativas com o objetivo de integrar os sistemas implantados na Administração Pública Municipal;

**VIII –** desenvolver, reformular e atualizar o sítio institucional na internet no âmbito da Administração Municipal;

**IX –** desenvolver sistemas para atender necessidades específicas e momentâneas da Administração Municipal;

**X –** executar os sistemas de grande porte da Administração Pública Municipal, nas fases de processamento;

**XI –** manter a infraestrutura necessária de Administração de Banco de Dados para o processamento e a integridade dos dados e informações;

**XII –** estabelecer padrões tecnológicos para interoperabilidade e desenvolvimento entre os sistemas da Administração Pública Municipal;

**XIII –** estabelecer orientações e especificações técnicas para elaboração de convênios e contratos, visando à aquisição de bens e serviços de informática;

**XIV –** normalizar e normatizar o uso de tecnologias empregadas para desenvolvimento de sistemas, através de padrões, metodologias e procedimentos;

**XV –** buscar e prospectar soluções de desenvolvimento quanto ao uso de software de código aberto, soluções e tecnologias de desenvolvimento, banco de dados e segurança;

**XVI –** elaborar projetos e cenários tecnológicos de complexidade computacional que indiquem as necessidades de infraestrutura, desenvolvimento, banco de dados e segurança;

**XVII –** prospectar e disseminar conhecimentos relativos ao emprego de novas tecnologias de informação e informática no âmbito da Administração Pública do Município;

**XVIII –** fazer prospecção de sistemas de códigos abertos de interesse do Município.

## CAPÍTULO II
## Da Secretaria Municipal de Finanças

**Art. 203.** A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade exercer a política financeira e a execução da Administração Financeira e Tributária

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

do Município com as seguintes áreas de competências: assuntos financeiros e fiscais, administração financeira e orçamentária, arrecadação, pagamento e guarda de valores, fiscalização tributária, administração tributária, julgamento de processos fiscais e financeiros e contabilidade municipal.

## seção I
## Da Gerência de Fiscalização

**Art. 204.** À Gerência de Fiscalização compete a supervisão de todas as atividades de fiscalização da administração municipal cabendo-lhe, especialmente, as seguintes atribuições;

**I –** exercer as atividades de fiscalização competente à administração municipal, bem como dos tributos e outras rendas pertinentes à prefeitura ou a cargo desta, organizando planos de fiscalização e propondo medidas para a sua fiel execução e aperfeiçoamento;

**II –** organizar o cadastro necessário à fiscalização, propondo a divisão do município em zonas fiscais;

**III –** realizar diligências no curso de suas atividades, lavrando os competentes autos de infração, notificações e avaliações de imóveis;

**IV –** proceder, em caso especiais e devidamente autorizados pelo secretário municipal de finanças, a arrecadação e o recolhimento dos tributos devidos;

**V –** receber, examinar e informar os pedidos de inscrição, baixas de registros, transferências e reclamações e coligir elementos necessários para a atualização dos cadastros;

**VI –** alocar os recursos humanos de forma a assegurar a cobertura de todas as zonas fiscais do Município;

**VII –** promover esforços no sentido de que as atividades de fiscalização sejam realizadas de forma integrada, permitindo que cada área de fiscalização possa substituir as atividades das demais;

**VIII –** comunicar aos órgãos competentes todos os fatos ou anormalidades de que tenham conhecimento; e,

**IX –** desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias e decorrentes de determinação de legislação tributária do município e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

## subseção única
## Seção de Cadastro Mobiliário

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 205.** À Seção de Cadastro Mobiliário compete:

**I –** coordenar e controlar as atividades da arrecadação e fiscalização do ISSQN e das rendas municipais;

**II –** interpretar a legislação relativa a tributos mobiliários nos aspectos de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades;

**III –** organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao cadastro, lançamento e arrecadação do ISSQN;

**IV –** executar a atualização e manutenção do cadastro mobiliário;

**V –** determinar a realização de levantamentos contábeis junto aos contribuintes, objetivando salvaguardar os interesses da fazenda municipal;

**VI –** programar ações fiscalizadoras;

**VII –** emitir os carnês de ISSQN e enviá-los aos seus respectivos destinatários;

**VIII –** orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações;

**IX –** fazer lançamento de alvarás de licença e demais taxas municipais;

**X –** inscrever na dívida ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores da Prefeitura, encaminhando as informações para contabilização pelo órgão competente;

**XI –** orientar os contribuintes sobre suas obrigações fiscais através de publicações de editais e avisos em jornais e campanhas nos meios de comunicação;

**XII –** informar processos sobre a situação fiscal do contribuinte;

**XIII –** providenciar os cálculos para o parcelamento da dívida ativa;

**XIV –** promover a cobrança do parcelamento da dívida ativa em atraso;

**XV –** promover a expedição das certidões da dívida ativa e enviá-las à procuradoria para cobrança executiva;

**XVI –** expedir certidões da dívida ativa proveniente do ISSQN;

**XVII –** analisar os pedidos de suspensão ou cancelamento de débitos relativos ao ISSQN;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVIII –** prestar informações à Procuradoria, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido;

**XIX –** fazer o controle das declarações de operações tributáveis; e,

**XX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção II
## Da Gerência de Cadastro Imobiliário

**Art. 206.** À Gerência de Cadastro Imobiliário compete:

**I –** atualizar o cadastro imobiliário;

**II –** lançar o imposto predial e territorial e as taxas a eles vinculadas;

**III –** orientar os contribuintes ao cumprimento de suas obrigações;

**IV –** fixar os vencimentos do IPTU, fazendo sua divulgação;

**V –** divulgar, através dos meios de comunicação de massa, as datas e prazos para recolhimento dos impostos municipais;

**VI –** promover campanhas para aumentar a arrecadação;

**VII –** proceder à cobrança amigável da dívida ativa;

**VIII –** informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes;

**IX –** inscrever na dívida ativa e manter atualizados os registros individualizados dos devedores da prefeitura, encaminhando as informações para contabilização pelo órgão competente;

**XI –** proceder à entrega dos carnês de IPTU;

**XII –** providenciar os cálculos para o parcelamento da dívida ativa;

**XIII –** promover a cobrança do parcelamento da dívida ativa em atraso;

**XIV –** promover a expedição das certidões da dívida ativa e enviá-las à procuradoria para cobrança executiva;

**XV –** assinar as certidões da dívida ativa proveniente do IPTU;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**XVI –** analisar os pedidos de suspensão ou cancelamento de débitos relativos ao IPTU;

**XVII –** prestar informações à Procuradoria, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais ou quaisquer outros em que o município esteja envolvido;

**XVIII –** elaborar relatórios mensais sobre o quantitativo de débitos pagos em dívida ativa;

**XIX –** manter registros dos créditos e tomar providências no sentido de corrigir eventuais distorções no lançamento da dívida ativa;

**XX –** efetuar o recadastramento de contribuintes;

**XXI –** emitir certidões de tempo do cadastro imobiliário;

**XXII –** averbar imóveis no cadastro imobiliário;

**XXIII –** articular-se com os cartórios de registro de imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão de bens imóveis de competência do Município;

**XXIV –** efetuar os cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;

**XXV –** proceder à baixa dos impostos que tenham sido isentos;

**XXVI –** executar a transferência de propriedades imóveis;

**XXVII –** articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas de serviços públicos, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis;

**XXVIII –** efetuar levantamentos, no local, para efeito de lançamentos de tributos imobiliários;

**XXIX –** elaborar planta de valores e tabela para lançamento de tributos imobiliários, submetendo-a a aprovação superior;

**XXX –** confeccionar plantas de quadras e plantas de referência cadastral;

**XXXI –** georeferenciar os elementos espaciais do cadastro imobiliário;

**XXXII –** gerar mapas temáticos com informações do cadastro imobiliário que venha subsidiar a administração municipal em suas atividades de planejamento e gestão; e,

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXXIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## seção III
## Da Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral

**Art. 207.** A Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral, órgão vinculado a Secretaria Municipal de Finanças, passará a exercer as seguintes atribuições:

**I -** coordenar a execução do pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;

**II -** coordenar os lançamentos de escrituração do Livro Caixa;

**III -** coordenar o recolhimento das importâncias devidas referentes a encargos da Prefeitura;

**IV -** coordenar o arquivamento de diversos documentos da gerência de tesouraria;

**V -** coordenar a conferência, classificação e registro contábil dos documentos de receita e despesas da prefeitura;

**VI -** coordenar o registro contábil dos bens patrimoniais;

**VII -** coordenar o levantamento da documentação relativa aos balancetes e demonstrações contábeis dentro dos prazos previstos;

**VIII -** coordenar a orientação na classificação contábil de receitas e despesas, a emissão de empenho e a execução da contabilidade;

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

**X -** coordenar a atualização da contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município de modo a informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais, bem como outras operações em que intervenha o Município;

**XI -** preparar, gerar e conferir os arquivos de meio magnético para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**XII -** coordenar a análise dos processos, bem como sua documentação, disponibilizando para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**XIII -** coordenar o encerramento do exercício e do balanço geral, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIV -** coordenar a utilização de todos os usuários do sistema informatizado de execução orçamentária e contabilidade pública;

**XV -** registrar as solicitações efetuadas pelos usuários do sistema informatizado de execução orçamentária e contabilidade pública;

**XVI -** acompanhar as mudanças das legislações municipais, estaduais e federais para propor mudanças e/ou adequações no sistema informatizado de execução orçamentária e contabilidade pública;

**XVII -** coordenar o envio ao Tribunal de Contas, nos prazos estabelecidos, as prestações de contas bimestrais acompanhados dos demonstrativos contábeis orçamentários e financeiros;

**XVIII -** coordenar o envio das prestações de contas mensais por meio eletrônico através do sistema SISAUD;

**XIX -** disponibilizar também via internet no portal da transparência às contas nos termos da lei de responsabilidade fiscal;

**XX -** controlar o repasse do duodécimo para Câmara Municipal;

**XXI -** acompanhar os limites de gastos com saúde, pessoal, serviços de terceiros e nível de endividamento;

**XXII -** coordenar a elaboração e expedição dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal;

**XXIII -** elaborar o anteprojeto de lei de diretrizes orçamentárias;

**XXIV -** acompanhar a despesa com pessoal, educação e saúde, observando se as mesmas estão de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XXV -** controlar o comportamento das principais despesas com o objetivo de organizar o gasto nos limites da capacidade projetada e de racionalizar as despesas de custeio;

**XXVI -** acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos à disposição das secretarias;

**XXVII -** coordenar e orientar os serviços realizados pela gerência Contábil, de Tesouraria, de Convênios e Arquivo Contábil;

**XXVIII -** desenvolver outras atividades correlatas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**subseção I**
**Da Gerência de Tesouraria**

**Art. 208.** A Gerência de Tesouraria compete:

**I –** efetuar o recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;

**II –** executar o pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;

**III –** efetuar o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;

**IV –** emitir cheques e requisição de talonários para a devida assinatura do Prefeito com outro representante legal;

**V –** controlar rigorosamente os saldos das contas em estabelecimentos de créditos movimentados pela Prefeitura;

**VI –** promover o recolhimento das importâncias devidas referentes a encargos da Prefeitura;

**VII –** efetuar os lançamentos de escrituração do Livro Caixa;

**VIII –** elaborar boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;

**IX –** manter-se em freqüentes contatos com agências bancárias com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento das operações que ocorrem entre estas e o Município;

**X –** promover um bom fluxo de informações gerenciais para o Secretário Municipal de Finanças;

**XI –** coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, em observância à legislação pertinente;

**XII –** efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira;

**XIII –** coordenar o arquivamento de diversos documentos do departamento; e,

**XIV –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**subseção II**
**Da Gerência Contábil**

**Art. 209.** À Gerência Contábil compete:

**I –** realizar conferência, classificação e registro contábil dos documentos de receita e despesas da prefeitura;

**II –** providenciar a escrituração das liberações e prestação de contas de adiantamentos, sob a responsabilidade de servidores;

**III –** organizar e manter um sistema de registro destinado ao controle da execução orçamentária;

**IV –** organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício atual e anterior;

**V –** efetuar o registro contábil dos bens patrimoniais;

**VI –** orientar a classificação contábil de receitas e despesas, a emissão de empenho e a execução da contabilidade;

**VII –** providenciar as escriturações das liberações e prestações de contas de adiantamentos, sob a responsabilidade de servidores;

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

**IX –** efetuar a análise dos processos, bem como sua documentação, disponibilizando para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**X –** realizar o encerramento do exercício e do balanço geral, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;

**XI –** acompanhar a utilização de todos os usuários do sistema informatizado de execução orçamentária e contabilidade pública;

**XII –** propor mudanças de custos de serviços direcionados ao sistema contábil;

**XIII –** enviar ao Tribunal de Contas, nos prazos estabelecidos, as prestações de contas bimestrais acompanhados dos demonstrativos contábeis orçamentários e financeiros;

**XIV –** enviar as prestações de contas mensais por meio eletrônico através do sistema SISAUD;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV –** alimentar o sistema "SIOPS" do Ministério da Saúde;

**XVI –** elaborar e expedir os relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal;

**XVII –** controlar despesa com pessoal, educação e saúde, observando se as mesmas estão de acordo com os índices estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XVIII –** conferir a classificação das despesas orçamentárias previamente ao seu empenho;

**XIX –** efetuar o lançamento dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias; e,

**XX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**XXI –** acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos à disposição das secretarias, mantendo o Secretário de Finanças informado sobre a situação dos programas e projetos previstos no orçamento global;

**XXII –** coordenar o processo de liberação de recursos e suplementação financeira visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

**XXIII –** controlar a execução orçamentária em nível operacional;

**XXIV –** elaborar mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas;

**XXV –** acompanhar a movimentação de dotações orçamentárias, assim como de fundos especiais;

**XXVI –** proceder o cadastro e controle das contas processadas por conta de créditos ou dotações orçamentárias;

**XXVII –** controlar o empenho prévio da despesa e a anulação de empenhos realizados pelos órgãos próprios das Secretarias Municipais, verificando a correta utilização das dotações orçamentárias e dos créditos abertos;

**XXVIII –** emitir notas de empenho e de anulação de empenho na forma prevista em lei;

**XXIX –** promover o enquadramento e suplementação de dotações;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXX –** emitir relatórios periódicos de controle da execução orçamentária de forma detalhada;

**XXXI –** efetuar lançamentos dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;

**XXXII –** normatizar, revisar e atualizar as classificações orçamentárias do orçamento municipal;

**XXXIII –** acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;

**XXXIV –** coordenar as atividades de elaboração da proposta orçamentária anual, do plano de investimentos e da lei de diretrizes orçamentárias;

**XXXV –** coordenar e acompanhar as alterações na legislação tributária municipal;

**XXXVI –** elaborar relatório das atividades desenvolvidas, bem como relatório consolidado da execução orçamentária, encaminhando ao Secretário e ao Prefeito para apreciação;

## Seção de Contratos e Convênios

**Art. 210.** À Seção de Contratos e Convênios compete:

**I –** planejar e manter o sistema de informações e controle de contratos;

**II –** 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;

**III –** acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;

**IV –** registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;

**V –** avaliar e propor modificações nos contratos, introduzindo correções que se fizerem necessárias para melhorar a qualidade e produtividade da contratação;

**VI –** redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a administração municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VII –** elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;

**VIII –** elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;

**IX –** acompanhar nos diários oficiais a legislação e publicações relativas aos contratos e convênios;

**X –** controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores em conjunto com a área requisitada responsável pela execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;

**XI –** denunciar a extinção de prazo, caso fortuito ou força maior, para prorrogação de contrato;

**XII –** manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;

**XIII –** prover a área de almoxarifado das informações necessárias ao recebimento de material;

**XIV –** elaborar o calendário periódico de compras; e,

**XV –** montar um sistema de controle e acompanhamento de convênios;

**XVI –** acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios;

**XVII –** elaborar e executar a prestação de conta dos convênios;

**XVIII –** informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes;

**XIX –** monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal;

**XX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Da Seção de Controle e Arquivo Contábil**

**Art. 211.** À Seção de Controle e Arquivo Contábil compete:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** montar um sistema de controle de arquivo e acompanhamento de processos;

**II –** conferir os documentos pertinentes aos processos para posterior arquivamento;

**III –** organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício atual e anterior;

**IV –** implementar ações preventivas que assegure a correta utilização dos processos arquivados;

**V –** controlar, através de mecanismo interno, a tramitação de processos arquivados, quando solicitado;

**VI –** desarquivar processos atendendo a solicitação do coordenador contábil;

**VII –** receber e conferir os processos para arquivamento;

**VIII –** preparar a microfilmagem de documentos e/ou enviá-los ao arquivo público nos termos da tabela de temporalidade de documentos; e,

**IX –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO III
## Secretaria Municipal de Turismo

**Art. 212.** A Secretaria Municipal de Turismo é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade desenvolver o turismo como uma atividade econômica sustentável com papel relevante na geração de empregos e divisas, proporcionando a inclusão social, além de executar a política municipal para o setor em conjunto com as diversas Secretarias Municipais e órgãos afins na elaboração e execução de planos e projetos que garantam a melhoria da infraestrutura, a qualidade dos serviços prestados e a promoção turística do Município.

### seção I
### Gerência de Programas de Desenvolvimento do Turismo

**Art. 213.** À Gerência de Programas de Desenvolvimento do Turismo, compete:

**I –** subsidiar a formulação dos planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**GABINETE DO PREFEITO**

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**II –** subsidiar a formulação e acompanhar os programas de desenvolvimento regional do turismo e a promoção do apoio técnico, institucional e financeiro necessário ao fortalecimento do turismo municipal;

**III –** subsidiar o desenvolvimento de planos, projetos e ações para a captação e estímulo aos investimentos privados para o Município;

**IV –** promover a cooperação e a articulação dos instrumentos da administração Pública para financiamento, apoio e promoção da atividade turística;

**V –** regulamentar e apoiar a certificação das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços e fixar os critérios de avaliação dos organismos de certificação para a atividade no Município;

**VI –** apoiar a qualificação profissional e a melhoria da qualidade da prestação de serviços para o turista;

**VII –** apoiar a diversificação da oferta turística, mediante o incentivo à produção associada ao turismo;

**VIII –** propor diretrizes e prioridades para a aplicação do Fundo de Desenvolvimento do Turismo do Município- FUNDETUR;

**IX –** propor aproveitamento ou melhoria de recantos do Município que possam contribuir para o fomento do turismo, dando ênfase ao Sítio Histórico, Rio Cricaré e Praias;

**X –** adotar ações voltadas ao turismo sustentável, disseminado pela organização Mundial do Turismo;

**XI –** elaborar projetos turísticos que visem viabilizar recursos para empreendimentos do Município no âmbito do Prodetur Nordeste II;

**XII –** defender e valorizar os elementos da natureza do Município, das tradições, costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas; e,

**XIII –** executar outras atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições do setor e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**subseção I**
**Seção de Projetos e Capacitação em Turismo**

**Art. 214.** À Seção de Projetos e Capacitação em Turismo compete:

**I –** coordenar a elaboração e avaliação do plano municipal do turismo;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** realizar estudos, pesquisas, análises e levantamento de dados e indicadores necessários à formulação, implementação e avaliação da política municipal de turismo;

**III –** participação nos eventos de interesse do turismo municipal, realizando ações institucionais programáticas na área de sua competência;

**IV –** implementar atividades de monitoramento e avaliação da política municipal de turismo, através de sistemas e redes de informações setoriais, técnicas e políticas;

**V –** coordenar, acompanhar, supervisionar e articular políticas, planos, programas, projetos e ações para a estruturação e diversificação da oferta turística;

**VI –** subsidiar a formulação e o gerenciamento de políticas, programas e projetos para o ordenamento e desenvolvimento do turismo e de seus segmentos no Município, promovendo a inserção da temática social, ambiental e cultural;

**VII –** planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo;

**VIII –** apresentar sugestões de projetos para o desenvolvimento do setor turístico do Município;

**IX –** subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimentos públicos ou privados;

**X –** executar projetos que viabilizem a inclusão do Município em eventos da área turística tais como congressos, convenções, seminários, feiras, encontros e outros eventos de interesse do Município;

**XI –** fazer a estimativa dos custos de eventos turísticos que o Município tenha interesse em promover ou participar;

**XII –** estabelecer e manter permanente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privado com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;

**XIII –** formatar, implementar e apoiar os planos, programas e ações voltadas ao desenvolvimento da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

**XIV –** coordenar as ações voltadas para promoção e comercialização da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XV –** formatar e implementar os programas e ações voltadas ao desenvolvimento da qualificação e certificação de profissionais, de equipamentos e serviços turísticos;

**XVI –** coordenar as ações voltadas à qualificação profissional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;

**XVII –** desenvolver, implementar e apoiar projetos estruturantes em regiões alvo de novos investimentos turísticos, geradores de impactos econômicos e sociais;

**XVIII –** articular, apoiar e acompanhar a promoção de apoio técnico, institucional e financeiro necessários nos núcleos com potencial turístico;

**XIX –** coordenar a formulação, apoiar e acompanhar os planos, programas e ações voltadas para geração de novas alternativas de desenvolvimento local com base nos segmentos turísticos e sua cadeia produtiva;

**XX –** articular com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, Estadual, Federal, do setor produtivo, programas, projetos e ações que tenham interface com a Secretaria Municipal de Turismo;

**XXI –** coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento junto às instituições financeiras de linhas de crédito para as empresas da cadeia produtiva do turismo;

**XXII –** propor convênios ou contratos a serem celebrados com bancos de desenvolvimento e de investimento, e com as demais instituições financeiras; e,

**XXIII –** executar outras atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições da seção e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

## seção II
## Da Gerência de Divulgação e Produção de Eventos

**Art. 215.** À Gerência de Divulgação e Produção de Eventos compete as seguintes atribuições:

**I –** providenciar a elaboração e acompanhar a execução de calendário anual de eventos turísticos;

**II –** manter-se permanentemente informada e agendar todos os eventos turísticos de âmbito regional, nacional e internacional, visando à participação direta ou indireta de acordo com os objetivos da Administração Municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**III –** organizar e manter atualizado em arquivo o cadastro de promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, meios de hospedagem, bares, restaurantes, boates, camping, clubes, colônias de férias, locadoras de veículos, transportadoras aéreas, terrestres e marítimas, associações, sindicatos e demais prestadores de serviços turísticos sediados no Município;

**IV –** propor, apoiar, planejar, coordenar e acompanhar as ações e projetos de promoção, eventos e marketing do turismo municipal no mercado nacional;

**V –** organizar e manter atualizada a relação de pessoas físicas e jurídicas que possam constituir como potenciais patrocinadores de eventos, com manutenção periódica de contatos;

**VI –** apoiar, planejar, coordenar e acompanhar os programas de promoção e divulgação de eventos e de produtos turísticos ou associados do Município no mercado nacional;

**VII –** avaliar atrativos locais e providenciar a elaboração de manual de informações turísticas;

**VIII –** elaborar e fazer cumprir o calendário anual de eventos turísticos do Município;

**IX –** incentivar o turismo receptivo no Município;

**X –** propor a realização de seminários, congressos e encontros no Município;

**XI –** promover a instalação de postos de informações turísticas do Município;

**XII –** interagir com iniciativa privada para a divulgação dos serviços turísticos;

**XIII –** desenvolver campanhas promocionais do potencial turístico do Município;

**XIV –** acompanhar a execução de calendário anual de eventos turísticos;

**XV –** promover a divulgação de eventos turísticos do Município;

**XVI –** desenvolver campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional e internacional;

**XVII –** providenciar a seleção e o arquivamento de notícias, publicações, fotografias, slides, matérias, filmes e outros sobre o Município;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVIII –** providenciar a confecção e a divulgação de mapas, roteiros e outros tipos de informações turísticas do Município;

**XIX –** identificar os acessos à cidade;

**XX –** executar os programas de atendimento e recepção a grupo de turistas e visitantes no Município;

**XXI –** propor a instalação de postos de informações turísticas do Município;

**XXII –** impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região geo-turística do Município, compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos Municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;

**XXIII –** executar outras atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições do setor e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**subseção I**
**Da Seção de Produção de Eventos**

**Art. 216.** À Seção de Produção de Eventos compete:

**I –** desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;

**II –** incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições;

**III –** promover os eventos de turismo junto aos agentes turísticos;

**IV –** efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos;

**V –** organizar reuniões com representantes de entidades locais e agentes de viagem visando discutir e colher sugestões para o incremento do turismo no Município, apoiar e viabilizar projetos e eventos; e,

**VI –** executar outras atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições do setor e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

**subseção II**
**Seção de Controle Administrativo**

**Art. 217.** Compete à Seção de Controle Administrativo as seguintes atribuições:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I –** redigir e expedir as correspondências da Secretaria;

**II –** participar da elaboração e redação do relatório anual das atividades desenvolvidas pela Secretaria para encaminhamento aos órgãos afins;

**III –** participar da elaboração e redação da proposta orçamentária anual da Secretaria;

**IV –** registrar e controlar todo o expediente da Secretaria, mantendo o protocolo atualizado;

**V –** controlar a lotação e movimentação dos servidores da Secretaria;

**VI –** controlar a concessão de férias, licença, afastamento e outros dos servidores;

**VII –** elaborar escala de férias dos servidores da Secretaria;

**VIII –** divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos no Executivo Municipal de interesse da área;

**IX –** realizar, em conjunto com a área afim, levantamento da necessidade de reforma, ampliação e instalações da Secretaria e encaminhar ao órgão competente; e,

**X –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

## CAPÍTULO IV
## Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

**Art. 218.** À Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade elaborar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, aquicultura e abastecimento, bem como promover a adoção dos princípios de desenvolvimento sustentável do Município, desenvolvendo suas atribuições através das gerências, núcleos e setores que lhes são subordinados.

### seção I
### Da Subsecretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca

**Art. 219.** A Subsecretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca, é um órgão de assessoramento intermediário entre a Secretaria e suas Gerências, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da Secretaria.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Parágrafo Único.** Compete ao Subsecretário Municipal de Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca:

**I -** promover, por delegação do Secretário Municipal, a administração geral da Secretaria, coordenando as atividades de forma a assegurar a eficácia e a otimização de sua execução;

**II -** zelar pelo aprimoramento da política de pessoal;

**III -** coordenar as atividades de apoio às ações políticas da Secretaria;

**IV -** coordenar as ações administrativas e operacionais decorrentes das atribuições do Secretário Municipal;

**V -** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são diretamente vinculadas;

**VI -** auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções;

**VII -** responder pela Secretaria na ausência ou impedimento do Secretário Municipal, desenvolvendo as atividades que sejam de sua competência;

**VIII -** zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

**IX -** coordenar programas de incremento na produção rural;

**X -** fiscalizar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais;

**XI -** planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos de verbas;

**XII -** organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam o setor primário;

**XIII -** coordenar as atividades de defesa sanitária animal do município;

**XIV -** planejar, coordenar e executar campanhas municipais de desenvolvimento do setor primário;

**XV -** submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

**XVI -** desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal.

**subseção I**
**Gerência de Agronegócios e Desenvolvimento Rural**

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 220.** À Gerência de Agronegócios e Desenvolvimento Rural compete:

**I –** promover levantamento das necessidades da população rural do Município;

**II –** despertar o senso de participação e cooperação da população rural do Município;

**III –** promover a integração das atividades rurais existentes com os programas e projetos elaborados pelas Secretarias Municipais;

**IV –** planejar e organizar, em conjunto com as Secretarias afins, a implantação de hortos, hortas e pomares com a participação das comunidades;

**V –** elaborar projetos em conjunto com órgãos federais e estaduais, com vistas à captação de recursos objetivando a melhoria de produção do Município e buscando oportunidades de desenvolvimento sustentável, sobretudo no que se refere aos aspectos ambientais;

**VI –** participar de decisões que envolvam a área rural;

**VII –** desenvolver programas e projetos visando atendimento satisfatório e igualitário, em todo território rural do Município;

**VIII –** buscar recursos para a manutenção da estrutura física e funcionamento do agro negócio no Município;

**IX –** promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elaborar planejamento pautado na realidade e necessidade das comunidades envolvidas;

**X –** realizar um balanço hídrico para avaliar e mensurar as potencialidades efetivas das atividades de piscicultura e pesca, em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente;

**XI –** criar, em parceria com as entidades públicas e privadas de fomento e incentivos e financiamentos, programa específico de desenvolvimento da aquicultura;

**XII –** promover reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, com vistas à elaboração de programas que tenham por finalidade o aumento da produtividade, geração de emprego e renda no setor e diminuição do êxodo rural;

**I –** oferecer suporte técnico e logístico aos produtores para a implantação de projetos de Agro-Negócios;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**II –** promover a capacitação do produtor rural, com vistas à implementação de Agro-Negócios;

**III –** realizar cursos objetivando um aproveitamento da produção imprópria para a comercialização, criando fontes alternativas de alimentação e renda para o produtor rural;

**IV –** contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir atividades econômicas mediante assistência técnica e outras formas de estímulo ao produtor rural, visando à implantação ou ampliação de Agro-Negócios;

**V –** promover intersetoriedade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades rurais;

**VI –** manter cadastro atualizado das atividades ligadas ao Agro-Negócios, para fins de monitoramento, apoio, divulgação e promoção dos produtos e serviços; e,

**VII –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas determinadas pela Chefia imediata.

**XIII –** cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

**Da Seção de Infraestrutura e Extensão Rural**

**Art. 221.** Compete à Seção de Infraestrutura e Extensão Rural as seguintes atribuições:

**I –** levantar, em todo o Município, através da liderança rural, as necessidades para a construção e implantação de infraestrutura básica, objetivando a expansão da fronteira agrícola;

**II –** levantar, por comunidade rural, a necessidade de execução de obras e serviços a serem realizados em parceria com o produtor;

**III –** executar obras e serviços obedecendo à legislação vigente no que diz respeito à utilização dos recursos naturais;

**IV –** levantar e mapear todas as estradas vicinais e secundárias não pavimentadas do Município, que precisem de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;

**V –** monitorar, através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada vicinal mapeada, objetivando manter um alto grau de satisfação dos usuários;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**VI –** elaborar um calendário de atendimento satisfatório e igualitário para a Patrulha Agrícola Mecanizada, com cobertura proporcional em todo o Município;

**VII –** manter relatório mensal atualizado de todas as atividades desenvolvidas, com a finalidade de prestar contas à sociedade dos resultados alcançados comparando-os com as metas propostas;

**VIII –** identificar as necessidades de treinamento para os servidores da área, visando minimizar as perdas e gastos e maximizar os resultados;

**IX –** realizar reuniões com as comunidades rurais objetivando uma avaliação das atividades executadas, bem como definir a programação conforme calendário de atendimento das próximas atividades;

**X –** zelar pelas máquinas e equipamentos, obedecendo a programação para a realização de manutenção periódica, objetivando uma maior vida útil;

**XI –** manter uma estreita relação com os órgãos estaduais e federais atuantes no Município, visando compartilhar os planejamentos e buscando somar esforços para alavancar ainda mais o desenvolvimento sócio-econômico no campo;

**XII –** promover uma inter-relação entre os técnicos da Prefeitura Municipal e o Instituto Capixaba de Pesquisa e Extensão Rural – INCAPER, com o objetivo de prestar ao produtor rural uma melhor assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;

**XIII –** realizar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF, ações visando o desenvolvimento da Agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável no desenvolvimento sustentável da propriedade rural;

**XIV –** realizar, em conjunto com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, estudos da situação fundiária do Município, mapeando e discriminando a ocupação, visando subsidiar o Poder Público no planejamento e na tomada de decisões; e,

**XV –** desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas determinadas pela Chefia imediata.

**Da Seção de Agro-Negócios**

**Art. 222.** Compete à Seção de Agro-Negócios:

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**I** – desenvolver e oferecer ao produtor rural a certificação de qualidade de produto, através do selo de qualidade;

**II** – orientar o produtor quanto às questões de normas, segurança e qualidade;

**III** – realizar cursos objetivando um aproveitamento da produção imprópria para a comercialização, criando fontes alternativas de alimentação e renda para o produtor rural;

**IV** – contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir atividades econômicas mediante assistência técnica e outras formas de estímulo ao produtor rural, visando à implantação ou ampliação de Agro-Negócios;

**V** – promover intersetoriedade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades rurais;

**VI** – manter cadastro atualizado das atividades ligadas ao Agro-Negócios, para fins de monitoramento, apoio, divulgação e promoção dos produtos e serviços;

**VII** – oferecer suporte técnico e logístico aos produtores para a implantação de projetos de Agro-Negócios;

**VIII** – promover a capacitação do produtor rural, com vistas à implementação de Agro-Negócios; e,

**IX** – desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas determinadas pela Chefia imediata.

## CAPÍTULO V
## Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Art. 223.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem como objetivo estruturar, coordenar, controlar e executar a Política Municipal de Meio Ambiente no Município.

### seção I
### Da Gerência de Controle e Qualidade Ambiental

**Art. 224.** À Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, compete o desempenho das seguintes atividades:

**I** – solicitar, quando necessário, a realização de estudos prévios de impacto ambiental e o relatório final de impacto ambiental às empresas a serem instaladas, duplicadas ou ampliadas no Município que

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

desenvolvam atividades poluidoras e/ou potencialmente poluidoras, de qualquer espécie;

**II –** analisar e emitir parecer favorável e/ou contrário ao licenciamento e expedição de condicionantes e prazos a serem cumpridos a todas as atividades poluidoras e/ou potencialmente poluidoras, de qualquer espécie, a serem instaladas, duplicadas ou ampliadas e as já instaladas no Município, estando ou não em funcionamento, cumprindo a legislação vigente;

**III –** colaborar na estruturação da legislação municipal de meio ambiente;

**IV –** elaborar normas, critérios, padrões técnicos, bem como normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais, naturais ou não, adequando-os permanentemente em face da lei e de inovações tecnológicas, com o objetivo de preparar o Executivo para sua autonomia frente ao Sistema Ambiental implantado no Estado;

**V –** exigir o EIA/RIMA, projeto de recuperação da área degradada e autorizações estadual e federal para licenciamento de construção, instalação, operação e ampliação das empresas de exploração de jazidas das substâncias minerais;

**VI –** solicitar, coordenar e realizar auditorias ambientais nos meios bióticos, abióticos e sócio-econômicos, objetivando a inspeção, análise e avaliação sistemática das condições gerais e específicas de funcionamento de atividades ou desenvolvimento de obras e causadores de impacto ambiental, encaminhando aos órgãos competentes para as medidas legais quanto à reparação dos danos ambientais;

**VII –** proceder ao levantamento das atividades e/ou ações potencialmente poluidoras do Município, para atualização do banco de dados;

**VIII –** fiscalizar, controlar e combater as atividades e empreendimentos poluidores e/ou potencialmente poluidores do Município;

**IX –** verificar os níveis efetivos ou potenciais de poluição e degradação ambiental provocados pelas atividades ou obras auditadas;

**X –** examinar a política ambiental adotada pelas empresas;

**XI –** analisar e fiscalizar as condições de operação e de manutenção dos equipamentos e sistemas de controle das fontes poluidoras e degradadoras;

**XII –** avaliar os impactos sobre o meio ambiente causados por obras ou atividades auditadas;

**XIII –** identificar riscos de prováveis acidentes e de emissões contínuas que possam afetar, direta ou indiretamente, a saúde da população residente na área de influência;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIV –** analisar e fiscalizar as medidas adotadas para a correção de não conformidades legais detectadas em auditorias ambientais anteriores, tendo como objetivo a preservação do meio ambiente e a sadia qualidade de vida;

**XV –** coordenar, controlar e fiscalizar a exploração dos recursos naturais do Município;

**XVI –** subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição;

**XVII –** implantar, coordenar e subsidiar unidades de conservação em áreas de interesse social, econômico e ecológico do Município;

**XVIII –** manter atualizado o banco de dados da fauna e flora do Município, bem como as unidades de conservação;

**XIX –** conservar e preservar a fauna e a flora local, bem como desenvolver atitudes de controle e fiscalização da caça, pesca e desmatamento que não tenham autorização específica dos órgãos federal, estaduais e municipais;

**XX –** elaborar normas e padrões referentes à qualidade do ar, das águas e dos solos e a proteção da flora e fauna;

**XXI –** promover o desenvolvimento de normas e padrões de poluição sonora;

**XXII –** prestar assistência e colaborar com as entidades estaduais e municipais responsáveis pela emissão e pelo cumprimento dos padrões de qualidade ambiental;

**XXIII –** elaborar normas e padrões relativos à produção, estocagem, transporte, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o ambiente;

**XXIV –** monitorar a qualidade ambiental e o estado dos recursos da fauna e flora;

**XXV –** realizar diagnóstico e relatório sobre qualidade ambiental e dos recursos naturais do Município;

**XXVI –** estabelecer uma sistemática de prevenção e atuação em casos de emergência, no que tange às substâncias tóxicas;

**XXVII –** avaliar a aplicação da gestão integrada da qualidade ambiental, especialmente o gerenciamento de bacias hidrográficas, o planejamento ambiental em sistemas urbanos, agro-ecossistemas e sistemas naturais sobre pressão da ocupação humana; e,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXVIII –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**subseção I**
**Da Seção de Fiscalização e Licenciamento Ambiental**

**Art. 225.** À Seção de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, compete o desempenho das seguintes atividades:

**I –** fiscalizar fatores que alterem a qualidade ambiental em geral e, em particular, das formas poluidoras, bem como aplicar as penalidades cabíveis;

**II –** trabalhar nas ações de fiscalização, agindo, em primeira instância, como uma equipe informativa para, posteriormente, atuar efetivamente na repreensão das ações lesivas ao ambiente;

**III –** solicitar o EIA/RIMA, projeto de recuperação da área degradada e autorizações estaduais e federais para licenciamento de construção, instalação, operação e ampliação das empresas de exploração de jazidas das substâncias minerais;

**IV –** fiscalizar e fazer cumprir as normas e políticas ambientais federal, estadual e municipal vigentes;

**V –** fiscalizar as normas e padrões aplicáveis à produção, estocagem, transporte, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**VI –** realizar, em parceria com as corporações policiais e órgãos especializados, assim como com autoridades militares e civis, ações de fiscalização necessárias, especiais e emergenciais;

**VII –** realizar a fiscalização das atividades de Avaliação de Impacto Ambiental para fins de licenciamento;

**VIII –** fiscalizar e orientar a emissão e descarte de poluentes e efluentes e, quando necessário, aplicar as penalidades cabíveis;

**IX –** fiscalizar as atividades para o cumprimento das normas de preservação e conservação da fauna e flora e transporte de seus espécimes, assim como as decorrentes da legislação florestal e pesqueira, bem como aplicar as penalidades cabíveis;

**X –** fiscalizar o cumprimento de métodos e técnicas de recuperação e melhoria de sistemas ambientais e unidades de conservação degradados ou em vias de degradação no Município;

**XI –** aplicar as penalidades cabíveis quando na ocorrência de atividades que tenham provocado danos ambientais nos ecossistemas e recursos naturais do Município;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XII –** fiscalizar, orientar e aplicar, quando necessário, as penalidades cabíveis, o desenvolvimento da pesca artesanal e industrial e a utilização dos recursos pesqueiros;

**XIII –** fiscalizar e fazer cumprir a legislação e planos de manejo, o controle de embarque e desembarque de recursos pesqueiros, tendo em vista a conservação e preservação dos recursos naturais e espécies ameaçadas de extinção;

**XIV –** fiscalizar a fauna aquática; e,

**XV –** realizar os procedimentos legais necessários, para fins de licenciamento ambiental das atividades a serem instaladas no Município;

**XVI –** analisar, em conjunto com a Gerência de Controle e Qualidade Ambiental, e emitir parecer favorável e/ou contrário ao licenciamento e expedição de condicionantes e prazos a serem cumpridos a todas as atividades poluidoras e/ou potencialmente poluidoras, de qualquer espécie, a serem instaladas, duplicadas ou ampliadas e as já instaladas no Município, estando ou não em funcionamento, cumprindo a legislação vigente;

**XVII –** realizar auditorias ambientais nos meios bióticos, abióticos e sócio-econômicos, objetivando a inspeção, análise e avaliação sistemática das condições gerais e específicas de funcionamento de atividades ou desenvolvimento de obras e causadores de impacto ambiental, encaminhando aos órgãos competentes para as medidas legais quanto à reparação dos danos ambientais;

**XVIII –** proceder levantamento das atividades e/ou ações potencialmente poluidoras do Município para atualização do banco de dados;

**XIX –** verificar os níveis efetivos ou potenciais de poluição e degradação ambiental provocados pelas atividades ou obras auditadas;

**XX –** examinar a política ambiental adotada pelas empresas;

**XXI –** analisar as condições de operação e de manutenção dos equipamentos e sistemas de controle das fontes poluidoras e degradadoras;

**XXII –** avaliar e emitir relatório dos impactos sobre o meio ambiente causados por obras ou atividades auditadas;

**XXIII –** identificar riscos de prováveis acidentes e de emissões contínuas, que possam afetar direta ou indiretamente a saúde da população residente na área de influência e emitir parecer técnico para as medidas mitigadoras;

**XXIV –** analisar as medidas adotadas para a correção de não conformidades legais detectadas em auditorias ambientais

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

anteriores, emitindo relatórios técnicos tendo em vista a preservação do meio ambiente e a sadia qualidade de vida; e,

**XXV –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**subseção II**
**Da Seção de Normas Técnicas e Recursos Naturais**

**Art. 226.** À Seção de Normas Técnicas e Recursos Naturais, compete o desempenho das seguintes atividades:

**I –** elaborar normas, parâmetros e padrões referentes à qualidade do ar, das águas e dos solos e a proteção da flora e fauna, em consonância com a legislação estadual e federal;

**II –** promover o desenvolvimento de normas e padrões de poluição sonora;

**III –** elaborar normas e padrões de qualidade ambiental;

**IV –** elaborar normas e padrões relativos à produção, estocagem, transporte, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o ambiente;

**V –** realizar diagnóstico e relatório sobre a qualidade das normas e padrões técnicos ambientais vigentes, e emitir parecer quanto à necessidade de alteração;

**VI –** estabelecer critérios para prevenção e atuação em casos de emergência no que tange às substâncias tóxicas;

**VII –** elaborar normas e procedimentos técnicos necessários à aplicação da gestão integrada da qualidade ambiental, especialmente o gerenciamento de bacias hidrográficas, o planejamento ambiental em sistemas urbanos, agro-ecossistemas e sistemas naturais sob pressão da ocupação humana;

**VIII –** definir normas e propor alterações e metodologias para o processo de licenciamento ambiental do Município;

**IX –** gerar e manter atualizado processos e instrumentos de cadastro, registro e licenciamento de produtos, atividades e processos efetiva e potencialmente poluidoras ou causadoras de impacto ambiental, bem como das que utilizam recursos naturais;

**X –** executar a implantação de medidas para proteger e preservar os ecossistemas naturais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XI** – fornecer dados atualizados, para subsidiar a área competente na atualização do cadastro de informações dos recursos naturais existentes no Município;

**XII** – proceder o levantamento das espécies faunísticas e florísticas e o diagnóstico dos ecossistemas naturais do Município, necessários à sua conservação;

**XIII** – executar atividades que proporcionem o correto funcionamento das Unidades de Conservação do Município;

**XIV** – executar a implantação de projetos que envolvam os recursos naturais e unidades de conservação do Município;

**XV** – executar a implantação de medidas técnicas necessárias à conservação de ecossistemas, notadamente frente a intervenções antrópicas;

**XVI** – realizar a implantação de programas municipais de proteção e recuperação de ecossistemas;

**XVII** – executar o ordenamento para o aproveitamento dos recursos florestais, florísticos e faunísticos;

**XVIII** – realizar os inventários e planos de manejo de florestas nativas, em conformidade com a legislação vigente;

**XIX** – monitorar as atividades desenvolvidas nas unidades de conservação do Município;

**XX** – promover o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais do Município;

**XXI** – realizar, quando solicitado pelas instituições e os diversos segmentos organizados do Município, o ordenamento de seus recursos naturais;

**XXII** – realizar a implantação de programas e projetos para o estímulo da produção sustentada dos recursos naturais;

**XXIII** – realizar o ordenamento das ações relacionadas ao florestamento, reflorestamento e reposição florestal, a nível municipal;

**XXIV** – proceder à implantação de projetos para recuperação de áreas degradadas, em articulação com outros órgãos e entidades públicas e privadas; e,

**XXV** – desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**subseção III**

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Da Seção de Arborização, Paisagismo e Produção de Mudas**

**Art. 227.** À Seção de Arborização, Paisagismo e Produção de Mudas compete:

**I –** promover a operacionalização e execução de projetos e programas ambientais de caráter contínuo e circunstancial;

**II –** promover a implantação e manutenção de áreas paisagísticas, de domínio público, infraestrutura básica de Unidades de Conservação, dentre outras atividades de apoio e suporte com características operacionais;

**III –** promover a implantação e manutenção de áreas paisagísticas em praças, trevos, jardins, logradouros públicos, escolas, creches, instituições municipais, dentre outras;

**IV –** proceder levantamentos para aquisição prévia de produtos e equipamentos necessários à implantação e operacionalização dos projetos ambientais;

**V –** elaborar estratégias e procedimentos operacionais que contribuam para a execução de ações compatíveis aos níveis desejáveis de eficiência;

**VI –** promover a conservação, preservação e controle dos materiais e equipamentos sob a responsabilidade da gerência;

**VII –** garantir o cumprimento de operações, ações e metas, em tempo pré-determinado;

**VIII –** solicitar e monitorar, quando necessário, serviços de terceiros afins, com vistas ao cumprimento dos prazos previstos nos contratos e compromissos com a comunidade e fornecedores;

**IX –** encaminhar a execução de atividades que possam permitir o perfeito andamento das ações da Secretaria;

**X –** encaminhar a execução de atividades solicitadas pela comunidade, no âmbito das competências da Administração Municipal;

**XI –** incentivar a elaboração de projetos e programas correlatos ao desenvolvimento da qualidade ambiental;

**XII –** articular negociações relativas à composição de parcerias na execução de projetos, programas e ações municipais;

**XIII –** subsidiar os demais órgãos da Secretaria e da Administração Municipal e sociedade organizada, no que tange a elaboração e acompanhamento na implantação de projetos, programas e ações que tenham por objetivo a construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada,

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

**XIV –** desenvolver procedimentos e mecanismos operacionais que permitam a execução de atividades com índices desejáveis de eficiência e custo x benefício; e,

**XV –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela Chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**XVI –** executar projetos e programas ambientais de caráter contínuo e circunstancial;

**XVII –** implantar projetos de manutenção de áreas paisagísticas, de domínio público, infraestrutura básica de unidades de conservação, dentre outras atividades de apoio e suporte com características operacionais;

**XVIII –** implantar e manter áreas paisagísticas em praças, trevos, jardins, logradouros públicos, escolas, creches, instituições municipais, dentre outras;

**XIX –** implantar as estratégias e procedimentos operacionais que contribuam para a execução de ações compatíveis aos níveis desejáveis de eficiência;

**XX –** executar ações preventivas para conservação, preservação e controle dos materiais e equipamentos sob a responsabilidade da gerência;

**XXI –** executar o cumprimento de operações, ações e metas em tempo pré-determinado;

**XXII –** executar atividades que possam permitir o perfeito andamento das ações da Secretaria e da Administração Municipal;

**XXIII –** executar, quando necessário, atividades solicitadas pela comunidade, no âmbito das competências da Administração Municipal;

**XXIV –** acompanhar todas as atividades operacionais pertinentes ao ambiente paisagístico;

**XXV –** elaborar relatórios sintéticos, abrangentes e conclusivos com resultados de todas as ações paisagísticas realizadas;

**XXVI –** levantar as necessidades atuais e futuras com modelo pró-ativo;

**XXVII –** operacionalizar as atividades que lhe forem solicitadas o cumprimento, respeitando e elegendo prioridades;

**XXVIII –** elaborar cronogramas de execução para operacionalizar ações junto à comunidade municipal;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XXIX –** promover o levantamento de diagnóstico de áreas verdes e paisagísticas com vistas à definição de encaminhamentos de ações prioritárias;

**XXX –** promover o planejamento e programação de atividades paisagísticas a serem implantadas ou mantidas;

**XXXI –** promover o levantamento geofísico das áreas paisagísticas municipais, com vistas ao cadastro das mesmas e composição de acervo técnico municipal;

**XXXII –** definir métodos, procedimentos e mecanismos que permitam a execução e operacionalização das atividades;

**XXXIII –** garantir a democratização das informações ambientais;

**XXXIV –** estimular e fortalecer uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social, no que diz respeito às áreas paisagísticas do Município;

**XXXV –** realizar em parceria com a sociedade civil organizada as ações e projetos educativos que visem solução de problemas locais e melhoria da qualidade ambiental;

**XXXVI –** elaborar projetos para arborização de ruas, áreas verdes públicas e particulares, que contemplem o plantio, implantação, manutenção, monitoramento, recuperação e proteção de encostas, controle e plano de manejo, respeitando as diretrizes fixadas em lei;

**XXXVII –** elaborar projetos e programas de educação ambiental orientados para promover a participação da sociedade na preservação e conservação das áreas paisagísticas do Município;

**XXXVIII –** apoiar os demais órgãos da Secretaria e da Administração Municipal e sociedade organizada, no que tange a elaboração de projetos paisagísticos, programas e ações que tenham por objetivo a construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade; e,

**XXXIX –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela Chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**XL –** executar projetos e programas ambientais de caráter contínuo e circunstancial;

**XLI –** subsidiar a implantação e execução de projetos, dentre outras atividades de apoio e suporte com características operacionais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XLII –** implantar as estratégias e procedimentos operacionais que contribuam para a execução de ações compatíveis aos níveis desejáveis de eficiência;

**XLIII –** executar ações preventivas para conservação, preservação e controle dos materiais e equipamentos sob a responsabilidade da gerência;

**XLIV –** executar o cumprimento de operações, ações e metas em tempo pré-determinado;

**XLV –** executar atividades que possam permitir o perfeito andamento das ações da Secretaria e da Administração Municipal;

**XLVI –** executar, quando necessário, atividades solicitadas pela comunidade, no âmbito das competências da Administração Municipal;

**XLVII –** elaborar relatórios sintéticos, abrangentes e conclusivos com resultados de todas as ações paisagísticas realizadas;

**XLVIII –** levantar as necessidades atuais e futuras, com modelo pró-ativo;

**XLIX –** operacionalizar as atividades que forem solicitadas o cumprimento, respeitando e elegendo prioridades;

**L –** solicitar, quando necessário, a aquisição de insumos, ferramentas, equipamentos e materiais afins, com acompanhamento da tramitação processual nos diversos setores da administração;

**LI –** elaborar cronogramas de execução para operacionalizar ações junto à comunidade municipal;

**LII –** promover o levantamento de diagnóstico operacional com vistas à definição de encaminhamentos de ações prioritárias;

**LIII –** promover o planejamento e programação de atividades operacionais a serem implantadas ou mantidas;

**LIV –** definir métodos, procedimentos e mecanismos que permitam a execução e operacionalização das atividades; e,

**LV –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela Chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**LVI –** executar projetos e programas ambientais de caráter contínuo e circunstancial que envolver a produção de mudas nativas e paisagísticas;

**LVII –** subsidiar a implantação e execução de projetos, dentre outras atividades de apoio e suporte com características afins a produção de mudas;

**LVIII –** implantar as estratégias e procedimentos operacionais que contribuam para a execução de ações compatíveis aos níveis desejáveis de eficiência;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**LIX –** executar ações preventivas para conservação, preservação e controle dos materiais e equipamentos sob a responsabilidade da gerência;

**LX –** executar o cumprimento de operações, ações e metas em tempo pré-determinado;

**LXI –** executar atividades que possam permitir o perfeito andamento das ações da Secretaria e da Administração Municipal;

**LXII –** executar, quando necessário, atividades solicitadas pela comunidade, no âmbito das competências da Administração Municipal;

**LXIII –** elaborar relatórios sintéticos, abrangentes e conclusivos com resultados de todas as ações paisagísticas realizadas;

**LXIV –** levantar as necessidades atuais e futuras, com modelo pró-ativo;

**LXV –** operacionalizar as atividades que lhe forem solicitadas o cumprimento, respeitando e elegendo prioridades;

**LXVI –** solicitar, quando necessário, a aquisição de insumos, ferramentas, equipamentos e materiais afins, com acompanhamento da tramitação processual nos diversos setores da administração;

**LXVII –** elaborar cronogramas de execução para operacionalizar ações junto à comunidade municipal;

**LXVIII –** promover o levantamento de diagnóstico operacional com vistas à definição de encaminhamentos de ações prioritárias;

**LXIX –** promover o planejamento e programação de atividades operacionais a serem implantadas ou mantidas;

**LXX –** definir métodos, procedimentos e mecanismos que permitam a execução e operacionalização das atividades afins ao planejamento, implantação e manutenção dos viveiros paisagísticos e nativos; e,

**LXXI –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela Chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

## seção II
## Da Gerência de Educação Ambiental

**Art. 228.** À Gerência de Educação Ambiental, compete o desempenho das seguintes atividades:

**I –** promover a educação ambiental em todos os setores da sociedade, objetivando a conservação, recuperação e melhoria do

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

meio ambiente, através de projetos, práticas, atividades, ações e outros instrumentos de caráter pró-ativo;

**II –** participar da elaboração e execução de projetos e programas de educação formal junto às escolas existentes no Município, objetivando o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos, dentre outros;

**III –** garantir a democratização das informações ambientais;

**IV –** estimular e fortalecer uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

**V –** incentivar a participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

**VI –** estimular a cooperação e participação técnica e financeira das instituições públicas, privadas e não-governamentais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

**VII –** apoiar ações voltadas para a introdução da educação ambiental em todos os níveis de educação formal e não formal;

**VIII –** promover a sensibilização para o controle e fiscalização da caça, pesca e desmatamento que não tenham autorização específica dos órgãos federais, estaduais e municipais, através de ações de educação ambiental;

**IX –** articular-se com entidades jurídicas e não-governamentais para o desenvolvimento de ações educativas na área ambiental do Município, incluindo a formação e capacitação de recursos humanos;

**X –** envolver a sociedade civil organizada nas ações e projetos educativos que visem solução de problemas locais e melhoria da qualidade ambiental;

**XI –** desenvolver programas e projetos para arborização de ruas, áreas verdes públicas e particulares, unidades de conservação, compreendendo o plantio, implantação, manutenção, monitoramento, recuperação e proteção de encostas, controle e plano de manejo, respeitando as diretrizes fixadas em lei;

**XII –** elaborar projetos para captação de recursos financeiros;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XIII –** promover ações através de projetos para recuperação de ecossistemas e áreas degradadas do Município;

**XIV –** elaborar projetos e programas de educação ambiental orientados para promover a participação da sociedade na preservação e conservação ambiental;

**XV –** apoiar as ações de educação ambiental do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

**XVI –** participar da implementação de programas e projetos de desenvolvimento e difusão tecnológica em meio ambiente;

**XVII –** incentivar a elaboração de programas e projetos de desenvolvimento de conhecimento científico em meio ambiente;

**XVIII –** acompanhar e subsidiar as negociações relativas ao estabelecimento de acordos técnico-científicos com organizações dos diversos segmentos e participar de programas e projetos que dizem respeito aos recursos naturais;

**XIX –** promover, juntamente com o Secretário e demais Seções da Secretaria, a articulação com entidades científicas que tenham interesse no desenvolvimento de programas e projetos relativos ao uso sustentado dos recursos naturais do Município;

**XX –** promover a elaboração de produtos e a condução de atividades destinadas à veiculação de informações ambientais, visando o avanço do conhecimento e a compatibilização do uso do meio ambiente e seus recursos, bem como a preservação e melhoria da qualidade ambiental;

**XXI –** promover a elaboração de materiais técnicos e pedagógicos para divulgação de resultados, pesquisas e experimentos de valorização do meio ambiente e dos recursos naturais do Município;

**XXII –** subsidiar os demais órgãos da Secretaria e da Administração Municipal e sociedade organizada no que tange a elaboração e acompanhamento na implantação de projetos, programas e ações que tenham por objetivo a construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade; e,

**XXIII –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** As atividades da Gerência de Educação Ambiental serão planejadas, coordenadas, orientadas e processadas pelos núcleos que a compõe.

**subseção I**
**Núcleo de Assessoria e Atendimento Escolar**

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**Art. 229.** Ao Núcleo de Assessoria e Atendimento Escolar compete:

**I –** difundir, através de instrumentos e metodologias específicas, ações e procedimentos voltados à incorporação da dimensão ambiental, de forma interdisciplinar, nos diferentes níveis e modalidades de ensino;

**II –** difundir conhecimentos, tecnologias e informações sobre a questão ambiental;

**III –** apoiar iniciativas e experiências relacionadas à questão ambiental, incluindo a produção de material educativo;

**IV –** promover a educação ambiental de maneira integrada aos programas educacionais desenvolvidos pelas instituições de ensino;

**V –** promover a cooperação e o diálogo entre indivíduos e instituições de ensino, com vistas ao desenvolvimento de uma consciência ética sobre todas as formas de vida com as quais compartilhamos este planeta;

**VI –** realizar seminários, oficinas e cursos específicos de educação ambiental para profissionais da educação formal, a fim de orientá-los e atualizá-los em relação às questões ambientais;

**VII –** implantar programas educativos ambientais visando à sensibilização, comprometimento e participação nas decisões políticas, educativas, econômicas e sociais;

**VIII –** promover a divulgação da legislação ambiental através de atividades lúdicas;

**IX –** promover a integração entre a escola e a comunidade, objetivando a proteção ambiental em harmonia com o desenvolvimento sustentável;

**X –** elaborar projetos de educação ambiental para todos os setores da sociedade, objetivando a conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

**XI –** elaborar projetos e programas de educação formal junto às escolas existentes no Município, objetivando o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos, dentre outros;

**XII –** garantir a democratização das informações ambientais;

**XIII –** estimular e fortalecer uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

**XIV –** elaborar projetos e programas em parceria com entidades jurídicas e não-governamentais para o desenvolvimento de ações

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

educativas na área ambiental do Município, incluindo a formação e capacitação de recursos humanos;

**XV –** envolver a sociedade civil organizada nas ações e projetos educativos que visem solução de problemas locais e melhoria da qualidade ambiental;

**XVI –** elaborar projetos para captação de recursos financeiros;

**XVII –** elaborar projetos e programas de educação ambiental orientados para promover a participação da sociedade na preservação e conservação ambiental;

**XVIII –** elaborar programas e projetos de desenvolvimento de conhecimento científico em meio ambiente;

**XIX –** elaborar produtos destinados à veiculação de informações ambientais, visando o avanço do conhecimento e a compatibilização do uso do meio ambiente e seus recursos, bem como a preservação e melhoria da qualidade ambiental;

**XX –** elaborar materiais técnicos e pedagógicos para divulgação de resultados, pesquisas e experimentos de valorização do meio ambiente e dos recursos naturais do Município;

**XXI –** apoiar os demais órgãos da Administração Municipal e sociedade organizada na elaboração e acompanhamento de projetos, programas e ações que tenham por objetivo a construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade; e,

**XXII –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela Chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

**subseção II**
**Núcleo de Atendimento e Relações Comunitárias**

**Art. 230.** Ao Núcleo de Atendimento e Relações Comunitárias compete:

**I –** promover a democratização dos meios de comunicação de massa, com a sociedade civil organizada, de forma a abrir espaços para divulgação de experiências de educação ambiental nas comunidades, valorizando o homem, o ambiente e os valores éticos fundamentais para a construção de uma sociedade solidária e sustentável;

**II –** incentivar a divulgação das experiências e dos conhecimentos das populações tradicionais junto aos diferentes segmentos da sociedade no que diz respeito às questões ambientais;

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

**III –** realizar seminários e cursos específicos de educação ambiental para integrantes da sociedade civil organizada, a fim de prepará-los e atualizá-los em relação ao seu importante papel na sociedade;

**IV –** implantar programas educativos ambientais visando à sensibilização, comprometimento e participação nas decisões políticas, econômicas e sociais;

**V –** promover a integração entre a comunidade e a escola, objetivando a proteção ambiental em harmonia com o desenvolvimento sustentável;

**VI –** introduzir subsídios para a conscientização e participação da sociedade nas questões ambientais;

**VII –** sensibilizar a comunidade através de programas específicos, para a adoção de uma postura ética e solidária em relação ao meio ambiente;

**VIII –** elaborar projetos de educação ambiental em todos os setores da sociedade, objetivando a conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

**IX –** elaborar projetos e programas de educação ambiental, objetivando o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos, dentre outros;

**X –** garantir a democratização das informações ambientais;

**XI –** elaborar programas e projetos para unidades de conservação, compreendendo o plantio, implantação, manutenção, monitoramento, recuperação e proteção de encostas, controle e plano de manejo, respeitando as diretrizes fixadas em lei;

**XII –** elaborar projetos para captação de recursos financeiros;

**XIII –** elaborar projetos para recuperação de ecossistemas e áreas degradadas do Município;

**XIV –** elaborar projetos e programas de educação ambiental orientados para promover a participação da sociedade na preservação e conservação ambiental;

**XV –** elaborar programas e projetos de desenvolvimento de conhecimento científico em ecossistemas e unidades de conservação;

**XVI –** elaborar produtos destinados à veiculação de informações ambientais, visando o avanço do conhecimento e a compatibilização do uso do meio ambiente e seus recursos, bem como a preservação e melhoria da qualidade ambiental;

**Continua...**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**XVII –** assistir aos demais órgãos da Administração Municipal e sociedade organizada no que tange a elaboração e acompanhamento na implantação de projetos, programas e ações que tenham por objetivo a construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade; e,

**XVIII –** desempenhar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata, respeitada a legislação em vigor.

## TÍTULO IX
## Do Quadro Funcional do Poder Executivo

**Art. 231.** O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**§1º.** Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma dos Anexos II, II-A, III, III-A, partes integrantes desta Lei.

**§2º.** Os cargos de provimento efetivo são regulamentados por Lei Municipal específica.

**§3º.** A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§4º.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

**Art. 232.** O organograma, a nomenclatura e o quantitativo dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I, I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I, I-J, I-K, I-L, I-M, I-N, I-O, I-P e I-Q, II, II-A, III e III-A desta Lei.

**Parágrafo Único.** A Administração Municipal poderá criar outros cargos de provimento em comissão não constantes no organograma, mas inseridos no Quadro Funcional do Poder Executivo, desde que de níveis igual ou superior ao coordenador de núcleo, para atender às necessidades específicas da Administração.

**Art. 233.** Fica instituída as Funções Gratificadas constante do Anexo V desta Lei, que serão atribuídas a servidores públicos municipais do quadro de provimento efetivo, que será regulamentada por Decreto no prazo de até 60 dias.

**Parágrafo Único**. O ocupante de Função Gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral de 40 horas

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

semanais de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**I –** nível de escolaridade;

**II –** experiência profissional;

**III –** habilitação legal;

**IV –** definição das atribuições e responsabilidades;

**V –** complexibilidade pelo nível da função exercida.

**Art. 234.** Os servidores públicos municipais detentores de cargos comissionados que compõem a Estrutura Organizacional não farão jus a função gratificada sob nenhuma hipótese.

**Art. 235.** Para efeito de equivalência de vencimentos, de que se trata o "*caput*" do artigo acima, aplica-se o disposto no Anexo IV, da presente Lei.

## TÍTULO X
## Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 236.** Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

**Art. 237.** Poderá o Chefe do Poder Executivo nomear Diretor em cargo em comissão na forma desta Lei quando por excepcionalidade não for possível a aplicação das regras previstas na Lei Complementar Municipal nº. 014, de 10 de junho de 2005.

**Art. 238.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente de cada exercício.

**Art. 239.** Fica revogada a Lei Municipal de nº. 755, de 02 de março de 2009 e as Leis Complementares nºs: 037/2009, 042/2010, 043/2010, 045/2010, 046/2010, 047/2011, 048/2011, 049/2011, 052/2011, 053/2011, 055/2012 e 058/2012.

**Art. 240.** Esta Lei entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2013.

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

**...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

**AMADEU BOROTO**
Prefeito Municipal

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data supra.

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**
Secretario Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011

**Continua...**

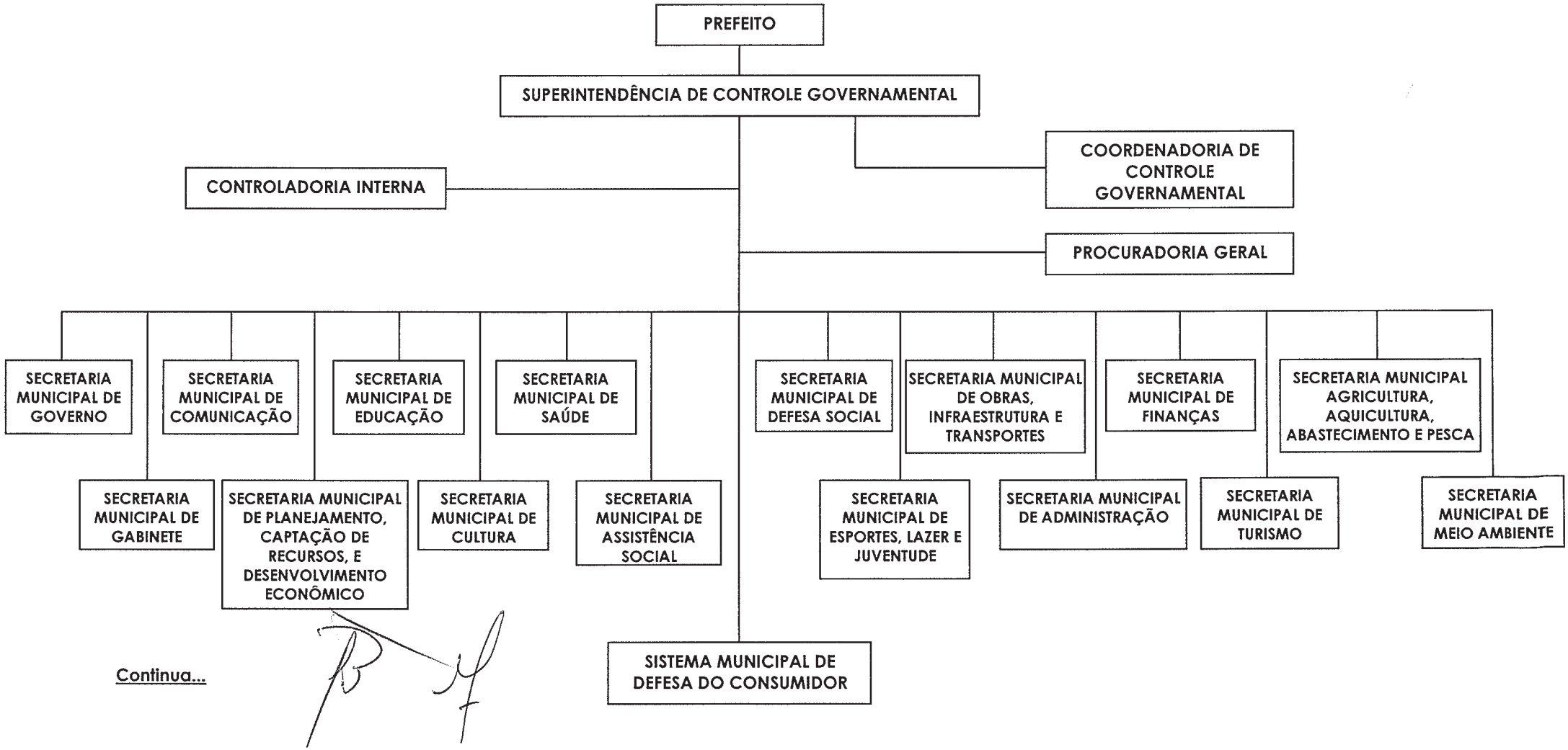
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Projeto de Lei nº. 090/2012.



## ANEXO I
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

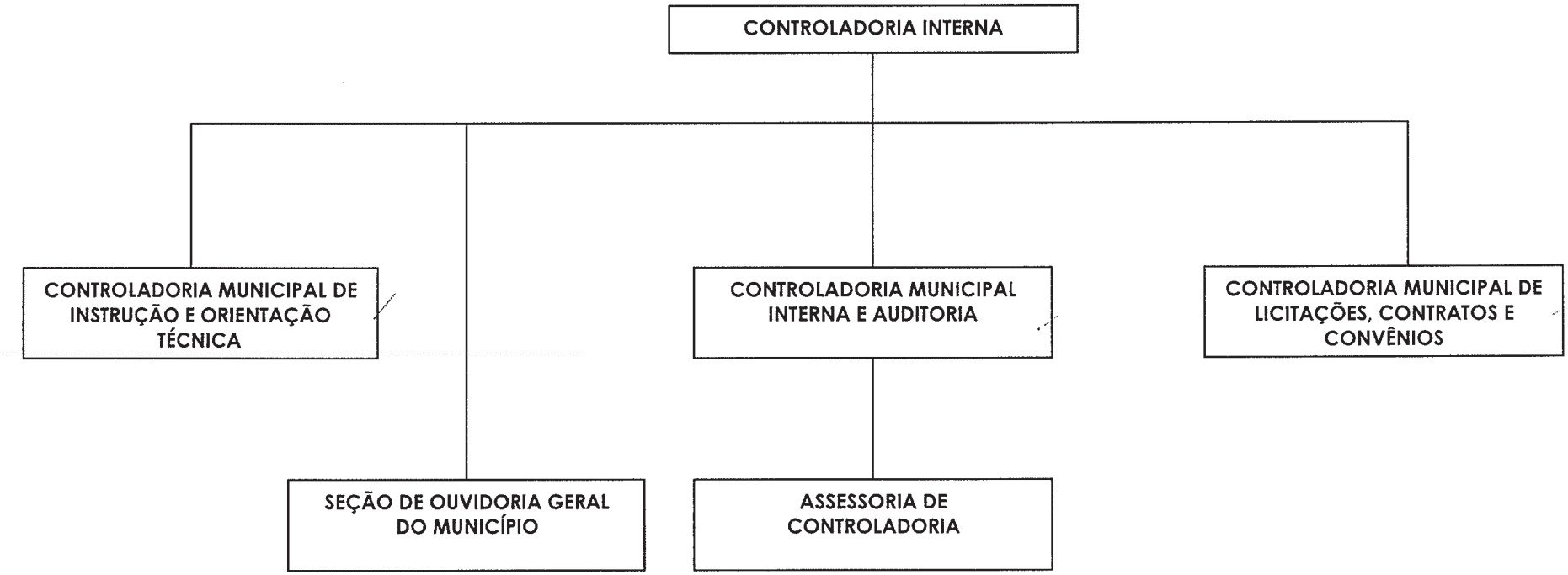



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-A
a que se refere o artigo 229 da presente Lei




Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-B
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

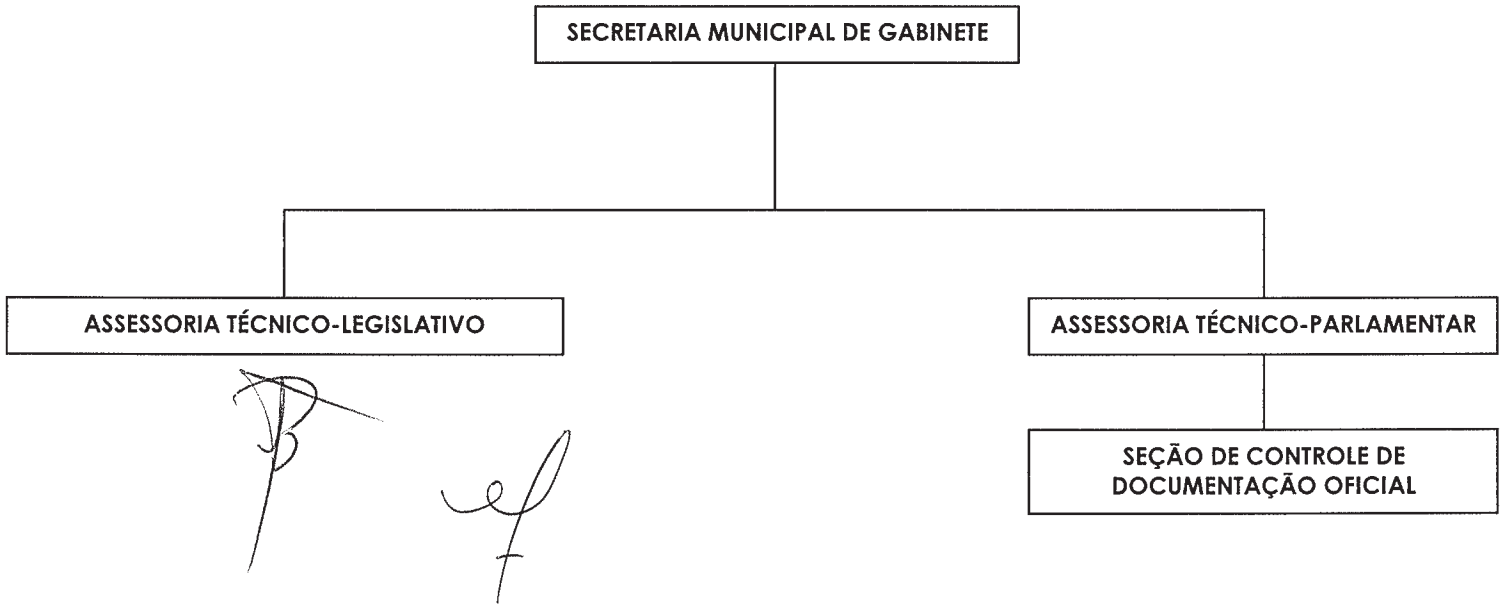



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-C
a que se refere o artigo 229 da presente Lei




Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-D
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

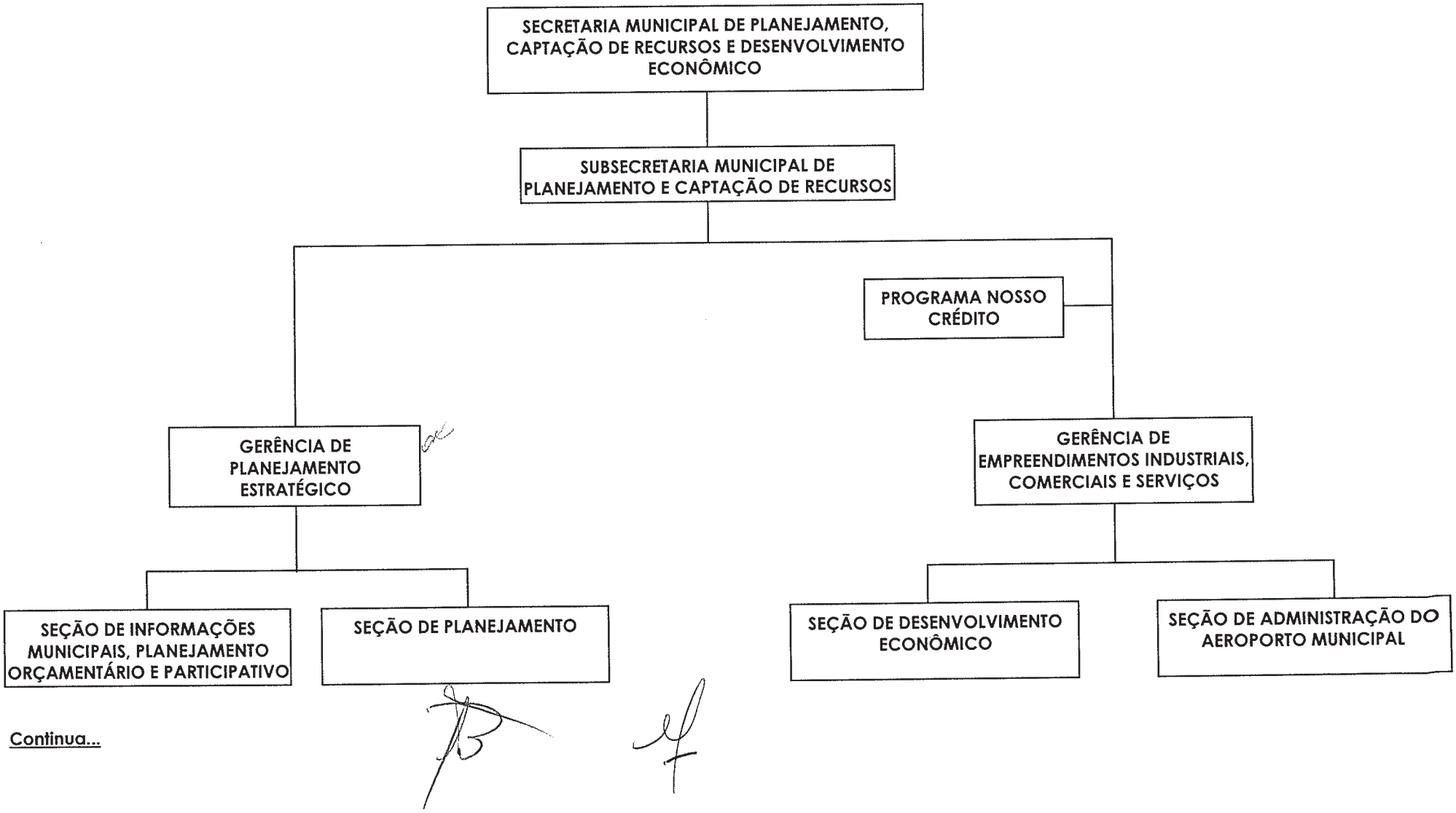



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-E
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

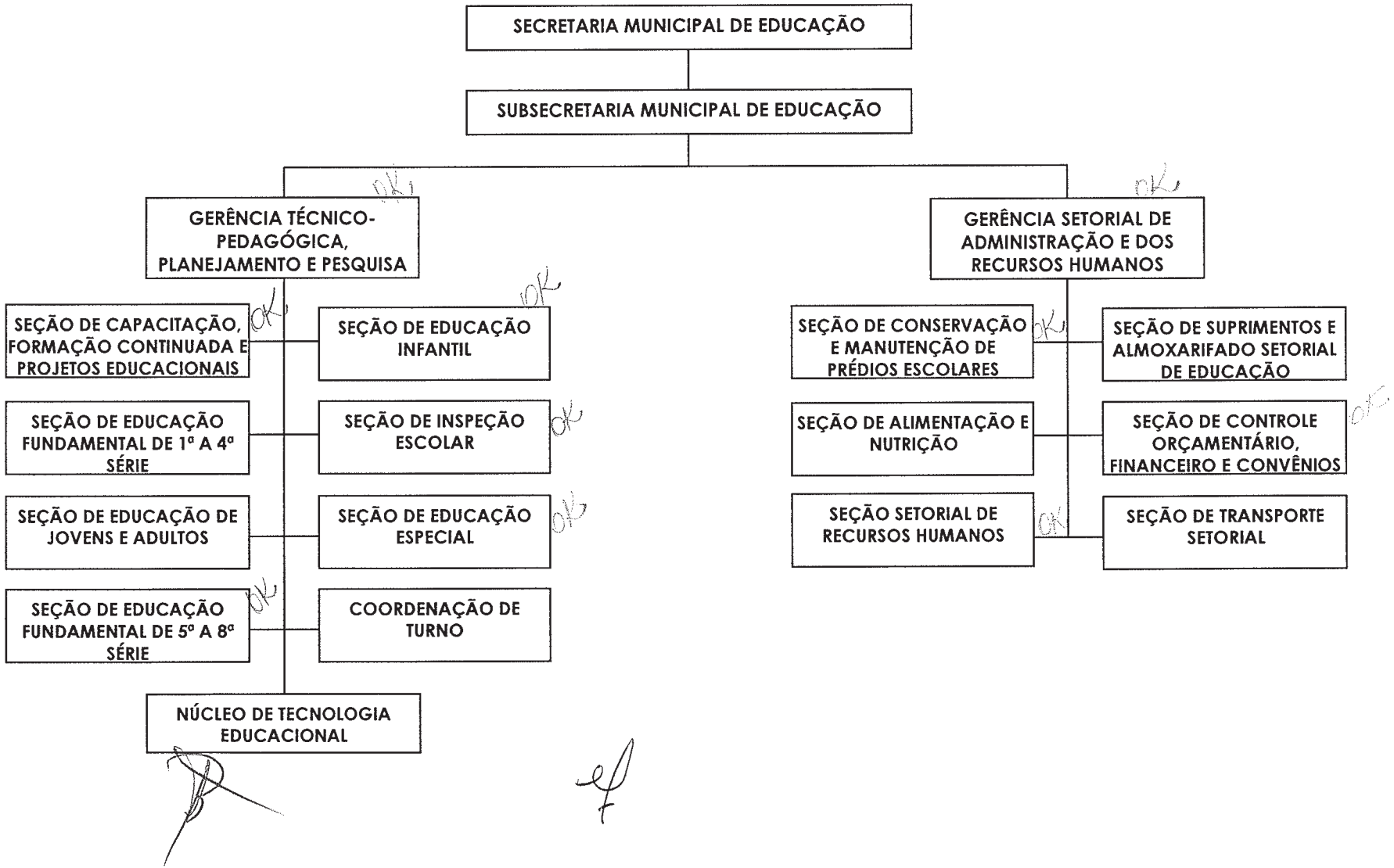



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-F
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

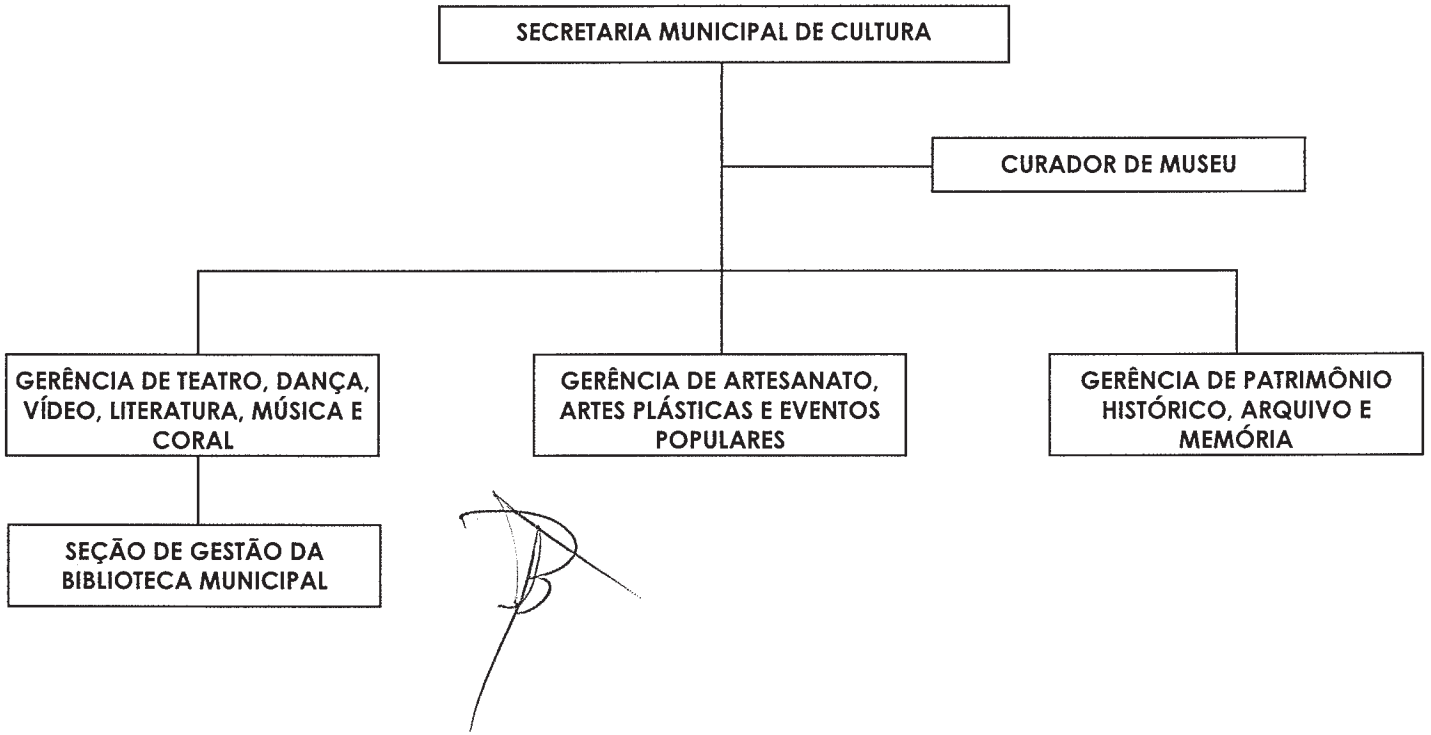



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-G
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

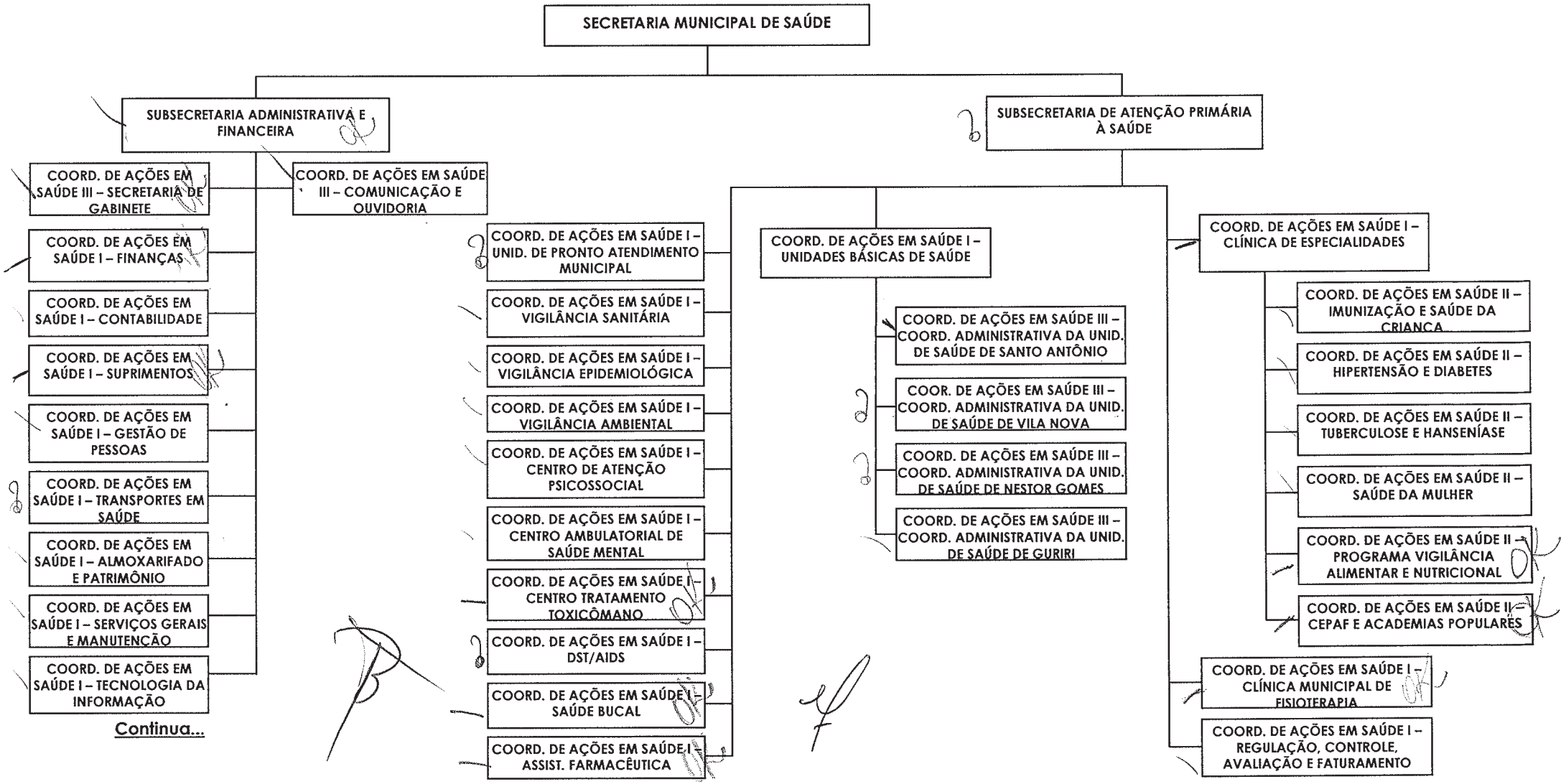



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

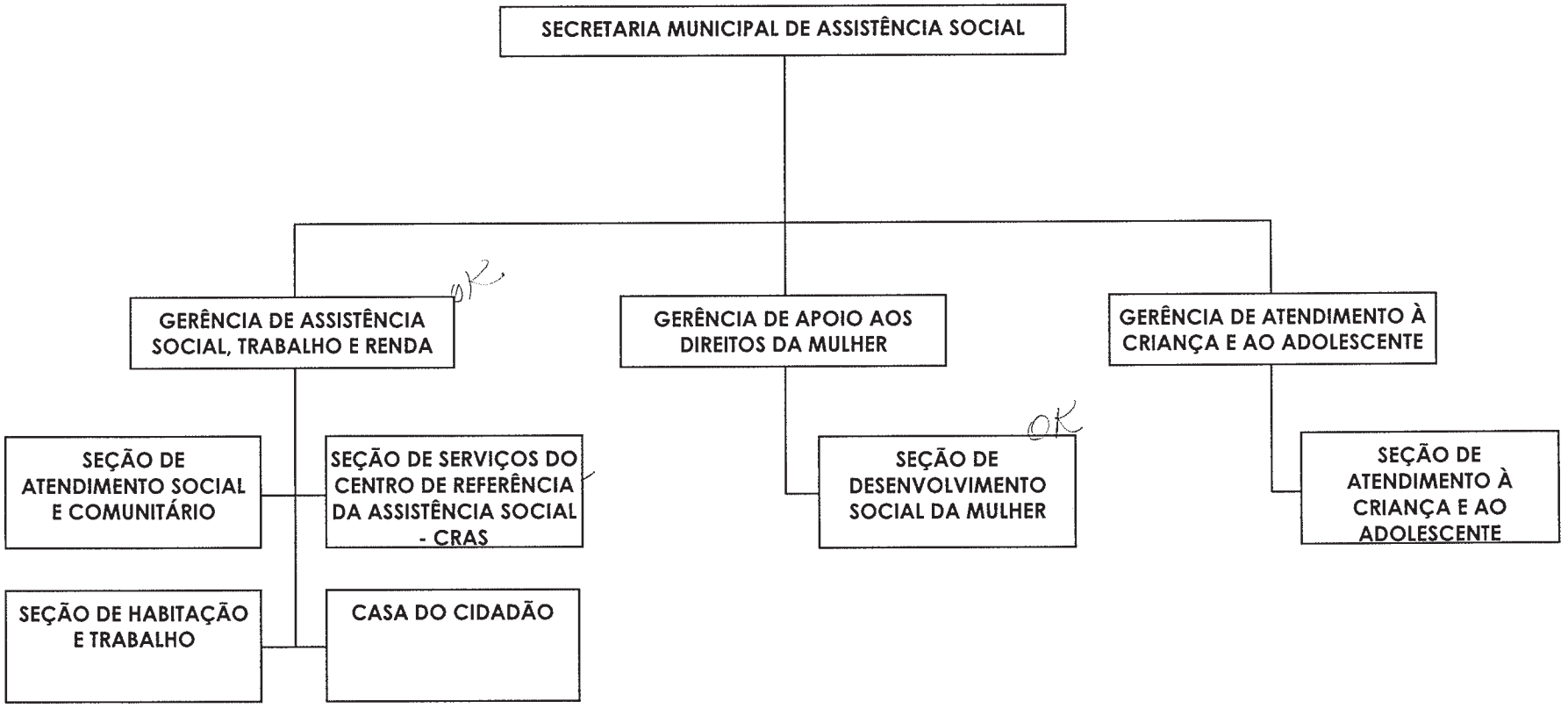
## ANEXO I-H
a que se refere o artigo 229 da presente Lei



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-I
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

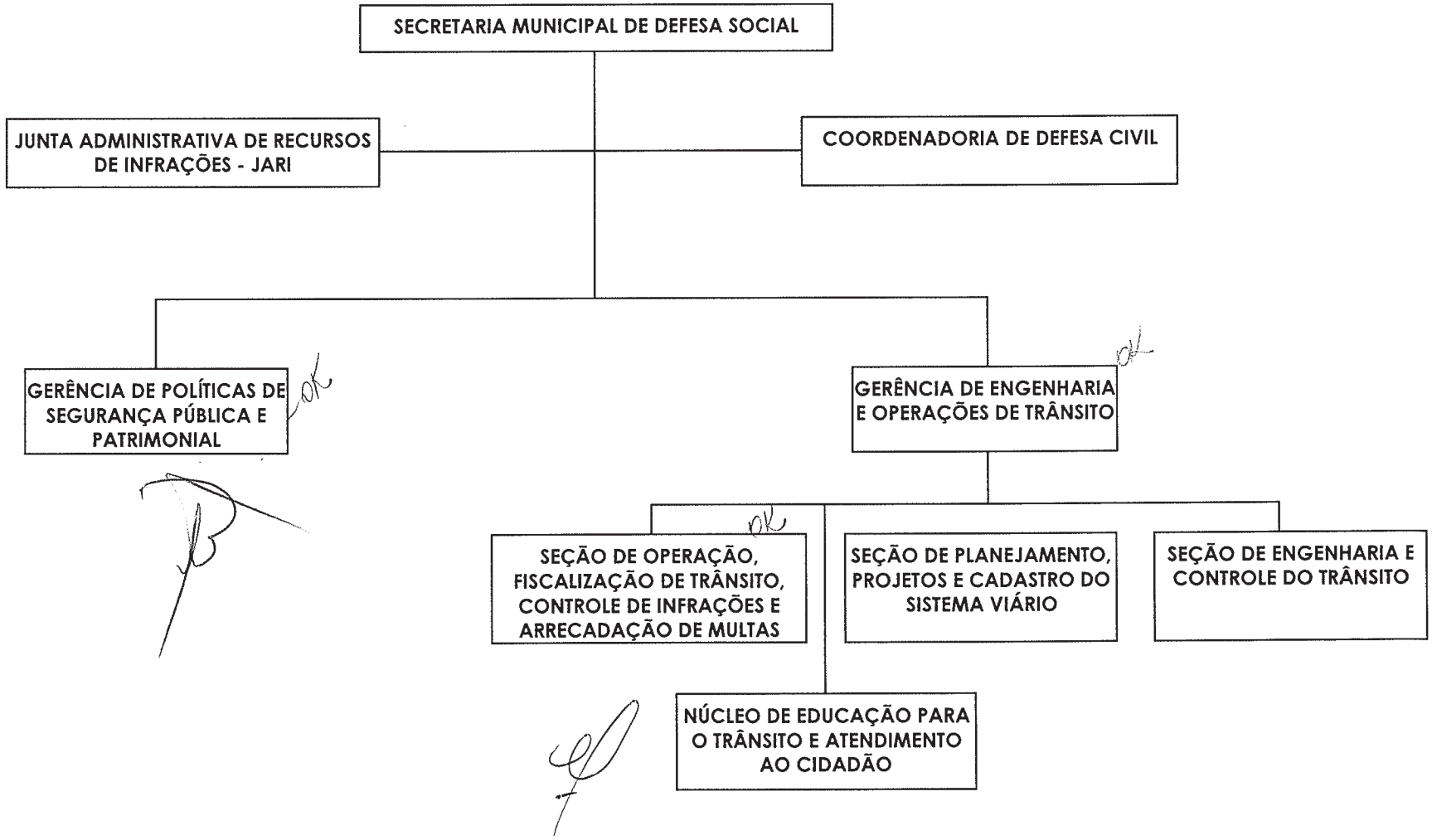



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-J
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

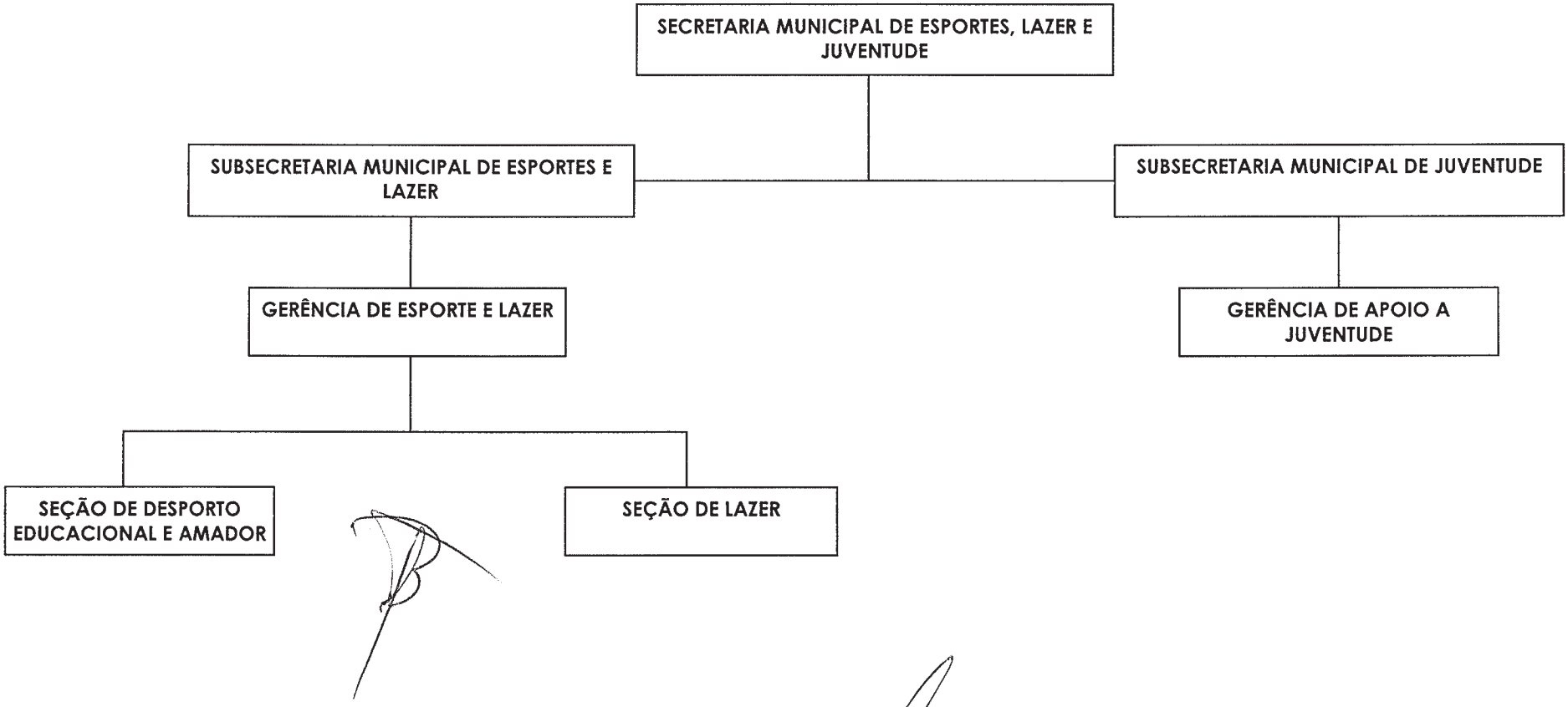



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-K
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

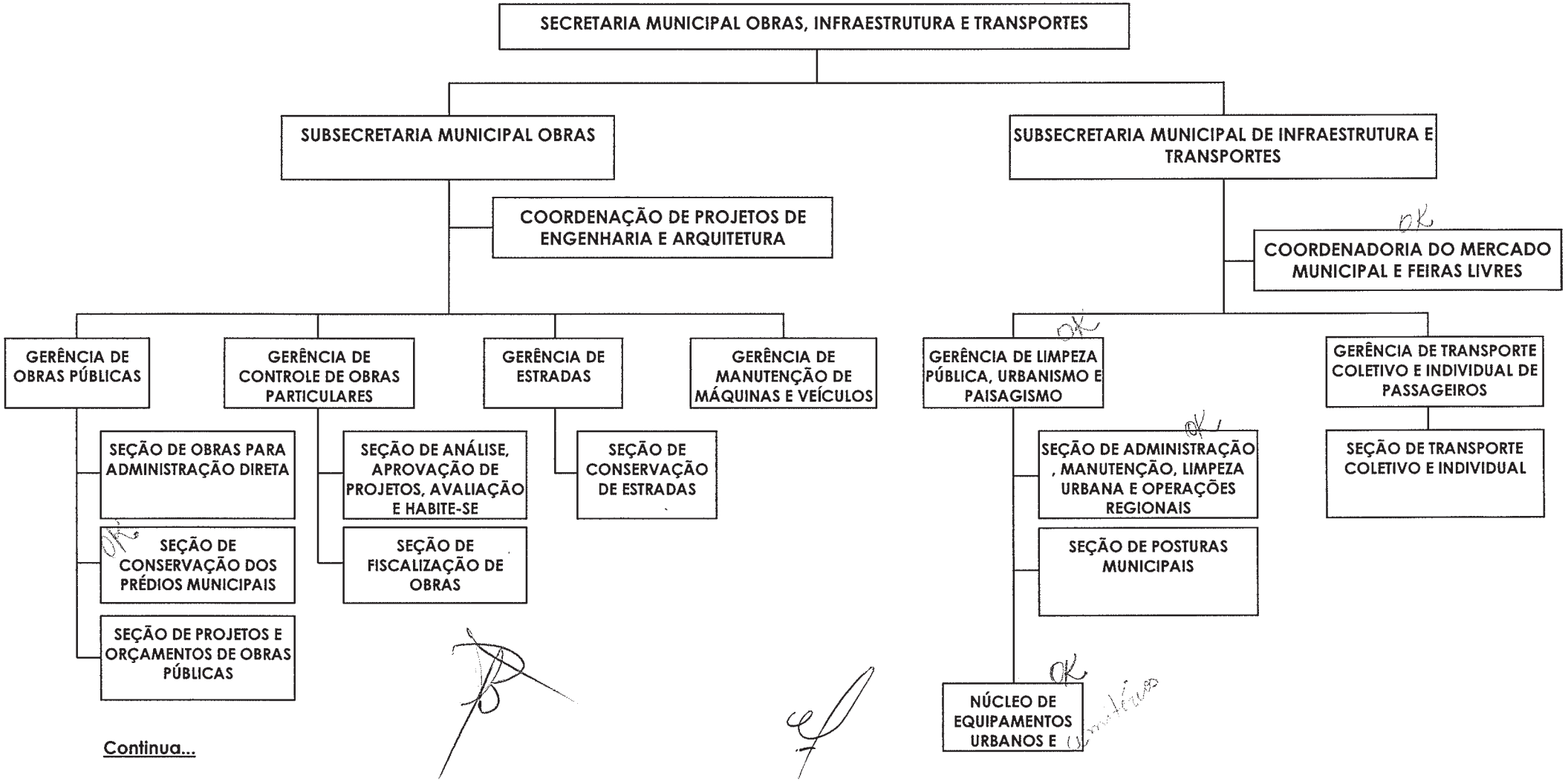



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-L
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

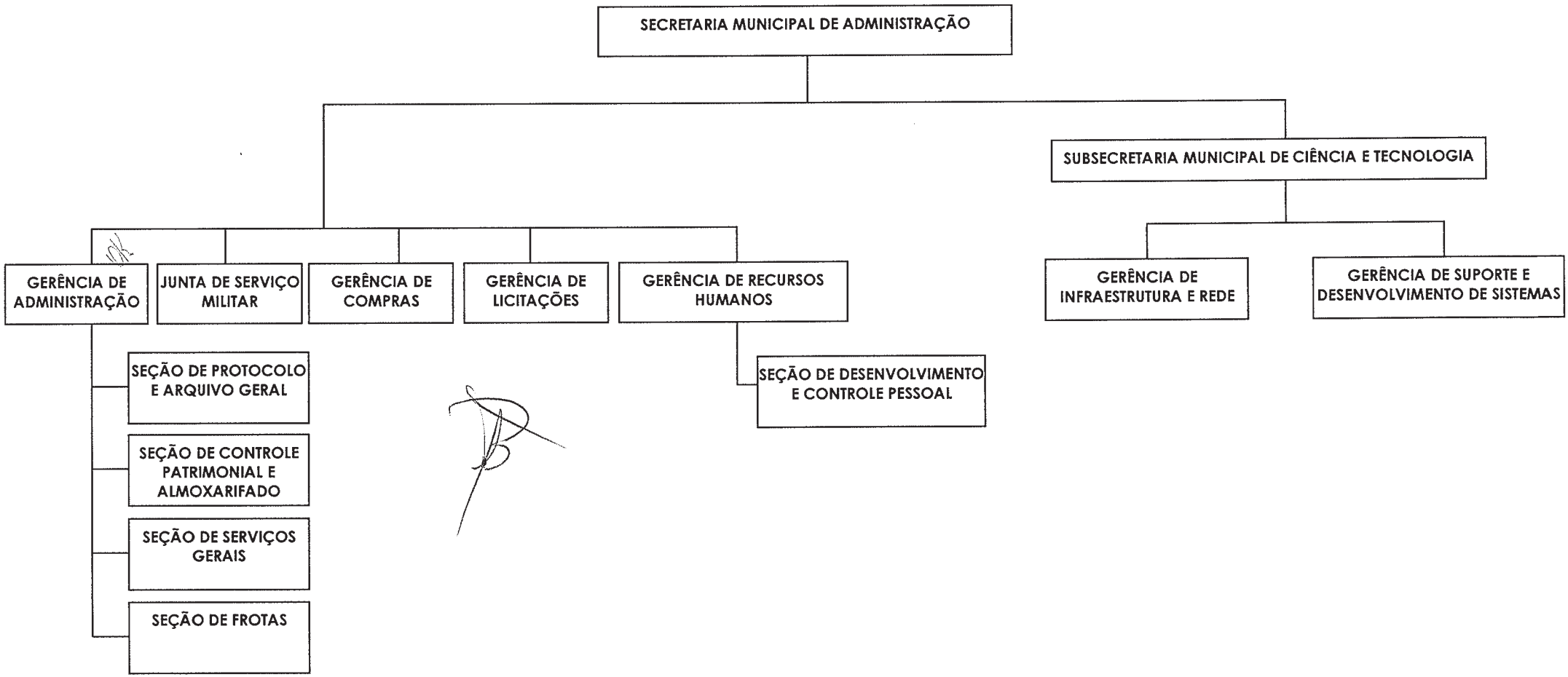



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-M
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

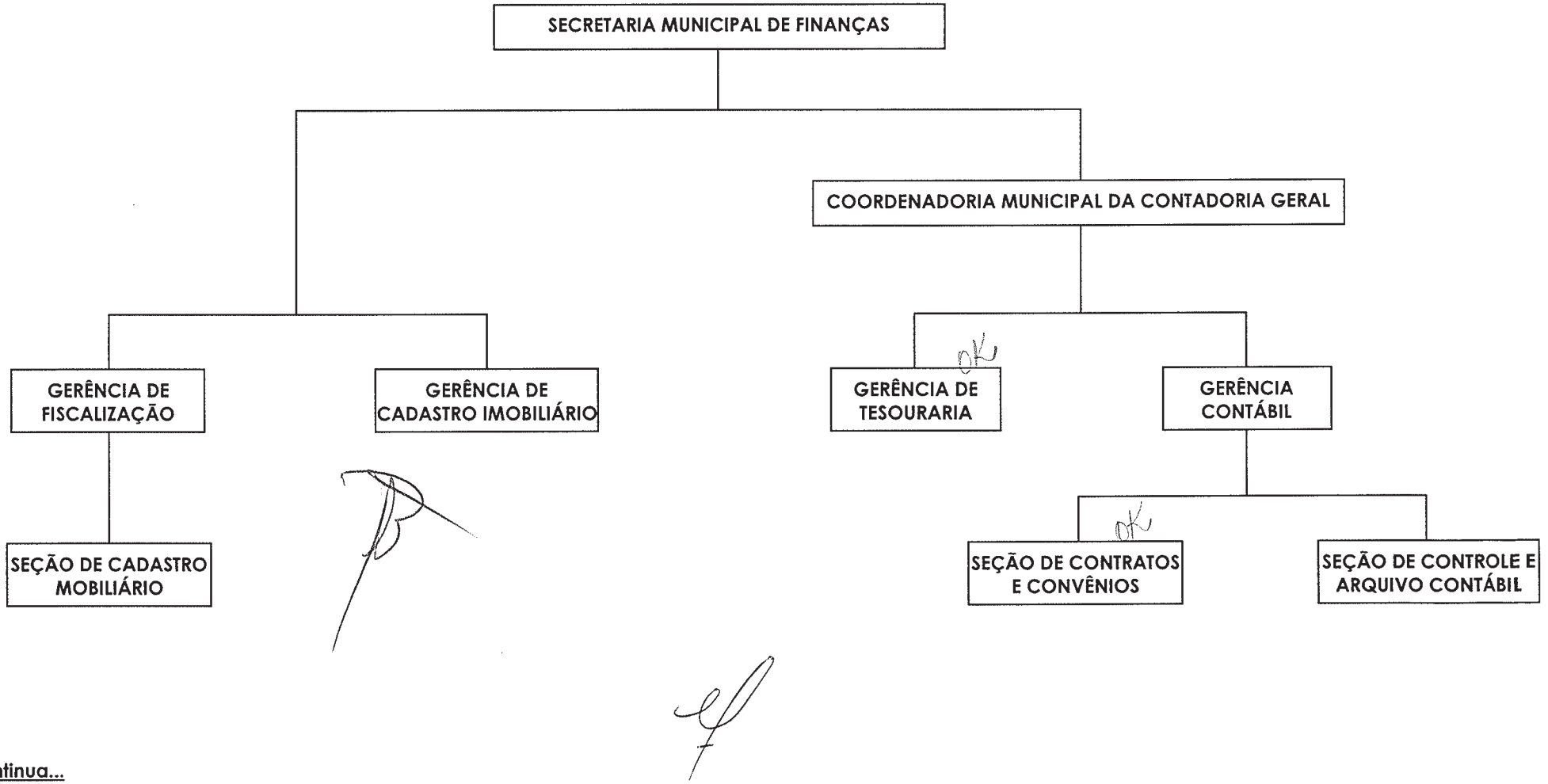



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-N
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

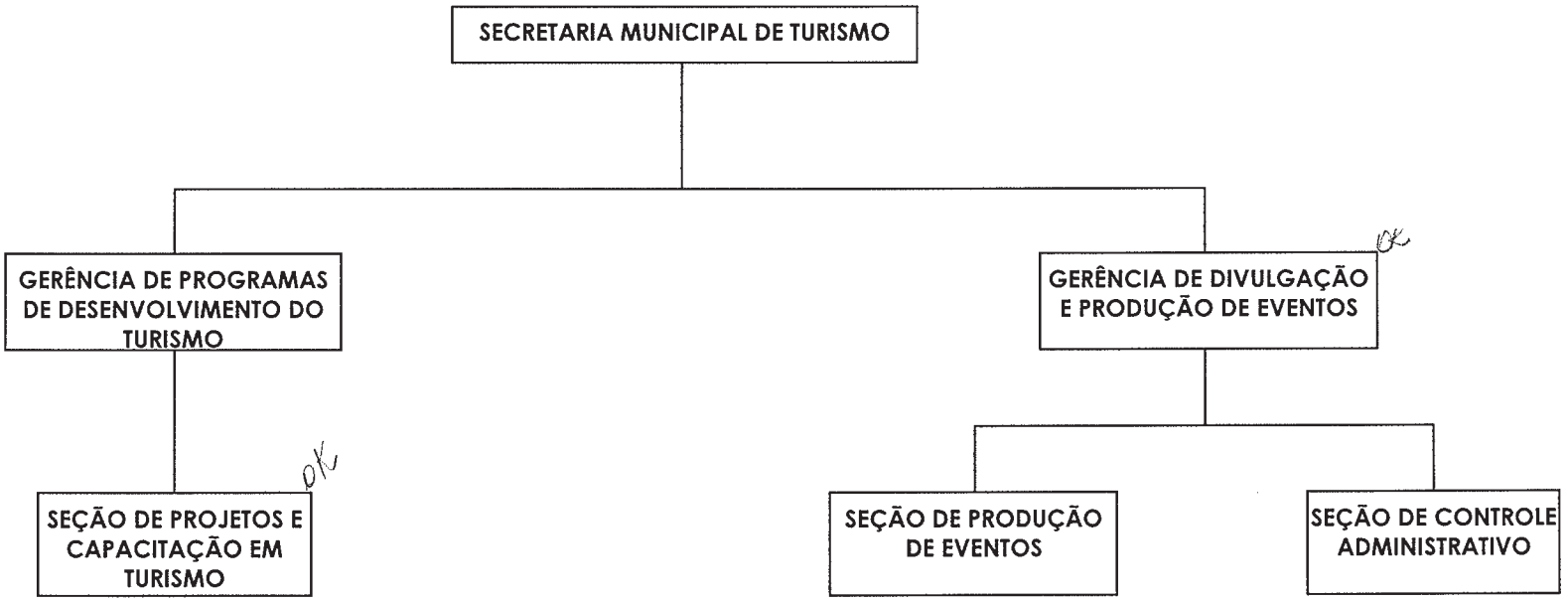



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-O
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

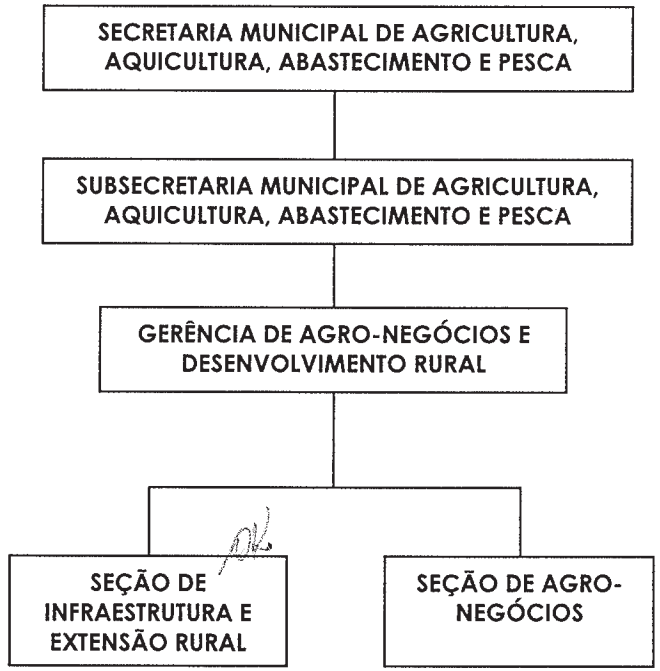



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-P
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

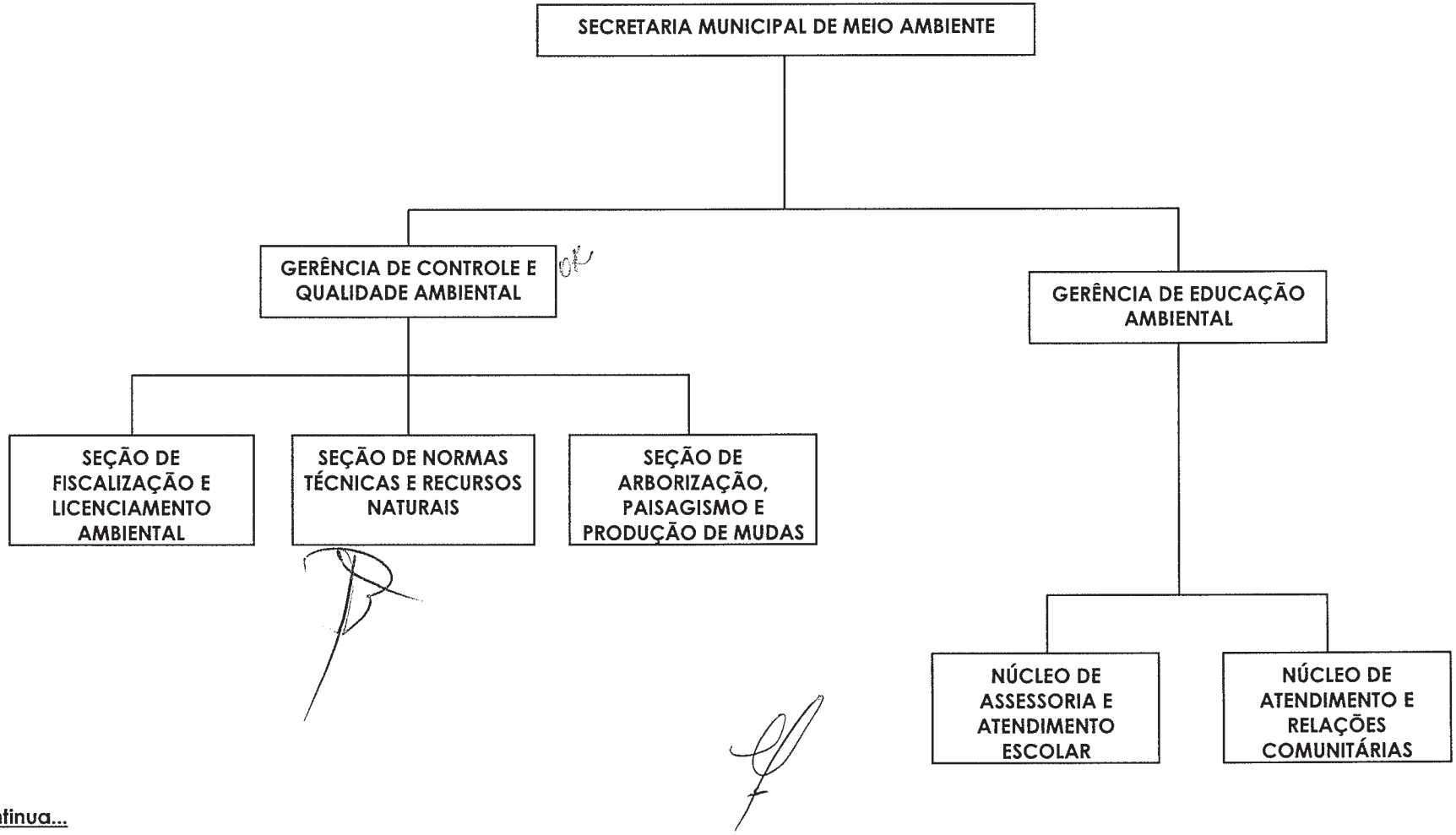



Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO I-Q
a que se refere o artigo 229 da presente Lei




Continua...

...continuação do Projeto de Lei nº. 090/2012. 

## ANEXO II
**a que se refere o artigo 229 da presente Lei**

| NOMENCLATURA | QUANTITATIVO | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R$) |
|---|---|---|---|
| Secretário Municipal | 16 | CC1 - Subsídio – Lei nº. 1.104/2012 | R$ 6.095,00 |
| Procurador Geral | 01 | CC1 - Subsídio – Lei nº. 1.104/2012 | R$ 6.095,00 |
| Controlador Geral | 01 | CC1 - Subsídio – Lei nº. 1.104/2012 | R$ 6.095,00 |
| Coord. Executivo do Procon | 01 | CC1 - Subsídio – Lei nº. 1.104/2012 | R$ 6.095,00 |
| Coord. de Controle Governamental | 01 | CC1 - Subsídio – Lei nº. 1.104/2012 | R$ 6.095,00 |

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

**AMADEU BOROTO**
Prefeito Municipal

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data supra.

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**
Secretário Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

**ANEXO III**
**a que se refere o artigo 229 da presente Lei**

| NOMENCLATURA | QUANT. | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R$) |
|---|---|---|---|
| Assessor de Cerimonial e Relações Públicas | 01 | ACRP-I | R$ 1.390,00 |
| Assessor de Controladoria | 05 | AC-I | R$ 2.700,00 |
| Assessor de Imprensa | 01 | ASI-I | R$ 1.390,00 |
| Assessor de Controle de Pessoal | 01 | ACP | R$ 3.000,00 |
| Assessor de Planejamento, Coord. e Controle | 10 | APCC | R$ 2.600,00 |
| Assessor Jurídico | 03 | ASJ-I | R$ 2.000,00 |
| Assessor Técnico I | 25 | AT-I | R$ 1.390,00 |
| Assessor Técnico II | 38 | AT-II | R$ 1.200,00 |
| Assessor Técnico III | 29 | AT-III | R$ 850,00 |
| Assessor Técnico IV | 55 | AT-IV | R$ 639,83 |
| Assessor Técnico Legislativo | 01 | ATL | R$ 690,00 |
| Assessor Técnico Parlamentar | 01 | ATP | R$ 690,00 |
| Consultor Técnico | 14 | CT-I | R$ 1890,00 |
| Controlador Municipal | 03 | CM | R$ 4.000,00 |
| Coord. da Junta de Serviço Militar | 01 | CJSM | R$ 850,00 |
| Coord. de Núcleo | 05 | CNU | R$ 639,83 |
| Coord. de Projetos de Engenharia e Arquitetura | 04 | CPEA | R$ 5.000,00 |
| Coord. de Seção | 53 | CSE | R$ 690,00 |
| Coord. de Turno | 16 | CTU | R$ 690,00 |
| Coord. Municipal da Contadoria Geral | 01 | CMCG | R$ 5.000,00 |
| Coord. Municipal de Defesa Civil | 01 | CMDC | R$ 1.950,00 |
| Coord. Municipal de Mercado e Feiras Livres | 01 | CMF | R$ 2.450,00 |
| Coordenador de Ações em Saúde I | 22 | CAS-I | R$ 2.000,00 |
| Coordenador de Ações em Saúde II | 05 | CAS-II | R$ 1.500,00 |
| Coordenador de Ações em Saúde II | 06 | CAS-III | R$ 1.000,00 |
| Curador de Museus | 01 | CMU | R$ 3.850,00 |
| Gerente | 36 | GER-I | R$ 850,00 |
| Gerente Programa Nosso Crédito | 03 | GPNC | R$ 1.390,00 |
| Ouvidor Geral | 01 | OG | R$ 2.800,00 |
| Procurador | 03 | PROC | R$ 2.800,00 |
| Superintendente de Controle Governamental | 01 | SCG | R$ 8.600,00 |
| Subsecretário | 10 | SUB | R$ 4.000,00 |
| **TOTAL DE CARGOS** | **357** | | |

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

**AMADEU BOROTO**
Prefeito Municipal

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data supra.

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**
Secretário Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO III-A
a que se refere o artigo 229 da presente Lei

| NOMENCLATURA | Categoria | QUANT. | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R$) |
|---|---|---|---|---|
| Diretor Educacional – EMEF I | Acima de 801 alunos | 03 | DE-6 | R$ 5.478,40 |
| Diretor Educacional – EMEF II | De 401 à 800 alunos | 13 | DE-5 | R$ 4.828,91 |
| Diretor Educacional – EMEF III | De 301 à 400 alunos | 08 | DE-4 | R$ 4.102,38 |
| Diretor Educacional – EMEF IV | De 101 à 300 alunos | 11 | DE-3 | R$ 3.846,65 |
| Diretor Educacional – EMEF V | até 100 alunos | 02 | DE-1 | R$ 1.838,26 |
| | | | | |
| Diretor de Creche – CEIM I | Acima de 251 alunos | 01 | DE-4 | R$ 4.102,38 |
| Diretor de Creche – CEIM II | De 151 à 250 alunos | 11 | DE-3 | R$ 3.846,65 |
| Diretor de Creche – CEIM III | até 150 alunos | 17 | DE-2 | R$ 3.342,68 |

** Diretor Escolar*

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

**AMADEU BOROTO**
Prefeito Municipal

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data supra.

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**
Secretário Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
## GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO IV
### a que se refere o artigo 232 da presente Lei

| NOMENCLATURA E PADRÃO ANTERIOR | | NOMENCLATURA E PADRÃO EQUIVALENTE | |
|---|---|---|---|
| NOMENCLATURA | Referencia | NOMENCLATURA | Referencia |
| Coord. Municipal da Contadoria Geral | RC-2 | Coord. Municipal da Contadoria Geral | CMCG |
| Coord. de Projetos de Engenharia e Arquitetura | RC-2 | Coord. de Projetos de Engenharia e Arquitetura | CPEA |
| Subsecretário | RC-3 | Subsecretário | SUB |
| Controlador Municipal | RC-3 | Controlador Municipal | CM |
| Procurador | RC-4 | Procurador | PROC |
| Curador de Museus | RC-4 | Curador de Museus | APCC |
| Assessor de Controladoria | RC-4 | Assessor de Controladoria | AC-I |
| Assessor de Planejamento, Coord. e Controle | RC-4 | Assessor de Planejamento, Coord. e Controle | APCC |
| Consultor Técnico | RC-5 | Consultor Técnico | CT-I |
| Assessor Jurídico | RC-6 | Assessor Jurídico | ASJ-I |
| Coord. de Ações Básicas de Saúde | RC-6 | - | - |
| Coord. Municipal de Mercado e Feiras Livres | RC-7 | Coord. Municipal de Mercado e Feiras Livres | CMF |
| Diretor Educacional – EMEF I | DC-1 | Diretor Educacional – EMEF I | DE-6 |
| Diretor Educacional – EMEF II | DC-2 | Diretor Educacional – EMEF II | DE-5 |
| Diretor Educacional – EMEF III | DC-3 | Diretor Educacional – EMEF III | DE-4 |
| Diretor Educacional – EMEF IV | DC-4 | Diretor Educacional – EMEF IV | DE-3 |
| Diretor Educacional – EMEF V | DC-6 | Diretor Educacional – EMEF V | DE-1 |
| Diretor de Creche – CEIM I | DC-3 | Diretor de Creche – CEIM I | DE-4 |
| Diretor de Creche – CEIM II | DC-4 | Diretor de Creche – CEIM II | DE-3 |
| Diretor de Creche – CEIM III | DC-5 | Diretor de Creche – CEIM III | DE-2 |
| Assessor Técnico I | RC-9 | Assessor Técnico I | AT-I |
| Assessor de Cerimonial e Relações Públicas | RC-10 | Assessor de Cerimonial e Relações Públicas | ACRP-I |
| Assessor de Imprensa | RC-10 | Assessor de Imprensa | ASI-I |
| Coord. Municipal de Defesa Civil | RC-10 | Coord. Municipal de Defesa Civil | CMDC |
| Gerente de Crédito – Programa Nosso Crédito | RC-10 | Gerente de Crédito – Programa Nosso Crédito | GPNC |
| Assessor Técnico II | RC-10 | Assessor Técnico II | AT-II |
| Coord. da Junta de Serviço Militar | RC-11 | Coord. da Junta de Serviço Militar | CJSM |
| Gerente | RC-11 | Gerente | GER-I |
| Ouvidor Geral | RC-11 | Ouvidor Geral | OG |
| Assessor Técnico III | RC-12 | Assessor Técnico III | AT-III |
| Assessor Técnico Legislativo | RC-13 | Assessor Técnico Legislativo | ATL |
| Assessor Técnico Parlamentar | RC-13 | Assessor Técnico Parlamentar | ATP |
| Coord. de Seção | RC-13 | Coord. de Seção | CSE |
| Coord. de Turno | RC-13 | Coord. de Turno | CTU |
| Coord. de Núcleo | RC-14 | Coord. de Núcleo | CNU |
| Agente de Apoio Operacional | RC-14 | Assessor Técnico IV | AT-IV |

Continua...

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Municipal nº. 1.192/2012.

## ANEXO V
A que se refere o art. 230 da presente Lei

| Denominação | Quantitativo | Distribuição | Valor |
|---|---|---|---|
| Função Gratificada I | 40 | Nas Secretarias | R$ 400,00 |
| Função Gratificada II | 40 | Nas Secretarias | R$ 200,00 |
| Função Gratificada III | 40 | Nas Secretarias | R$ 100,00 |

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

**AMADEU BOROTO**
Prefeito Municipal

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data supra.

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**
Secretario Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011